

# GRAND SALINE ISD

“Cambiando el mundo Un estudiante a la vez”



2023-2024

## ESTUDIANTE DEL DISTRITO MANUAL

# Manual del estudiante de Grand Saline ISD

Año escolar 2023-2024

Si tiene dificultades para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con Debby Morse, [dmorse@grandsalineisd.net](mailto:dmorse@grandsalineisd.net) , 903-962-7546.

## **Acuse de recibo del manual del estudiante**

Mi hijo y yo hemos recibido una copia del Manual del estudiante Grand Saline para el año escolar 2023-2024. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el año escolar. También entiendo que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta del Estudiante. Si tengo alguna pregunta con respecto a este manual, las dirigiré al director del campus apropiado.

Nombre del estudiante (*letra impresa*): \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma de los padres: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Tabla de contenidos

<b>GRAND SALINE ISD</b> .....	<b>1</b>
<b>Acuse de recibo del manual del estudiante</b> .....	<b>3</b>
<b>Pacto Estudiante-Maestro-Padre</b> .....	<b>8</b>
<b>Prefacio</b> .....	<b>12</b>
Accesibilidad.....	13
<b>Sección I: Derechos parentales</b> .....	<b>15</b>
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo .....	15
Participación en encuestas de terceros .....	21
Eliminar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción .....	23
Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales curriculares y registros / políticas del distrito .....	24
Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales .....	30
<b>Sección II: Otra información importante para padres y estudiantes</b> .....	<b>37</b>
Ausencias / Asistencia .....	37
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado).....	43
Prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas.....	43
Premios y honores (todos los niveles de grado) .....	43
Intimidación (todos los niveles de grado) .....	44
Educación profesional y técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundario) .....	47
Celebraciones (todos los niveles de grado).....	48
Política de aceptación de cheques.....	49
Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a niños (todos los grados).....	49
Rango de clase / estudiante de mayor rango (solo niveles de grado secundario) .....	52
Horarios de clases (solo niveles de grado secundario) .....	54
Admisiones a la universidad y ayuda financiera (solo niveles de grado secundario).....	54
Cursos de crédito universitario (solo niveles de grado secundario).....	55
Comunicaciones- (Todos los niveles de grado) .....	56
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) .....	57
Conducta (todos los niveles de grado) .....	58
Asesoramiento .....	60

Crédito del curso (solo niveles de grado secundario).....	62
Crédito por examen si un estudiante ha tomado el curso / asignatura (grados 6-12).....	62
Crédito por examen para el avance / aceleración si un estudiante no ha tomado el curso / asignatura.....	62
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)	63
Discriminación .....	67
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado).....	67
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado) .....	68
Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado).....	69
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) .....	70
Evaluaciones de fin de curso (EOC).....	72
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado).....	73
Extracurricular Activities, Clubs, and Organizations (Todos los niveles de grado) .....	73
Tarifas (todos los niveles de grado) .....	75
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado).....	76
Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado).....	76
Acoso por motivos de género .....	76
Clasificación de nivel de grado (grados 9–12 solamente).....	77
Pautas de calificación (todos los niveles de grado).....	77
Graduación (solo niveles de grado secundario).....	77
Acoso .....	84
Novatadas (todos los niveles de grado) .....	84
Salud-Física y Mental.....	85
Inmunización (todos los grados) .....	85
Medicina en la escuela (todos los grados) .....	87
Esteroides (niveles de grado secundario solamente) .....	88
Exámenes / exámenes de salud física .....	90
Organismos encargados de hacer cumplir la ley (todos los niveles de grado).....	94
Salir del campus (todos los niveles de grado) .....	95
Objetos perdidos (todos los niveles de grado) .....	97
Trabajo de maquillaje.....	97
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado).....	98

Participación de padres y familias (todos los niveles de grado) .....	99
Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los grados) .....	101
Oración (todos los grados) .....	101
Promoción y retención .....	102
Repetir un curso de crédito de escuela secundaria .....	102
Liberación de estudiantes de la escuela .....	103
Boletas de calificaciones / informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado) .....	103
Represalia .....	104
Evaluaciones estatales requeridas .....	104
No realizar satisfactoriamente una evaluación STAAR o EOC .....	107
Seguridad (todos los niveles de grado) .....	108
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas .....	110
Instalaciones de la escuela .....	110
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado) .....	114
Búsquedas .....	115
Acoso sexual .....	120
Special Programs (All Grade Levels) .....	120
Pruebas estandarizadas .....	121
Oradores estudiantiles (todos los niveles de grado) .....	121
Escuela de verano (todos los niveles de grado) .....	122
Tardanzas (todos los niveles de grado) .....	122
Política secundaria de tardanza .....	122
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado) .....	123
Transferencias (todos los niveles de grado) .....	123
Transporte (todos los niveles de grado) .....	124
Vandalismo (todos los niveles de grado) .....	125
Cámaras de video (todos los niveles de grado) .....	126
Visitantes a la escuela (todos los grados) .....	126
Voluntarios (todos los grados) .....	127
Registro de votantes (solo niveles de grado secundario) .....	128
Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado) .....	128

<b>Conclusión .....</b>	<b>128</b>
<b>Glosario .....</b>	<b>129</b>
<b>Apéndice: Política de libertad contra la intimidación .....</b>	<b>132</b>
Bienestar estudiantil: Libertad contra la intimidación.....	132
Prohibir el acoso, la intimidación y la intimidación .....	135
<b>Adendas.....</b>	<b>138</b>
Anexo A - Escuela Primaria e Intermedia Grand Saline .....	138
Horario del campus .....	138
<i>DETENCIÓN</i> (solo escuela intermedia).....	142
Dispositivos electrónicos / teléfonos celulares.....	142
Excursiones.....	142
Grados .....	142
Patio de recreo .....	142
Seguridad de los estudiantes .....	143
Addendum B – Escuela intermedia y secundaria.....	144
<b>Programa de admisión temprana de Tyler Junior College .....</b>	<b>152</b>

## **Pacto Estudiante-Maestro-Padre**

Cada estudiante debe ser ayudado a alcanzar su máximo potencial de crecimiento intelectual, emocional y físico. Para lograr esto, el hogar y la escuela deben trabajar juntos reconociendo y acordando las responsabilidades de cada parte en el proceso de aprendizaje.

Como estudiante, seré responsable de:

1. Mostrar respeto y cooperar con todos los adultos en la escuela
2. Llegar a clase a tiempo y preparado para trabajar.
3. Completar todas las tareas lo mejor que pueda.
4. Respetar los derechos de los demás a aprender sin interrupciones.
5. Mostrar respeto por las personas y la propiedad al no usar blasfemias, robar o vandalizar.
6. Practicar las reglas del Código de Conducta del Estudiante.
7. Pasar tiempo en casa estudiando o leyendo diariamente.

Fecha \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Como profesor, seré responsable de:

1. Proporcionar instrucción de una manera que motive y aliente a mis estudiantes.
2. Proporcionar un ambiente seguro y positivo para el aprendizaje.
3. Proporcionar evaluaciones claras del progreso de los estudiantes a los estudiantes y padres.

Fecha \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

As a parent, I will be responsible for:

1. Providing a caring environment, including adequate food and rest, so my child is ready to learn.
2. Providing a time and place for quiet study and reading at home.
3. Helping my child in any way possible to meet his responsibilities.

Fecha \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Se incluye una copia de este convenio en el paquete de inscripción de su campus. Debe ser firmado y devuelto al campus apropiado.**



## **Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de información del estudiante**

La ley estatal requiere que el distrito le brinde la siguiente información:

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información del directorio y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar la información, a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de la información del directorio sobre el estudiante. Si no desea que *Grand Saline ISD* divulgue información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de los diez días escolares del primer día de instrucción de su hijo para este año escolar.

Esto significa que el distrito debe dar cierta información personal (llamada "información de directorio") sobre su hijo a cualquier persona que la solicite, a menos que usted le haya dicho al distrito por escrito que no lo haga. El distrito le proporciona el siguiente formulario para que pueda comunicar sus deseos sobre estos temas. [Para obtener más información, consulte **Objetar la divulgación de información del directorio** en el Manual *del estudiante de Grand Saline ISD*.]

El *Grand Saline ISD* ha designado la siguiente información como información de directorio:

1. Nombre del estudiante
2. Dirección
3. Listado telefónico
4. Dirección de correo electrónico
5. Fotografía
6. Fecha y lugar de nacimiento
7. Principales campos de estudio
8. Títulos, honores y premios recibidos
9. Fechas de asistencia
10. Nivel de grado
11. Institución educativa más reciente atendida
12. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos.
13. Peso y altura, si es miembro de un equipo atlético

Padre; Por favor, marque con un círculo una de las siguientes opciones:

Yo, padre de \_\_\_\_\_ [nombre del estudiante], [dar] [no dar] permiso al distrito para divulgar la información en esta lista en respuesta a una solicitud.

Firma de los padres:

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Tenga en cuenta que, si este formulario no se devuelve dentro del plazo especificado anteriormente, el distrito asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de esta información.

**Una copia de este permiso para divulgar información se incluye en el paquete de inscripción en el campus. Debe ser firmado y devuelto al campus apropiado.**

## **Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior**

**(Aplicable solo a los niveles de grado secundario)**

La ley federal requiere que el distrito divulgue a los reclutadores militares e instituciones de educación superior, previa solicitud, el nombre, la dirección y el número de teléfono de los estudiantes de secundaria matriculados en el distrito, a menos que el padre del estudiante o el estudiante elegible indique al distrito que no divulgue información a este tipo de solicitantes sin consentimiento previo por escrito. [Ver **objetar la Divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior** para más información.]

Padre: Complete y regrese a la escuela lo siguiente solo si no desea que la información de su hijo se divulgue a un reclutador militar o a una institución de educación superior sin su consentimiento previo por escrito.

Yo, padre de \_\_\_\_\_ (*nombre del estudiante*), solicitar que el distrito no divulgue el nombre, la dirección y el número de teléfono de mi hijo a un reclutador militar o institución de educación superior sin mi consentimiento previo por escrito.

Firma de los padres:

\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Tenga en cuenta que si este formulario no se devuelve con los otros materiales que identifican lo que el distrito considera información del directorio, el distrito asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de esta información.

**Una copia de este permiso para divulgar información se incluye en el paquete de inscripción en el campus. Debe ser firmado y devuelto al campus apropiado.**

## Prefacio

### Padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo, y los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal que trabajan juntos pueden hacer de este un año exitoso.

El Manual del Estudiante de *Grand Saline ISD* es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Sección I: Derechos de los padres** describe ciertos derechos parentales según lo especificado en la ley estatal o federal.

**La Sección II: Otra información importante para padres y estudiantes** está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponde, los temas se organizan además por nivel de grado.

**Nota:** A menos que se indique lo contrario, el término "padre" se refiere al padre, tutor legal; cualquier persona a la que se le otorgue algún otro tipo de control legal de un estudiante, o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela para un estudiante.

El Manual del Estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta y el Código de Conducta del Estudiante, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. El Manual del estudiante **no** pretende ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas en cualquier circunstancia dada.

En caso de conflictos entre la política de la junta (incluido el Código de Conducta del Estudiante) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, el distrito seguirá la política de la junta y el Código de Conducta del Estudiante.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de *Grand Saline ISD*. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en [www.grandsalineisd.net](http://www.grandsalineisd.net). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se muestre de manera prominente o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y revisión de políticas pueden ocurrir a lo largo del año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados de los cambios propuestos en las políticas asistiendo a las reuniones de la junta y revisando las comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se notificará las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del Estudiante puede referirse a los derechos establecidos a través de la ley o la política del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y estudiantes. No representa, ni tiene la intención de, un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual del Estudiante en la oficina del *campus*.

Nota: Las referencias a los códigos de política de la junta se incluyen para facilitar la referencia. La copia impresa del manual oficial de políticas del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito y una copia electrónica no oficial está disponible en [www.grandsalineisd.net](http://www.grandsalineisd.net).

El manual de políticas incluye:

1. Políticas legalmente referenciadas (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y regulaciones federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
2. Políticas adoptadas por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones y valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con Ricky LaPrade, Superintendente Asistente, 400 Stadium Dr. Grand Saline, TX, 903-962-7546.

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuidos al comienzo del año o al momento de la inscripción):

1. Reconocimiento de la distribución electrónica del Código de Conducta del Estudiante y el Manual del Estudiante;
2. Pacto Estudiante-Maestro-Padre;
3. El Estudiante-Maestro-Pacto de Padre;
4. Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de información del estudiante,
5. Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si elige restringir la divulgación de información a estas entidades), y
6. Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

[Consulte **Objetar la divulgación de información del directorio** en la página 24 y **Consentimiento requerido antes de la participación de los estudiantes en una encuesta, análisis o evaluación financiados con fondos federales** en la página 24 21 para obtener más información.]

## **Accesibilidad**

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, *comuníquese con Ricky LaPrade en [rlaprade@grandsalineisd.net](mailto:rlaprade@grandsalineisd.net)*.

## **Declaración de objetivos**

Grand Saline ISD, en asociación con padres, miembros de la comunidad y empresas, proporciona un ambiente de aprendizaje seguro, atento y motivador que permite a todos los estudiantes alcanzar su potencial educativo, social y emocional. Estos factores empoderan a los graduados para que se conviertan en aprendices de por vida, lo que a su vez les permite ser miembros competitivos, exitosos, productivos y patrióticos a nivel mundial de una sociedad en constante cambio.

## **Declaración de visión**

"Cambiando el mundo un estudiante a la vez"

## **Política de participación de los padres**

Reconocer que los padres / tutores son los primeros maestros de un estudiante y que este apoyo continuo es esencial para el éxito académico. Grand Saline ISD se compromete a seguir la política de participación de los padres.

\*\*Los padres del Título I, Parte A recibirán anualmente información sobre la implementación del programa del Título I, Parte A y se les alentará a ofrecer sugerencias para mejorar/fortalecer el programa.

\*\* Los padres recibirán información oportuna sobre los estándares y expectativas generales de desempeño de los estudiantes (TEKS), la boleta de calificaciones de la escuela

\*\*Los padres recibirán información oportuna sobre los instrumentos de evaluación del campus/estado: medidas de evaluación local, TELPAS, STAAR, etc.

\*\*A los padres se les ofrecerán oportunidades para aprender cómo fomentar un mejor rendimiento académico para sus hijos.

\*\* Los representantes de los padres (incluidos los padres de los estudiantes del Título I, Parte A) participarán en el desarrollo, revisión y evaluación del plan de mejora del campus.

\*\*Los padres del Título I, Parte A, participarán anualmente en la revisión/revisión del Pacto entre Escuelas y Padres.

\*\*Título I, Parte A se les pedirá a los padres que completen encuestas que buscan la evaluación del programa del Título I, Parte A y la participación de los padres

\*\*Los padres revisarán/revisarán anualmente esta política.

## **Sección I: Derechos parentales**

Esta sección describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

### **Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo**

#### **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica**

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

**Nota:** Una evaluación puede ser legalmente requerida bajo las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones e informes de abuso infantil.

#### **Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana**

##### **Notificación anual**

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del curso, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

La ley estatal requiere que el distrito proporcione un aviso por escrito antes de cada año escolar de la decisión de la junta de proporcionar instrucción sobre sexualidad humana.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

1. Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos de autor de los materiales.
2. Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
3. Involúcrese en el desarrollo de este currículo convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
4. Use el procedimiento de quejas del distrito con respecto a un cumplidor. Ver quejas e inquietudes (Todos los niveles de grado) y FNG (LOCAL).

La ley estatal también requiere que la instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):

1. Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar;
2. Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
3. Enfatice que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;
4. Ordenar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
5. Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe la anticoncepción y el uso del condón en términos de las tasas de realidad de uso humano en lugar de las tasas teóricas de laboratorio.

### **Consentimiento antes de la instrucción de la sexualidad humana**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre 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 instrucción.

### **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual**

Antes de que un estudiante reciba instrucción 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.

### **Notificación anual**

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales curriculares, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción de prevención de abuso del distrito en [www.grandsalineisd.net](http://www.grandsalineisd.net).

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

1. Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos de autor de los materiales. Como lo exige la ley, cualquier



material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.

2. Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
3. Involúcrese en el desarrollo de este currículo convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
4. Use el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) en la página 64 y FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

(Ver consentimiento a la Instrucción sobre Sexualidad Humana en la página 20; Violencia en el noviazgo en la página 63; y Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a niños en la página 50.

### **Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental**

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 lo permitido por la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a un padre una intervención para un estudiante con signos de advertencia temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará al padre del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado señales de advertencia temprana y ha proporcionado información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

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

El enlace de salud mental puede ser contactado en: Debby Morse, Superintendente Asistente, 400 Stadium Dr. Grand Saline, TX 75140, 903-962-7546 o [dmorse@grandsalineisd.net](mailto:dmorse@grandsalineisd.net).

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y la evaluación de las adaptaciones disponibles para estudiantes proporcionadas en el campus.

Para obtener más información, consulte Apoyo a la salud mental en la página 85.

### **Consentimiento para mostrar las obras originales y la información personal de un estudiante**

Los maestros pueden mostrar el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento del logro estudiantil sin buscar el consentimiento previo de los padres. Estas pantallas pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

1. Arte
2. Proyectos especiales,
3. Fotografías
4. Videos originales o grabaciones de voz, y
5. Otras obras originales.

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como un sitio web de campus o aula) o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

### **Consentimiento para recibir instrucción de concientización sobre la crianza y la paternidad si un estudiante es menor de 14 años**

Un estudiante menor de 14 años debe tener permiso de los padres para participar en el Programa de Concientización sobre la Crianza y la Paternidad (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-andpaternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum>) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado a las clases de educación para la salud.

### **Consentimiento para grabar video o audio de un estudiante cuando aún no esté permitido por la ley**

State law permits the school to make a video or voice recording without parental permission when it:

1. Se utilizará para la seguridad escolar,
2. Se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular,
3. Se relaciona con la cobertura mediática de la escuela, o
4. Se relaciona con la promoción de la seguridad estudiantil según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

Tenga en cuenta que los padres y visitantes de un aula, tanto virtual como en persona, no pueden grabar video y audio o tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario de la escuela.

### **Optar por no participar en matemáticas avanzadas en los grados 6-8**

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante en el grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el 40 por ciento superior en el STAAR de matemáticas de grado 5 o en la medida local que demuestra competencia en el trabajo del curso de matemáticas de grado 5 del estudiante.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en el grado 6 permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra 1 en el grado 8 y matemáticas avanzadas en los grados 9-12.

El padre del estudiante puede optar por que el estudiante no participe automáticamente en un curso avanzado de matemáticas.

## **Prohibición del uso de castigos corporales**

El castigo corporal (azotar o remar a un estudiante) puede usarse como una técnica de manejo de la disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política del distrito FO (LOCAL).

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede administrar castigos corporales si el padre de un estudiante presenta una declaración firmada y escrita prohibiendo su uso.

Un padre que no quiere que se administre castigo corporal a su hijo debe devolver el formulario incluido en el paquete de formularios o presentar una declaración por escrito al director del campus indicando esta decisión. Esta declaración firmada debe presentarse cada año escolar. Un padre puede revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año escolar proporcionando una declaración firmada al director del campus.

### **Nota:**

1. El personal del distrito puede utilizar métodos disciplinarios distintos del castigo corporal si uno de los padres solicita que no se utilice el castigo corporal.
2. Si el distrito sabe que un estudiante está bajo custodia temporal o permanente del estado (a través de cuidado de crianza, cuidado familiar u otros arreglos), no se administrará castigo corporal, incluso cuando el cuidador o trabajador social del estudiante no haya presentado una declaración firmada que prohíba su uso.

## **Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito**

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

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de redes sociales para su clase para transmitir información sobre el trabajo de clase, la tarea y los exámenes. Un padre es bienvenido a acceder a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo están permitidos si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participa en esa actividad.

Se requiere que el empleado incluya a su supervisor inmediato y al padre del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto.

El empleado debe enviar una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

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

### **Oponerse a la divulgación de información de directorio**

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

La "información del directorio" es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos son:

1. Una fotografía del estudiante (para su publicación en el anuario escolar);
2. El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar las tareas de clase y maestro);
3. El nombre, peso y altura de un atleta (para su publicación en un programa atlético escolar);
4. Una lista de cumpleaños de estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula);
5. El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y administrada por el distrito); y
6. Los nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A / B por un período de calificación específico).

La información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de instrucción del estudiante para este año escolar. [Consulte **Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de información del estudiante**, incluido en el paquete de formularios.]

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

El distrito ha identificado lo siguiente como información de directorio: *como se identifica en el Aviso sobre información de directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de información del estudiante*. Si un padre se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de información del directorio, esta objeción también se aplica al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, tales como:

1. Honor
2. Periódico escolar
3. Anuario
4. Actividades de reconocimiento
5. Comunicados de prensa
6. Programas deportivos

**Nota:** Consulte también **Inspección y uso autorizados de los registros de los estudiantes** en la página 29.

### ***Objetar la divulgación de información de estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo niveles de grado secundario)***

A menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue la información de su estudiante, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) requiere que el distrito cumpla con las solicitudes de reclutadores militares o instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes:

1. Nombre
2. Dirección
3. Listado telefónico

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

(Ver Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior, incluida en el paquete de formularios).

### **Participación en encuestas de terceros**

#### ***Se requiere consentimiento antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales***

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se someta a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una estrecha relación familiar;
6. Relaciones privilegiadas por la ley, como las relaciones con abogados, médicos y ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre; o
8. Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar o recibir asistencia financiera bajo un programa.

A parent may inspect the survey or other instrument and any corresponding instructional materials used in connection with such a survey. [For more information, see policy EF (LEGAL).]

### ***"Exclusión" de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal***

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres el derecho a recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

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 físico invasivo que no sea de emergencia o examen requerido como condición de asistencia, administrado y programado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal. [Ver políticas EF y FFAA.]

Un padre puede inspeccionar:

1. Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

El ED proporciona amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluido un formulario de queja PPRA (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

## **Eliminar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción**

Consulte Consentimiento para la instrucción de sexualidad humana en la página 4 y consentimiento para la instrucción y prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual en la página 21 *para* obtener información sobre los derechos de los padres para eliminar un estudiante de dicha instrucción.

## **Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3–12**

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

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

Según la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se aplica cualquiera de los siguientes:

3. Un padre proporciona una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado,
4. El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación, o
5. Un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática.

[Consulte la política EHBK (LEGAL) para obtener más información.]

## **Recitando las promesas a las banderas de Estados Unidos y Texas**

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

La ley estatal, sin embargo, requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de recitar las promesas.

[Ver **Jurados de Lealtad y un Minuto de Silencio** en la página 101 y política EC (LEGAL).]

## **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del aula si una actividad de instrucción programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres.

La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

## **Tutoría o preparación de exámenes**

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para que el estudiante logre el dominio en el conocimiento y las habilidades esenciales desarrolladas por el estado basadas en:

1. Observaciones informales,
2. Datos evaluativos, como las calificaciones obtenidas en tareas o exámenes, o
3. Resultados de evaluaciones diagnósticas.

Las escuelas siempre intentarán proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten la eliminación de otra instrucción tanto como sea posible.

De acuerdo con la ley y la política estatal EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal requiere que un estudiante con una calificación inferior a 70 asista durante un período de informe.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, consulte las políticas EC y EHBC, y comuníquese con el maestro del estudiante.] Consulte las pruebas estandarizadas para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no realiza satisfactorily on certain state-mandated test.

## **Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales curriculares y registros / políticas del distrito**

### **Revisión de los materiales de instrucción *por parte de los padres***

Un padre tiene derecho a revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales de instrucción utilizados en el currículo, y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtual o remotamente.

El distrito pondrá a disposición materiales de instrucción para la revisión de los padres a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y al menos 30 días después de que termine el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se han administrado no estarán disponibles para el examen de los padres.

El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales de instrucción que el estudiante usa. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar.

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en el hogar.



## **Revisión distrital de materiales de instrucción**

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión del material de instrucción en una clase de matemáticas, artes del lenguaje inglés, ciencias o estudios sociales en la que el estudiante del padre está inscrito para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a realizar una revisión del material de instrucción para un área temática específica o nivel de grado en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material de instrucción, comuníquese con el director del campus.

## **Avisos de cierta mala conducta estudiantil a padres sin custodia**

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita que generalmente se proporciona a un padre relacionada con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Ver política FO (LEGAL) y el Código de Conducta del Estudiante.]

## **Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, exigidas por el estado y del distrito**

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

## **Registros de estudiantes**

### ***Acceso a los registros de los estudiantes***

Un padre puede revisar los registros de su hijo. Estos registros incluyen:

1. Registros de asistencia
2. Puntajes de las pruebas
3. Grados
4. Expedientes disciplinarios
5. Registros de consejería
6. Registros psicológicos
7. Solicitudes de admisión
8. Información sobre salud e inmunización
9. Otros registros médicos
10. Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
11. Informes de patrones de comportamiento

12. Registros relacionados con la asistencia proporcionada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según lo define el término "estrategia de intervención" por ley.
13. Instrumentos estatales de evaluación que se han administrado al niño
14. Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño

### **Inspección autorizada y uso de los registros de los estudiantes**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos de los estudiantes.

Para los propósitos de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o más o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y en **Objeción a la Divulgación de información de directorio** en la página 24, son el derecho a:

1. 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;
2. Solicitar una enmienda a un registro estudiantil que el padre o estudiante elegible crea que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola FERPA;
3. Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
4. Presentar una queja (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a las fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA.

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

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

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

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

Federal law requires that control of the records goes to the student as soon as the student:

1. Alcanza la edad de 18 años,
2. Está emancipado por un tribunal, o
3. Se inscribe en una institución educativa postsecundaria.

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

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

1. Trabajar con un estudiante;
2. Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades;
3. Recopilación de datos estadísticos;
4. Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o
5. Investigar o evaluar programas.

Los funcionarios escolares pueden incluir:

1. Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores;
2. Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito);
3. Una persona o compañía con quien el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares o voluntario);
4. Una persona designada para servir en un comité escolar para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito;
5. Un padre o estudiante que sirve en un comité escolar; o
6. Un padre o estudiante que asiste a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

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

1. A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del

Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.

2. A individuos o entidades a las que se les otorgó acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
3. A otra escuela, distrito / sistema o institución educativa postsecundaria a la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
4. En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
5. Acreditar a las organizaciones para llevar a cabo funciones de acreditación.
6. A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
7. A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
8. Cuando el distrito divulga detalles designados por la información del directorio. [Para prohibir esta divulgación, consulte **Objetar la divulgación de información de directorio** en la página 24.]

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

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

Un padre o estudiante elegible que quiera inspeccionar los registros del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de registros identificando los registros que desea inspeccionar.

Los registros pueden ser revisados en persona durante el horario escolar regular. El custodio de registros o la persona designada estará disponible para explicar el registro y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o estudiante revise los registros.

La dirección de la oficina del superintendente es *400 Stadium Drive, Grand Saline, Texas 75140*.

Las direcciones de las oficinas principales son:

Grand Saline High School, 500 Stadium Drive, Grand Saline, Texas 75140;

Grand Saline Middle School, 400 Stadium Drive, Grand Saline, Texas 75140;

Grand Saline Intermediate School, 200 Stadium Drive, Grand Saline, Texas 75140;

Grand Saline Elementary School, 405 Stadium Drive, Grand Saline, Texas 75140.

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante.

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

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, impugnar la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de queja que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro puede cambiarse solo si, la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito. [Ver Finalidad de las calificaciones en FNG (LEGAL), **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 99, y **Quejas y preocupaciones** en la página 57.]

La política de registros estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en <https://www.grandsalineisd.net/>.

Nota: El derecho de los padres o del estudiante elegible de acceder y copias de un registro del estudiante no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles.

## **Cualificaciones profesionales del profesor y del personal**

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

1. Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro proporciona instrucción,
2. Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han eximido los requisitos estatales, y
3. Actualmente está enseñando en el campo de disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios al niño.

## **Un estudiante con excepciones o circunstancias especiales**

### **Hijos de familias militares**

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares (<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) da derecho a los hijos de familias militares a flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito y del estado, que incluyen:

1. Requisitos de inmunización
2. Nivel de grado, curso o colocación del programa educativo
3. Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
4. Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)
5. Requisitos de graduación

El distrito excusará las ausencias relacionadas con un estudiante que visita a un padre, incluido un padrastro o tutor legal, que sea:

1. Llamado al servicio activo,
2. En excedencia, o
3. Regresando de un despliegue de al menos cuatro meses.

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

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>).

### **Papel de los padres en ciertas tareas escolares y de clase**

#### ***Hermanos de nacimiento múltiple***

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los niños sean colocados en el mismo salón de clases o aulas separadas.

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

### **Transferencias / Asignaciones de seguridad**

La junta o su designado honrará la solicitud de un padre de transferir a su hijo a otro aula o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, incluido el acoso cibernético, según lo define el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a un estudiante que ha participado en la intimidación a otro salón de clases.

No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte la entidad de seguridad para obtener más información.

[Ver **Bullying** en la página 44, y políticas FDB y FFI.]

El distrito honrará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela.

[Consulte la política FDE para obtener más información.]

La junta honrará la solicitud de un padre de transferir a su hijo a un distrito vecino si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que el asalto haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por el asalto. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea transferirse, el distrito transferirá al agresor.

### **Uso de un animal de servicio / asistencia por parte del estudiante**

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

### **Un estudiante en la tutela del estado (cuidado de crianza)**

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia para la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que actualmente esté colocado o recién colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto).

A un estudiante en la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos para las materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.

El distrito otorgará créditos parciales cuando el estudiante solo apruebe medio semestre de un curso de dos mitades.

Un estudiante en la tutela del estado que es trasladado fuera de los límites de asistencia del distrito o escuela, o que inicialmente se coloca en la tutela del estado y se muda fuera de los límites del distrito o escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante antes de la colocación o mudarse 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 sus criterios de graduación.

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

1. Ayudar al estudiante con la finalización de las solicitudes de admisión o ayuda financiera;
2. Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus;
3. Ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
4. Identificar si el estudiante es candidato para el nombramiento en una academia militar;
5. Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) organizar el pago de las tarifas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS); y
6. Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza del distrito:

Debby Morse, Superintendente Asistente, [dmorse@grandsalineisd.net](mailto:dmorse@grandsalineisd.net), 903-962-8171

[Ver **Crédito por Examen de Avance/Aceleración** en la página 6262 **Crédito del curso** en la página 6161

## **Un estudiante sin hogar**

Se alienta a un padre a informar al distrito si su hijo está experimentando la falta de vivienda. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

A un estudiante sin hogar se le proporcionará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

1. Prueba de requisitos de residencia;
2. Requisitos de inmunización;
3. Colocación en el programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o pierde una fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda);
4. Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE);
5. Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos para asignaturas y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito;
6. Otorgar créditos parciales cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos mitades;
7. Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y



## 8. 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 reside actualmente.

Si un estudiante sin hogar en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma del distrito anterior si 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 la escuela o la decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para la pronta resolución de disputas.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito: Debby Morse, Superintendente Asistente, [dmorse@grandsalineisd.net](mailto:dmorse@grandsalineisd.net), 903-962-8171.

[Ver **Crédito por examen para ascenso/aceleración** en la página 61, **Crédito del curso** en la página 61 y 61 en la página 115 para obtener más información.]

## **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504**

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios tutoriales, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o conductual 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 está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación general de la escuela para servicios de apoyo.

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

## **Referencias de educación especial**

Si un padre hace una solicitud **por escrito** para una evaluación inicial de los servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar del distrito, 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 a los padres si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto

con una copia del Aviso de Garantías Procesales ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)). Si el distrito está de acuerdo en evaluar al estudiante, también debe darles a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

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

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación durante 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 un padre 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 está ausente de la escuela durante tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito debe darles a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía para padres para el proceso de admisión, revisión y despido*.

### **Persona de contacto para referencias de educación especial**

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para la evaluación de los servicios de educación especial es la Directora de Educación Especial, Kim McVey, 400 Stadium Dr. Grand Saline, TX 75140 al 903-962-5515 ext. 403.

Para preguntas sobre transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada de transición y empleo del distrito: Directora de Educación Especial, Kim McVey, 400 Stadium Dr. Grand Saline, TX 75140 al 903-962-5515 ext. 403

## **Sección 504 Remisiones**

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

1. Notar
2. Una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes
3. Una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y representación por un abogado
4. Un procedimiento de revisión

## **Persona de contacto para referencias de la Sección 504**

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para la evaluación de los servicios de la Sección 504 es *Debby Morse* al 903-962-7546, [dmorse@grandsalineisd.net](mailto:dmorse@grandsalineisd.net)

[Ver **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** en la página 38.]

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

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(https://fwescapps.net/Display\\_Portal?destination=/\)](https://fwescapps.net/Display_Portal?destination=/)
- [Partners Resource Network \(http://prntexas.org/\)](http://prntexas.org/)
- SPEDTEX: [Special Education Information Center \(https://www.spedtex.org/\)](https://www.spedtex.org/)
- [Texas Project First \(http://www.texasprojectfirst.org/\)](http://www.texasprojectfirst.org/)

## **Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes en educación general**

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

## **Un estudiante que recibe servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar**

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado para el estudiante transferido se ofrece 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. [Ver política FDB (LOCAL).]

### **Un estudiante que habla un idioma principal que no es inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés, y el estudiante tiene dificultades para realizar el trabajo ordinario de clase en inglés.

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

[Ver Estudiantes bilingües emergentes en la página 90 y Programas especiales en la página 166.]

### **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504**

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otra manera no califica para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), según se define en la ley federal.

[Ver política FB.]

[Ver **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** en la página 33 para obtener más información.]

## **Sección II: Otra información importante para padres y estudiantes**

Los temas de esta sección del Manual del estudiante contienen información importante sobre lo académico, las actividades escolares y las operaciones y requisitos escolares. Tómese un momento con su hijo para familiarizarse con los diversos temas abordados en esta sección. Está organizado en orden alfabético para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo tienen una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Siempre que sea posible, los temas también se organizan para alertarlo sobre la aplicabilidad de cada tema en función de la edad o el nivel de grado del estudiante. Si no puede encontrar la información sobre un tema en particular, póngase en contacto con:

Jim Lamb, High School Principal, 903-962-7533, [jlamb@grandsalineisd.net](mailto:jlamb@grandsalineisd.net)

Alex Paredes, Assistant High School Principal, 903-962-7533, [aparedes@grandsalineisd.net](mailto:aparedes@grandsalineisd.net)

Michael Mize, Middle School Principal, 903-962-7537, [mmize@grandsalineisd.net](mailto:mmize@grandsalineisd.net)

Amy Moffatt, Middle School Assistant Principal, 903-962-7537, [amoffatt@grandsalineisd.net](mailto:amoffatt@grandsalineisd.net)

Tina Core, Intermediate School Principal, 903-962-5515, [tcore@grandsalineisd.net](mailto:tcore@grandsalineisd.net)

Lori Hooton, Elementary School Principal, 903-962-7526, [lhooton@grandsalineisd.net](mailto:lhooton@grandsalineisd.net)

### **Ausencias / Asistencia**

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

Dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre cómo la asistencia afecta la concesión de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

### **Asistencia obligatoria**

#### **Prekindergarten y Kindergarten**

Los estudiantes matriculados en prekindergarten o kindergarten deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan matriculados.

#### **Entre 6 y 18 años**

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

La ley estatal requiere que un estudiante en kindergarten-grado 2 asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada basado en un instrumento de lectura de diagnóstico.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado, que puede ocurrir antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en la evaluación estatal del área temática aplicable.

### **Mayores de 19 años**

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años debe asistir cada día escolar hasta el final del año escolar. Si un estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces no estaría autorizada y puede considerarse allanamiento. [Ver política FEA.]

### **Asistencia obligatoria - Exenciones**

#### ***Todos los niveles de grado***

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para varios tipos de ausencias si el estudiante recupera todo el trabajo. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

1. Días santos religiosos;
2. Comparecencias requeridas ante el tribunal;
3. Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense;
4. Participar en una ceremonia de juramento de naturalización en los Estados Unidos
5. Servir como secretario electoral
6. Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo
7. Ausencias resultantes de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante sea inviable, con certificación de un médico;
8. Para estudiantes en la tutela (custodia) del estado,
  1. Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por el tribunal; o
  2. Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán excusadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. (Véase Hijos de familias militares.)

Tenga en cuenta que las citas documentadas de atención médica pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que están físicamente en el campus no podrán participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología emitida por el distrito, incluyendo Wi-Fi o Internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es

privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos en la página 70.

### **Niveles de grado secundario**

El distrito permitirá que un estudiante que tenga 15 años de edad o más esté ausente por un día para obtener una licencia de aprendiz y un día para obtener una licencia de conducir, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL). El estudiante deberá proporcionar documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y debe recuperar cualquier trabajo perdido. (Ver Verificación de Asistencia de Licencia de Conducir)

El distrito permitirá la ausencia de estudiantes junior o senior de hasta dos días relacionados con la visita a un colegio o universidad si se cumplen las siguientes condiciones:

1. La junta ha autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL).
2. El director ha aprobado la ausencia del estudiante y
3. El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita, y
4. Recupera cualquier trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años de edad o más esté ausente por hasta cuatro días durante el período en que el estudiante esté inscrito en la escuela secundaria para alistarse en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

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

El distrito permitirá que un estudiante por hasta dos días por año escolar sirva como:

1. Un secretario de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en la política FEA (LOCAL), el estudiante notifica a sus maestros y el estudiante recibe la aprobación del director antes de las ausencias; y
2. Un secretario electoral, si el estudiante recupera algún trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 esté ausente con el propósito de hacer sonar "Taps" en un funeral de honores militares para un veterano fallecido.

### **Asistencia obligatoria - Incumplimiento**

#### ***Todos los niveles de grado***

Los empleados escolares deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria.

Un estudiante que esté ausente sin permiso de la escuela, cualquier clase de cualquier programa especial requerido o de los tutoriales requeridos será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a medidas disciplinarias.

### **Estudiantes con discapacidades**

Si un estudiante con una discapacidad está experimentando problemas de asistencia, se notificará al comité de ARD del estudiante o al comité de la Sección 504, y el comité determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y / o modificaciones al programa de educación individualizada del estudiante o al plan de la Sección 504, según corresponda.

### **Edades 6 y 18**

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

El aviso:

1. Recuérdele a los padres su deber de monitorear la asistencia del estudiante y exigirle que asista a la escuela;
2. Solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres; y
3. Informe a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario basado en la escuela, referencias a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas.

El facilitador de prevención de absentismo escolar para el distrito es Ricky LaPrade. Si tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias de la escuela, comuníquese con el facilitador o cualquier otro administrador del campus.

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

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en ausencias injustificadas 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, remitirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Ver políticas FEA (LEGAL) y FED (LEGAL).]

### **Mayores de 19 años**

Después de que un estudiante de 19 años o más incurre en una tercera ausencia injustificada, el distrito está obligado por ley a enviar al estudiante una carta explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento.



### ***Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado)***

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, debe asistir a la clase al menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste a menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase será referido al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final. (Consulte la política FEC para obtener información)

Con la excepción de las ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado , todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, pueden ser retenidas contra el requisito de asistencia de un estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

1. Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en los cursos o materias.
2. Si el estudiante o el padre del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
3. Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre ausencias.
4. El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la junta siguiendo la política FNG (LOCAL).

### **Tiempo oficial de asistencia (todos los niveles de grado)**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 9:00 a.m.

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

### **Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado)**

Un padre debe proporcionar una explicación de cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. El campus puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de requerir una nota por escrito.

Una nota firmada por el estudiante no será aceptada a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado bajo la ley estatal.

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

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

### **Nota del médico después de una ausencia por enfermedad (*todos los niveles de grado*)**

Dentro de *los dos (2)* días posteriores al regreso a la escuela, un estudiante ausente por más de *tres (3)* días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante de la escuela. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede considerarse injustificada y, de ser así, se consideraría una violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela para determinar si la ausencia o ausencias serán justificadas o injustificadas.

### **Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento**

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

### ***Revisión de asistencia (todos los niveles de grado)***

Las ausencias de los estudiantes se revisarán cada 6 semanas y los estudiantes con inquietudes de asistencia tendrán una reunión de Revisión del Comité de Asistencia. Se les pedirá a los padres que proporcionen documentación para apoyar las ausencias. Se implementarán intervenciones para mejorar la asistencia de su hijo. El distrito comunicará sus inquietudes a los padres a través de llamadas telefónicas o la Carta de ausencia excesiva.

### **Verificación de asistencia a la licencia de conducir (solo niveles secundarios)**

Un estudiante actualmente inscrito que busca una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, a la oficina central del campus al menos 10 días antes de que sea necesario. El distrito emitirá un VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de crédito de clase o asistencia. El formulario VOE está disponible en <https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>

Puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas: <https://www.dps.texas.gov/section/driver-license>

Consulte Asistencia obligatoria – Exenciones para los niveles de grado secundario para obtener más información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendiz o licencia de conducir.

## **Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado)**

*Grand Saline ISD* y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

1. El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores académicos y calificaciones;
2. Una Libreta de Calificaciones Escolares (SRC) para cada campus en el distrito compilada por TEA;
3. El informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; y
4. Información recopilada por TEA para la presentación de una libreta de calificaciones federal que es requerida por la ley federal.

Esta información se puede encontrar en el sitio web del distrito en <https://www.grandsalineisd.net/>. Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a pedido a la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en [TEA Performance Reporting Division \(https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting\)](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting).

## **Prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas**

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar la prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

La prueba se ofrecerá el *11 de octubre de 2023* a las *8:00 a.m.* en *Grand Saline High School*.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

## **Premios y honores (todos los niveles de grado)**

### ***Escuela secundaria***

Básicamente, hay cuatro tipos generales de premios otorgados en Grand Saline High School. Estos cuatro tipos y los requisitos y significado de cada uno son los siguientes:

1. **Premios** atléticos: cualquier niño o niña que califique para una carta universitaria recibirá un suéter o una chaqueta. Solo se otorgará un premio de este tipo durante la carrera atlética de cada niño o niña en la escuela secundaria (Reglamento de la Liga Interescolar). La chaqueta o suéter se presentará después de ganar la primera carta.

Un estudiante debe haber jugado una parte de la temporada en el equipo universitario y ser merecedor en opinión del entrenador para ser seleccionado como cartero de Grand

Saline High School. Se usará una letra para designar a un cartero sin distinción entre deportes o eventos individuales. Los estudiantes que participan en el concurso académico de UIL y avanzan a la competencia de área, así como los miembros de la banda participante, también pueden recibir una carta universitaria.

Para que un cartero reciba un premio, él o ella debe estar inscrito en la escuela y la conducta debe ser la esperada de todos los atletas. Los estudiantes que abandonen la escuela no recibirán una carta o un premio.

Cualquier estudiante que compita en deportes en Grand Saline High School debe cumplir con los requisitos establecidos por la Liga Interescolar Universitaria.

2. **Premios "G"** – Uno de los premios más preciados en Grand Saline High School es el Premio "G". Este premio se entrega al final de cada año escolar en el Banquete Académico. Los destinatarios se consideran en función de la ciudadanía, la asistencia, los académicos y las cualidades de liderazgo. Los estudiantes en los grados 9-12 son elegibles para el premio.
3. **Premios de asistencia:** los premios de asistencia perfecta se presentan cada año a los estudiantes que cumplen con los criterios requeridos. Los certificados de mérito en la asistencia se presentan a aquellos estudiantes que cumplen con las regulaciones de asistencia perfecta de TEA. Los estudiantes en los grados K-12 son elegibles para el premio.
4. **Premios académicos (grados 6-12)** – Un premio por cada materia ofrecida en los grados 6-12 se otorgará las últimas seis semanas de escuela cada año. Los profesores seleccionarán a los estudiantes que recibirán los premios.

### **Escuela Intermedia**

Además de las actividades de nivel de grado, a menudo se proporcionan sorteos de premios y / o cupones para las empresas del área local para los estudiantes que logran el cuadro de honor A / AB, la conducta "E" y / o la asistencia perfecta.

### **Intimidación (todos los niveles de grado)**

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso escolar, de acuerdo con las políticas del distrito, promoviendo una cultura escolar positiva; construir relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; alentar la denuncia de incidentes de intimidación, incluidas las denuncias anónimas; e investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados.

La intimidación se define en la ley estatal como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresiones escritas o verbales, expresiones a través de medios electrónicos o conductas físicas que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante;

2. Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
3. Interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o
4. Infrinja los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye la intimidación cibernética. El acoso cibernético se define por la ley estatal como el acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluidos: un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

El distrito integrará en la instrucción contenido basado en la investigación diseñado para reducir el acoso que sea apropiado para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes en los grados elementales participarán en:

1. Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer los comportamientos de intimidación y cómo reportarlos
2. Discusiones apropiadas para la edad que alienten a los compañeros a intervenir cuando observan que ocurre el acoso
3. Instrucción que caracteriza la intimidación como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no un rasgo inmutable

Los estudiantes de secundaria participarán en:

1. Instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer para que el estudiante reconozca el comportamiento de intimidación puede provenir de una necesidad de desarrollo para adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontamiento, y no es un rasgo inmutable.
2. Discusiones que retratan la intimidación como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener el estatus social en la escuela, y que desalientan a los estudiantes de usar la intimidación como una herramienta para el estatus social.
3. Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que juega la denuncia de comportamientos de intimidación en la promoción de una comunidad escolar segura

El distrito utilizará una encuesta apropiada para la edad con respecto a la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre el acoso escolar para identificar y abordar las preocupaciones de los estudiantes.

Cada campus tiene un comité que aborda el acoso centrándose en los esfuerzos de prevención y las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en servir en el comité, comuníquese con el director del campus.

Si un estudiante cree que ha experimentado intimidación o ha sido testigo de intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o padre notifique a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible para obtener asistencia e intervención. Cualquier empleado del distrito al tanto del informe del incidente de intimidación transmitirá el informe a un administrador apropiado. Los procedimientos para denunciar el acoso escolar se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede reportar anónimamente un presunto incidente de intimidación yendo al sitio web del distrito y haciendo clic en el enlace STOP-IT. Un estudiante puede reportar anónimamente un presunto incidente de intimidación completando una tarjeta de presunto incidente de intimidación y dejándola en la caja ubicada en la oficina del campus.

La administración investigará cualquier acusación de intimidación u otra mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente ha participado en la intimidación.

Si una investigación determina que ha ocurrido intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y puede notificar a la policía en ciertas circunstancias. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para los estudiantes que participan en conductas de intimidación, los estudiantes que son blanco de conductas de intimidación y cualquier estudiante que haya sido testigo de conductas de intimidación.

Cualquier acción tomada en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a los estudiantes con discapacidades.

Cualquier represalia contra un estudiante que denuncie un incidente de intimidación está prohibida.

Por recomendación de la administración, la junta puede, en respuesta a un caso identificado de intimidación, decidir transferir a un estudiante que se encuentre involucrado en intimidación a otra aula en el campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus en el distrito.

El padre de un estudiante que ha sido determinado por el distrito como víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Ver **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página 30.]

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

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

[Ver **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página 33, **Violencia** en el 30 63, **Novatadas** en la página 82, política FFI, Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del campus.]

## **Educación profesional y técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundario)**

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica en las siguientes áreas:

1. Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales
2. Educación y formación
3. Ciencias de la Salud
4. Negocios, Marketing y Finanzas
5. Artes, tecnología de audio / video y comunicaciones

La admisión a estos programas se basa en el programa de estudio del estudiante.

El distrito ofrece otros programas basados en el trabajo en las siguientes áreas:

1. Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales
  2. Educación y formación
  3. Ciencias de la Salud
  4. Negocios, Marketing y Finanzas
- La admisión a estos programas se basa en el programa de estudio del estudiante.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados requeridos por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley sobre discriminación por motivos de edad de 1975, en su forma enmendada; y el artículo 504 de la Ley de rehabilitación de 1973, en su forma enmendada.

La política del distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas de empleo según lo requerido por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley sobre discriminación por motivos de edad de 1975, en su forma enmendada; y el artículo 504 de la Ley de rehabilitación de 1973, en su forma enmendada.

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

Para obtener información sobre sus derechos o procedimientos de queja, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504.

[Consulte la **Declaración de no discriminación** en la página 98 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504, quienes abordarán ciertas acusaciones de discriminación.]

## **Celebraciones (todos los niveles de grado)**

Aunque a un padre o abuelo no se le prohíbe proporcionar alimentos 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 graves a ciertos productos alimenticios. Discuta cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden organizar ciertas funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucrarán comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres de cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para traer productos alimenticios.

[See **Food Allergies** on page 88.]

## **Bocadillos, fiestas y eventos especiales**

Grand Saline ISD alienta a los estudiantes a traer bocadillos saludables y nutritivos para comer si su clase tiene un "tiempo de refrigerio" programado. Estos bocadillos son solo para consumo individual. Los bocadillos no se venderán a través de máquinas expendedoras, grupos de estudiantes, etc.

Los refrigerios preenvasados se pueden compartir con otros estudiantes en honor al cumpleaños del estudiante. Estos deben ser compartidos después del final del último almuerzo programado en la cafetería. **Se recomienda que todos los artículos estén preempaquetados por motivos de salud y seguridad.**

Ningún alimento / bebida competitiva puede ser vendido por individuos o grupos cuando y donde se sirven comidas escolares y las comidas escolares regulares deben continuar estando disponibles.

Se les pide a los padres que se abstengan de filmar o fotografiar a los estudiantes que no sean los suyos por motivos de confidencialidad y privacidad durante fiestas o eventos especiales.

## **Fiestas escolares**

La escuela requiere que todas las fiestas patrocinadas por la escuela estén bien planificadas por la organización anfitriona y su patrocinador, y aprobadas por el director. Se deben seguir ciertas regulaciones en la fiesta escolar. Son las siguientes:

Las fiestas de GSHS son para estudiantes de Grand Saline. Se espera que todos los invitados se comporten bajo las mismas reglas de conducta que se aplican a los estudiantes de Grand Saline. El estudiante de Grand Saline que invite al invitado será responsable de la conducta del invitado.



A nadie se le permitirá salir del edificio hasta que se vaya a casa. Nadie podrá volver a entrar después de salir.

No se fumará ni se beberá en las fiestas de estudiantes o invitados. Cualquier persona que ignore esta regla estará sujeta al mismo castigo que se aplica durante el horario escolar.

Las fiestas se llevarán a cabo solo después del horario escolar.

### **Política de aceptación de cheques**

Grand Saline ISD ha establecido la siguiente política para aceptar cheques y cobrar cheques sin fondos:

Para que un cheque sea una forma de pago aceptable, debe incluir su nombre, dirección y número de teléfono actuales, completos y precisos. En el caso de que su cheque sea devuelto por falta de pago, el valor nominal puede ser recuperado electrónicamente junto con una tarifa de recuperación permitida por el estado.

En el caso de que su cheque sea devuelto por falta de pago, los cheques ya no serán una forma aceptable de pago por el resto del año escolar. Se pueden utilizar formas alternativas de pago en lugar de un pago con cheque (efectivo, tarjeta de crédito, pago en línea).

### **Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a niños (todos los grados)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros malos tratos a los niños, al que se puede acceder en <http://www.grandsalineisd.net/>.

La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

### **Señales de advertencia de abuso sexual (todos los niveles de grado)**

El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sido o está siendo abusado sexualmente puede exhibir señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales que incluyen:

1. Dificultad para sentarse o caminar; dolor en las áreas genitales; reclamaciones de dolores de estómago y dolores de cabeza;
2. Referencias verbales o juegos simulados de actividad sexual entre adultos y niños; miedo a estar a solas con adultos de un género en particular; comportamiento sexualmente sugerente; o
3. Retirada; depresión; trastornos del sueño y de la alimentación, y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver Violencia en el noviazgo, **discriminación, acoso y represalias** y **Consentimiento a la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, página 21. (Todos los niveles de grado)**]

### **Señales de advertencia de trata (*todos los grados*)**

La trata de niños de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. El tráfico sexual implica forzar a una persona, incluido un niño, a sufrir abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. El tráfico laboral implica forzar a una persona a participar en trabajos o servicios forzados.

Los traficantes a menudo son miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a las víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia de la trata sexual de niños incluyen:

1. Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
2. Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
3. Tatuajes o branding;
4. Tarjetas de regalo recargables;
5. Episodios frecuentes fuera de control;
6. Varios teléfonos o cuentas de redes sociales;
7. Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
8. Lesiones inexplicables;
9. Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y
10. Parejas románticas mayores.

Otras señales de advertencia de la trata laboral de niños incluyen:

1. Ser no pagado, pagado muy poco, o pagado sólo a través de propinas;
2. Estar empleado, pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
3. Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes;
4. Tener una gran deuda y no poder pagarla;
5. No se le permiten descansos en el trabajo o estar sujeto a horas de trabajo excesivamente largas;

6. Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y / o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe;
7. No tener el control de su propio dinero;
8. Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador de un estudiante; y
9. Un deseo de renunciar a un trabajo, pero no se le permite hacerlo.

[ver Consentimiento a la Instrucción sobre Prevención del Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual pág. 21]

### **Denunciar y responder al abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado sexualmente o descuidado tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el presunto abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha experimentado abuso sexual, tráfico o cualquier otro tipo de abuso o negligencia debe ser alentado a buscar un adulto de confianza. Tenga en cuenta como padre u otro adulto de confianza que las revelaciones de abuso sexual y tráfico sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico y negligencia, y es importante estar tranquilo y reconfortante si su hijo, u otro niño, confía en usted. Asegúrele al niño que 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 proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana. [Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado.](http://dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp)](http://dfps.state.tx.us/Prevention\_and\_Early\_Intervention/Programs\_Available\_In\_Your\_County/default.asp)

Los informes de abuso, trata o negligencia se pueden hacer a:

The CPS division of the DFPS (1-800-252-5400 or on the web at [Texas Abuse Hotline Website](http://www.txabusehotline.org)). (www.txabusehotline.org)

### **Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros malos tratos a niños (todos los grados)**

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a aumentar la conciencia sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños:

- [Child Welfare Information Gateway Factsheet](#)
- [Kids Health, For Parents, Child Abuse](#)
- [Texas Association Against Sexual Assault, Resources](#)
- [Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team](#)

- [Human Trafficking of School-aged Children](#)
- Child Sexual Abuse: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- National Center of Safe Supportive Learning Environments; Child labor trafficking (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking>)

## **Rango de clase / estudiante de mayor rango (solo niveles de grado secundario)**

RANKING ACADÉMICO DE CLASE (LOCAL)

(EIC)

Solicitud consistente para la clase de graduación

El Distrito aplicará el mismo método de cálculo de rango de clase y reglas para los honores de graduación locales para todos los estudiantes en una clase de graduación, independientemente del año escolar en el que un estudiante obtuvo por primera vez crédito de escuela secundaria.

Cálculo

El Distrito incluirá en el cálculo del rango de clase las calificaciones semestrales obtenidas en cursos de crédito de escuela secundaria tomados en cualquier nivel de grado, a menos que se excluyan a continuación.

El cálculo incluirá las calificaciones suspensivas

Exclusiones

El cálculo del rango de clase excluirá las calificaciones obtenidas en los siguientes cursos: ayudante de oficina, ayudante de biblioteca y asistente de maestro.

Las calificaciones obtenidas en la escuela de verano, por correspondencia o durante el período escolar regular se incluirán en el cálculo del rango de clase, siempre que las calificaciones otorgadas hayan sido emitidas por una institución acreditada por TEA.

Las calificaciones para programas vocacionales como MOC y mecánica agrícola se promediarán como un grado por semestre, independientemente del número de créditos recibidos.

Sistema de grado ponderado

El Distrito categorizará y ponderará los cursos elegibles como Nivel I y Nivel II de acuerdo con las disposiciones de esta política y según lo designado en el manual de planificación académica.

Promedio numérico ponderado

El Distrito asignará ponderaciones a las calificaciones semestrales obtenidas en cursos elegibles y calculará un promedio numérico ponderado, de acuerdo con lo siguiente:

Category	Weight
----------	--------

Level II Plus 10

Level I Plus 0

No se sumarán puntos a las calificaciones reprobatorias.

El Distrito registrará las calificaciones numéricas no ponderadas en las transcripciones de los estudiantes.

Grados transferidos

Cuando las calificaciones semestrales de un estudiante se transfieren para cursos que serían elegibles bajo la categoría de Nivel I y el Distrito ha aceptado el crédito, el Distrito incluirá las calificaciones en el cálculo del rango de clase.

Cuando un estudiante transfiere calificaciones semestrales para cursos que serían elegibles para recibir peso adicional bajo el sistema de calificaciones ponderadas del Distrito, el Distrito asignará un peso adicional a las calificaciones según las categorías y el sistema de ponderación de calificaciones utilizado por el Distrito.

Honores de graduación locales

Con el propósito de determinar los honores que se otorgarán durante las actividades de graduación, el Distrito calculará el rango de clase de acuerdo con esta política y regulaciones administrativas utilizando las calificaciones disponibles en el momento del cálculo al final del quinto período de calificación de seis semanas del último año.

Para el propósito de las solicitudes a instituciones de educación superior, el Distrito también calculará el rango de clase según lo exija la ley estatal. Los criterios de elegibilidad del Distrito para el salón de honores de graduaciones locales se aplican solo para los reconocimientos locales y no restringirán el rango de clase con el propósito de admisión automática bajo la ley estatal. [Ver EIC (LEGAL)]

Valedictorian y Salutatorian

El valedictorian y el salutatorian serán estudiantes elegibles con el rango más alto y segundo más alto, respectivamente. Para ser elegible para este honor de graduación local, un estudiante debe:

Haber estado inscrito continuamente en la escuela secundaria del Distrito o en los cuatro semestres inmediatamente anteriores a la graduación;

Graduarse después de exactamente ocho semestres de inscripción en la escuela secundaria; y

Haber completado el programa de la fundación con el distinguido nivel de logro.

Rompiendo lazos

En caso de empate en los promedios numéricos ponderados después del cálculo con el cuarto decimal, el Distrito aplicará los siguientes métodos, en este orden, para determinar el reconocimiento como mejor alumno:

Calcular los promedios numéricos ponderados de calificaciones a un número suficiente de decimales para que no exista un empate entre los estudiantes elegibles, o

Compare los puntajes en las pruebas estandarizadas de ingreso a la universidad si cada estudiante involucrado en el empate tomó las mismas pruebas.

Graduado de más alto rango

El estudiante que cumpla con los criterios de elegibilidad locales para el reconocimiento como el mejor alumno también será considerado el graduado de más alto rango a los efectos de recibir el certificado de posgrado de honor del estado de Texas.

Fecha de publicación: 8/7/2018

[Para más información, véase la política EIC.]

### **Horarios de clases (solo niveles de grado secundario)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases / cursos para cumplir con cada período del día. El director del campus puede hacer excepciones ocasionalmente para los estudiantes en los grados 9-12 que cumplen con criterios específicos y reciben el consentimiento de los padres para inscribirse en menos de un horario de un día completo.

### **Admisiones a la universidad y ayuda financiera (solo niveles de grado secundario)**

Durante dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como mejor alumno en el diez por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante:

1. Completa el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación (ver Programa de graduación de la Fundación en la página 95) o
2. Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o gana al menos un 1500 de 2400 en el SAT.

El estudiante es en última instancia responsable de cumplir con los requisitos de la universidad o colegio, incluida la presentación oportuna de una solicitud completa.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para estudiantes de primer año residentes entrantes. Para los estudiantes que son elegibles para inscribirse en la Universidad durante los términos de verano u otoño de 2023 o el período de primavera de 2025, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase de graduados de la escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holística.

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

Según lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre lo siguiente:

1. Admisión automática a la universidad,
2. Requisitos curriculares para la ayuda financiera,
3. Beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera.
4. El Programa de Finalización de la Escuela Secundaria Temprana de Texas, que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de las evaluaciones y créditos requeridos para la graduación temprana bajo el programa
5. El Programa de Becas Texas First
6. El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen un reconocimiento de que recibieron esta información.

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y los plazos.

[Consulte Rango de clase/**Estudiante de mayor** rango en la página 52 para obtener información específicamente relacionada con la 52 **graduación** de la fundación.]

[Ver **Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de** crianza) en la página 34 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en cuidado de crianza.]

### **Cursos de crédito universitario (solo niveles de grado secundario)**

Los estudiantes en los grados 9-12 tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios a través de las siguientes oportunidades:

1. Ciertos cursos que se imparten en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados crédito dual, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación para la universidad;
2. Inscripción en un curso AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN);
3. Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Tyler Junior College, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus;
4. Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades; y
5. Inscripción en estos programas basada en la disponibilidad en el horario del estudiante

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo para el estudiante en cursos de doble crédito en una institución participante de educación superior. El programa FAST permite a los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la inscripción del estudiante en un curso de doble crédito inscribirse sin costo para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad al inscribirse el estudiante en el curso de

doble crédito. Consulte al consejero o director de la escuela secundaria para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para subsidios basados en la necesidad financiera de las tarifas de examen AP o IB. (Consulte Tarifas (todos los niveles de grado) para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios para ciertos cursos de Educación Profesional y Técnica (CTE). Ver Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundario)

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Consulte al consejero escolar para obtener más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso ordenada por el estado para la graduación.

No todos los colegios y universidades aceptan créditos obtenidos en todos los cursos de doble crédito o AP tomados en la escuela secundaria para obtener créditos universitarios. Los estudiantes y los padres deben consultar con el posible colegio o universidad para determinar si un curso en particular contará para el plan de estudios deseado por el estudiante.

## **Comunicaciones- (Todos los niveles de grado)**

### **Información de contacto para padres**

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

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

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

Un padre puede actualizar la información de contacto en el portal para padres de Grand Saline ISD o comunicándose con la secretaria en el campus apropiado.

### **Comunicaciones de emergencia automatizadas**

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Un propósito de emergencia puede incluir el despido anticipado o la apertura retrasada debido a un clima severo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono previamente proporcionado al distrito ha cambiado.

[Consulte **Seguridad** en la página 108 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]



## **Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia**

La escuela de su hijo envía periódicamente información por mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y específicas de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito.

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

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Consulte **Seguridad** en la página 108 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

## **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)**

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres pueden abordarse de manera informal mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden manejar tan fácilmente, la junta ha adoptado una política estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de políticas del distrito. Se puede obtener una copia de esta política y los formularios de quejas en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito en <https://www.grandsalineisd.net/>.

Si un padre o estudiante siente la necesidad de presentar una queja formal, el padre o estudiante debe presentar un formulario de queja del distrito dentro de los plazos establecidos en la política FNG (LOCAL). En general, el estudiante o padre debe presentar el formulario de queja por escrito al director del campus. Si la inquietud no se resuelve, se debe enviar una solicitud de conferencia al superintendente. Si aún no se resuelve, el distrito prevé que la queja se presente a la junta de fideicomisarios.

## **Conducta (todos los niveles de grado)**

### **Aplicabilidad de las reglas escolares**

Como lo exige la ley, la junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de comportamiento aceptable dentro y fuera del campus durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y las consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta del Estudiante, así como con las reglas del campus y del aula.

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

## **Escuelas secundarias Grand Saline**

### **Plan de Gestión de la Disciplina**

El plan de disciplina de la escuela secundaria y la escuela intermedia exige un enfoque progresivo para el manejo de la disciplina estudiantil. Dentro de este plan, los comportamientos de los estudiantes se dividen en cuatro categorías diferentes de ofensas y consecuencias. Bajo este plan, los maestros tienen más responsabilidad de asignar la detención, mantener registros de los estudiantes en relación con el número y las categorías de delitos, y notificar a los padres. En última instancia, los maestros, padres y estudiantes deben aceptar la responsabilidad del comportamiento escolar y eliminar este tipo de distracciones de nuestro día escolar.

En términos generales, la disciplina será manejada por el siguiente plan progresivo de pasos. Recuerde que en alguna ocasión los pasos pueden omitirse cuando el mal comportamiento de un estudiante es de una manera que pondría ese comportamiento en una categoría más severa.

1. Consecuencias del maestro en el aula.
2. Detención
3. Suspensión en la escuela/escuela los sábados\*
4. Suspensión fuera de la escuela\*
5. AEP/Escuela Alternativa del Condado
6. Expulsión/Intervención del Centro Juvenil del Condado de Van Zandt

\*Como resultado de ISS, OSS o DAEP, un estudiante no será elegible para ninguna actividad extracurricular, juegos o competiciones, para ninguna parte del día escolar que esté en ISS, OSS o DAEP. Los estudiantes asignados a ISS podrán participar en prácticas después de la escuela, pero no podrán participar en ninguna actividad extracurricular, juegos o competiciones hasta que se complete su tiempo en ISS. Los estudiantes asignados a OSS o DAEP no podrán participar en prácticas después de la escuela para ninguna actividad extracurricular, juegos o competiciones hasta que se complete su tiempo en OSS o DAEP. Los estudiantes asignados a ISS, OSS o DAEP serán elegibles para participar en cualquier actividad extracurricular, juegos o competiciones al final del día escolar cuando se complete el último día de asignación.

### **Coordinador de Comportamiento del Campus**

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento en el campus para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar las consecuencias de cierta mala conducta de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. El coordinador de comportamiento del campus en cada campus del distrito se enumera a continuación:

- Alex Paredes, Assistant High School Principal, [aparedes@grandsalineisd.net](mailto:aparedes@grandsalineisd.net)
- Michael Mize, Middle School Principal, [mmize@grandsalineisd.net](mailto:mmize@grandsalineisd.net)

- Tina Core, Intermediate School Principal, [tcore@grandsalineisd.net](mailto:tcore@grandsalineisd.net)
- Lori Hooton, Elementary School Principal, [lhooton@grandsalineisd.net](mailto:lhooton@grandsalineisd.net)

## **Entregas**

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

## **Interrupciones de las operaciones escolares**

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

1. Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
2. Interferencia con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.
3. Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una reunión autorizada.
4. Uso de la fuerza, violencia o amenazas para causar trastornos durante una reunión.
5. Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
6. Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.

La interrupción de las clases u otras actividades escolares mientras se encuentra en o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito o en propiedad pública incluye:

1. hacer ruidos fuertes;
2. tratar de alejar a un estudiante de, o evitar que un estudiante asista, a una clase o actividad requerida; y
3. Entrar en un aula sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.
4. Interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito.

## **Eventos Sociales**

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

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que se registre cuando se vaya antes del final del evento; Cualquier persona que salga antes del final oficial del evento no será readmitida.

Comuníquese con el director del campus si está interesado en servir como acompañante para cualquier evento social de la escuela.

## **Asesoramiento**

El distrito tiene un programa integral de consejería escolar que incluye:

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

El distrito pondrá a disposición de los padres una vista previa del programa, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, para que los revisen durante el horario escolar.

## **Consejería Académica**

### **Niveles de grado de escuela primaria y secundaria / secundaria**

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

En el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción relacionada con cómo el estudiante puede prepararse mejor para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

### **Niveles de grado de la escuela secundaria**

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

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

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

1. La importancia de la educación postsecundaria;

2. Las ventajas de obtener un respaldo y completar el programa de la fundación con el distinguido nivel de logro;
3. Las desventajas de seguir un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela secundaria;
4. Elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitar ayuda financiera;
5. Admisión automática a colegios y universidades de Texas financiados por el estado;
6. Requisitos de elegibilidad para la subvención de TEXAS;
7. Disponibilidad de programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios;
8. Disponibilidad de matrícula y asistencia de pago para la educación postsecundaria para estudiantes en hogares de guarda; y
9. Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y entrenamiento militar.

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre oportunidades de fuerza laboral después de la graduación u oportunidades de escuelas técnicas y comerciales, incluidas oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria. [ver Becas y subvenciones]

### **Consejería Personal** ***(Todos los Grados)***

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluyendo áreas tales como problemas sociales, familiares, emocionales o de salud mental, o abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe presentarse en la oficina del consejero. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

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

[Ver **Prevención e intervención del abuso de sustancias, Concientización sobre el suicidio y apoyo a la salud mental, y Abuso sexual infantil; Trata y otros malos tratos a niños y violencia en el noviazgo**)

### **Crédito del curso** **(solo niveles de grado secundario)**

Un estudiante en cualquier nivel de grado inscrito en la escuela secundaria obtendrá crédito por el curso solo si la calificación final es de 70 o más. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestre) se promediarán y el crédito será recompensado si el promedio combinado es de 70 o superior. Si

el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, el estudiante recibirá crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

### **Crédito por examen si un estudiante ha tomado el curso / asignatura (grados 6-12)**

Un estudiante que ha tomado previamente 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 junta directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa pueden incluir cursos incompletos debido a un curso fallido o ausencias excesivas, educación en el hogar o cursos de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para obtener crédito por un curso o para obtener una calificación final en una materia después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se conoce como "recuperación de créditos".

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

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

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

### **Crédito por examen para el avance / aceleración si un estudiante no ha tomado el curso / asignatura**

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

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Las fechas en que se programan los exámenes durante el año escolar 2023-2024 se publicarán en las publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio web del distrito.

Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para cualquier examen administrado por otra entidad además del distrito o si una solicitud se realiza fuera de estos plazos por un estudiante sin hogar o por un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza.

Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de pruebas de la otra entidad. Durante cada ventana de prueba proporcionada por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solo una vez.

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

## **Estudiantes en los grados 1–5**

Un estudiante en la escuela primaria será elegible para acelerar al siguiente nivel de grado

1. si el estudiante obtiene al menos 80 en cada examen en las áreas temáticas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales,
2. un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado, y
3. El padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado.

## **Estudiantes en los grados 6–12**

Un estudiante en el grado 6 o superior obtendrá créditos del curso con

1. una puntuación aprobatoria de al menos 80 en el examen,
2. una puntuación escalonada de 50 o más en un examen administrado a través del CLEP, o
3. una puntuación de 3 o más en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito del curso de la escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra el puntaje designado en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante necesitaría inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia del curso de la escuela secundaria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

## **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor atendidos en un ambiente escolar libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten comportamientos que se sabe que son ofensivos y que detengan esos comportamientos cuando se les pide o se les dice que se detengan. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente a comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente, y en el sitio web del distrito en <https://www.grandsalineisd.net/>. [Ver política FFH.]

## **Violencia en el noviazgo**

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulta Procedimientos de denuncia.

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

una persona comete estos actos contra una persona en un matrimonio o relación de noviazgo con la persona que está o estuvo una vez en un matrimonio o relación de noviazgo con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a, agresiones físicas o sexuales; insultos; humillaciones; amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a los miembros de la familia del estudiante; destruir la propiedad que pertenece al estudiante; amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de dañar a la pareja actual de un estudiante; intenta aislar al estudiante de amigos y familiares; Acechando; o alentar a otros a participar en estos comportamientos.

De acuerdo con la ley, cuando el distrito recibe un informe de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará inmediatamente al padre de la presunta víctima y presunto perpetrador.

La oficina del consejero tiene información sobre los peligros de la violencia en el noviazgo y recursos para buscar ayuda.

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

- La oficina del Procurador General de Texas reconoce y responde al volante de citas (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- Prevención de la violencia en el noviazgo adolescente de los CDC (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>)

(Ver consentimiento a la instrucción sobre Prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual, pág. 21)

## **Discriminación**

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

## **Acoso**

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de piel o necesidad



de adaptación; conducta amenazante, intimidatoria o humillante; chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores; agresión física o agresión; graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Además de la violencia en el noviazgo como se describió anteriormente, a continuación se describen otros dos tipos de acoso prohibido.

### **Acoso sexual y acoso por motivos de género**

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no limitarse a, tocar partes privadas del cuerpo o coaccionar el contacto físico que es de naturaleza sexual; avances sexuales; chistes o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos por motivos sexuales.

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

El acoso basado en el género incluye el acoso basado en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características estereotipadas asociadas con el género del estudiante o el incumplimiento del comportamiento estereotipado relacionado con el género.

Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir, entre otros, chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores; agresión física o agresión; conducta amenazante o intimidatoria; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

### **Represalia**

Se prohíben las represalias contra una persona que haga un informe de buena fe de discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo. También están prohibidas las represalias contra una persona que participe en una investigación de presunta discriminación o acoso. Sin embargo, una persona que hace una afirmación falsa u ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo y asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de grado injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

## **Procedimientos de presentación de informes**

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser hecho por el padre del estudiante. [Consulte la política FFH (LOCAL) y (EXHIBIT) para otros funcionarios de distrito apropiados a quienes hacer un informe.]

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

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

## **Investigación del informe**

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; Sin embargo, las divulgaciones limitadas pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley. Las acusaciones de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas de inmediato.

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

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

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

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

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

## **Discriminación**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 63.]

## **Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)**

Los cursos de aprendizaje a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se imparten a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión educativa.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito es Texas Tech High School.

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia que no se proporciona a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN), como se describe a continuación, para obtener créditos en un curso o materia, el estudiante debe recibir permiso del director antes de inscribirse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer y aplicar el curso o materia hacia los requisitos de graduación o el dominio de la materia.

## **Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de Grado Secundario)**

La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) ha sido establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido a través del TXVSN para obtener créditos del curso para la graduación.

Dependiendo del curso TXVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pasar, no jugar". [Véase **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página 72.] Además, para un estudiante que se inscribe en un curso TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Si tiene preguntas o desea solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TXVSN, comuníquese con el consejero escolar. A menos que el consejero haga una excepción, a un estudiante no se le permitirá inscribirse en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia de la póliza EHDE a los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con el administrador del campus.

## **Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)**

### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Tales artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, periódicos, volantes, etc.

El anuario escolar, el "Jefe", está a disposición de los estudiantes.

Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

## **Materiales no escolares**

### **De estudiantes**

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, publicar, circular o distribuir más de diez (10) copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión con respecto a la aprobación se tomará dentro de los dos días escolares.

El director del campus designará la ubicación para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria por parte de los estudiantes. [Ver política FNAA.]

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

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

### **De otros**

Los materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito no serán vendidos, circulados, distribuidos o publicados en las instalaciones del distrito por ningún empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto según lo permitido por la política GKDA. Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse al *director* para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores al momento en que se reciban los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Ver políticas en DGBA o GF.]

El director del campus designará la ubicación para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria.

No se requerirá revisión previa para:

1. Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y celebrada después del horario escolar.
2. Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de grupo de estudiantes no relacionada con el currículo celebrada de acuerdo con FNAB (LOCAL).

3. Distribución con fines electorales durante el tiempo en que una instalación escolar se utiliza como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

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

### **Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado)**

El código de vestimenta del distrito enseña aseo e higiene, evita interrupciones y minimiza los riesgos de seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares personales de vestimenta y aseo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

1. El cabello debe estar limpio y limpio para asegurar un buen aseo. Cualquier estilo que permita que el cabello se extienda sobre los ojos, o caiga en la cara y cubra los ojos es inaceptable. Cualquier estilo que cause una interrupción en el aula o el campus según lo determine el director es inaceptable.
2. No se permiten caballitos nizatillas para zapatos de casa. TODOS los estudiantes deben usar zapatos deportivos para las clases de educación física.
3. Se prohíben las imágenes, emblemas o escritos en la ropa que sean lascivos, ofensivos, vulgares, obscenos o que representen un comportamiento que no sea consistente con el código de conducta del estudiante.
4. La ropa que anuncia o representa productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia bajo la política FNCF (L) están prohibidas.
5. No se permitirán agujeros grandes o agujeros colocados inapropiadamente en garmen ts.
6. Para los niños: Los pantalones cortos deben ser lo suficientemente largos como para no causar una distracción.
7. Para las niñas: El vestido, la falda y los pantalones cortos deben ser lo suficientemente largos como para no causar una distracción.
8. Las camisetas sin mangas o las camisas musculosas con costuras estrechas en los hombros o grandes axilas no son aceptables.
9. Los pantalones deben ser de longitud regular y deben usarse POR ENCIMA de las caderas en la cintura. No se puede mostrar ropa interior. No se permitirán pantalones excesivamente holgados o caídos.
10. Para las niñas: Se permitirán blusas sin mangas siempre y cuando no se muestre ropa interior. No se permiten blusas escotadas, crop tops, halters, mid-drifts o tirantes de espagueti. Los escotes pronunciados, la espalda desnuda o las camisas que se levantan y muestran pieles desnudas no se considerarán apropiados ni aceptables.
11. Se permiten perforaciones en las orejas y la nariz, pero no medidores.

**NOTA:** El Código de Vestimenta puede no aplicarse a todas las situaciones concebibles, y cuando surjan preguntas sobre la vestimenta o el aseo, el principal involucrado tendrá la responsabilidad final de determinar si las condiciones en cuestión cumplen o no con la intención de este código de vestimenta. **El director tiene total discreción para determinar la idoneidad de la vestimenta y el aseo.**

Si el director determina que el aseo o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al aula. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción. Las ofensas repetidas o graves pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)**

#### **Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos móviles personales; Sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se estén utilizando para fines de instrucción aprobados. (Para aplicaciones de calculadora gráfica en dispositivos informáticos, consulte Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción en la página 117)

Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones personales en el campus, como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles. Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán en la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o comunicarse con los padres para recoger los artículos.

El uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en vestuarios o áreas de baños mientras se está en la escuela o en un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. En los campus de la escuela secundaria y secundaria, la primera ofensa resultará en una advertencia y una llamada telefónica a los padres. Cada ofensa a partir de entonces resultará en una multa de \$ 15.00 y se contactará a un padre. En los campus de la escuela intermedia y primaria, el estudiante o padre puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado de la oficina del director por una tarifa de \$ 15.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o el padre del estudiante serán eliminados después de la notificación requerida por la ley. [Ver política FNCE.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Ver **Búsquedas** en la página 106 y política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no es responsable de los dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

Para obtener más información para los estudiantes de PK-5, consulte **Dispositivos electrónicos/teléfonos celulares** en la página 135.

### **Poseción y uso de otros dispositivos electrónicos personales**

Excepto como se describe a continuación, a los estudiantes no se les permite poseer o usar dispositivos electrónicos personales como reproductores de MP3, grabadoras de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores electrónicos u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que se haya obtenido permiso previo. Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán en la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o comunicarse con los padres para recoger los artículos.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo electrónico personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Ver **Búsquedas** en la página 106 y política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no es responsable de ningún dispositivo electrónico dañado, perdido o robado.

### **Uso instructivo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

En algunos casos, los estudiantes pueden encontrar beneficioso o pueden ser alentados a usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras están en el campus. Los estudiantes deben obtener aprobación previa antes de usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para uso educativo. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga las reglas de uso aplicables (aparte de este manual).

Cuando los estudiantes no están usando los dispositivos para fines de instrucción aprobados, todos los dispositivos deben estar apagados durante el día de instrucción. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

### **Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito**

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito para fines de instrucción pueden ser entregados a estudiantes individuales. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del distrito y el uso de equipos del distrito, está restringido solo a fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

## **Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos**

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, sexualmente orientado, lascivo o ilegal, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser reportado a la policía. Debido a que participar en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o el acoso, así como posiblemente impedir los esfuerzos futuros de un estudiante, le recomendamos que revise con su hijo el [Curso de Prevención de Sexting "Antes de enviar mensajes de texto"](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>) un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de participar en un comportamiento inapropiado utilizando la tecnología.

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok (o cualquier aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales determinado por el gobernador.

Cualquier estudiante que se involucre en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y, en algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

## **Evaluaciones de fin de curso (EOC)**

[Ver **Graduación** en la página 76 y **Pruebas estandarizadas** en la página 112.]

## **Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)**

Un estudiante que es un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para los servicios, se formará un Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC), que consistirá en 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 la recepción del consentimiento de los padres o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que el estudiante tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de competencia de un estudiante en inglés, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se llevarán a cabo



evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR en español, como se menciona en **las pruebas estandarizadas** en la página 112, se puede administrar a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación exigida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a estudiantes bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

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

### **Extracurricular Activities, Clubs, and Organizations (Todos los niveles de grado)**

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas con otros estudiantes; La participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que ocurren fuera del campus. Cuando el distrito organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones a esto solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver **Transporte** en la página 118.]

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por el UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización del UIL. Los estudiantes que participan en actividades atléticas de UIL y sus padres pueden acceder al Manual de información para padres de UIL en el [Manual de información para padres de UIL](#); el entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa a pedido. Para reportar una queja de presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una presunta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y el UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

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

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. El equipo utilizado en el fútbol no es una excepción. Como padre, tiene derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la edad de cada casco de fútbol utilizado por el campus, incluso cuando un casco ha sido reacondicionado.

Generalmente, un estudiante que recibe al final de un período de calificación una calificación inferior a 70 en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB); o un curso de honores o doble crédito en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas que no sean inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de un conocimiento y habilidades esenciales en el desempeño público y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 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 Conciertos y Lectura a Primera Vista de UIL, y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación, el estudiante puede actuar con el conjunto durante el desempeño de la evaluación de UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

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

1. Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.
2. Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
3. A un estudiante se le permite en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias para la competencia posterior al distrito antes del estado y un máximo de 2 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades del UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
4. Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

## **Normas de comportamiento**

Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos de ejercicios y atléticos pueden establecer estándares de comportamiento, incluidas las consecuencias por mal comportamiento, que son más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta del Estudiante o por la política de la junta se aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de comportamiento de la organización.

## **Cargos y elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para oficiales estudiantiles. Estos grupos incluyen: Oficiales de Clase, Club de Ajedrez, Banda, Sociedad Nacional de Honor, Club FOR, FCA, FCCLA, Club de Arte, Consejo Estudiantil y Agricultura-FFA.

## **Tarifas (todos los niveles de grado)**

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin cargo para un estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante proporcione sus propios lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos y se le puede exigir que pague otras tarifas o depósitos, que incluyen:

1. Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante mantendrá.
2. Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y cuotas de admisión a actividades extracurriculares.
3. Depósitos de seguridad.
4. Educación física personal y equipo y ropa deportiva.
5. Comprar voluntariamente fotos, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, etc.
6. Seguro de salud y accidentes para estudiantes comprado voluntariamente.
7. Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.
8. Vestimenta personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del alumno.
9. Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
10. Cargos por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
11. Tarifas para cursos de capacitación de conductores, si se ofrecen.
12. Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para créditos que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
13. Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin matrícula durante el año escolar regular.
  1. Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela. [Ver **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 118.]
  2. Una tarifa máxima de \$50 por los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o no ha recibido una calificación final debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
  3. En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

14. Depósito para cursos de doble crédito.

15. Tarifa anual de tecnología.

Cualquier tarifa o depósito requerido puede ser eximido si el estudiante y los padres no pueden pagar. La solicitud de dicha exención puede hacerse al director del campus. [Para más información, véase la política FP.]

### **Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)**

A los grupos de estudiantes o clases y / o grupos de padres se les puede permitir realizar campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. Se debe hacer una solicitud de permiso al director o a la persona designada antes de ser programada como un evento patrocinado por la escuela. [Para más información, véase el Manual del patrocinador del Fondo de Actividades de Grand Saline ISD en <http://www.grandsalineisd.net/>. [Para más información, véanse las políticas FJ y GE.]

### **Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)**

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

### **Acoso por motivos de género**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 63.]

### **Clasificación de nivel de grado (grados 9–12 solamente)**

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican de acuerdo con el número de créditos obtenidos para la graduación.

<b>Credits Earned</b>	<b>Classification</b>
6	Grado 10 (Sophomore)
12	Grado 11 (Junior)
19	Grado 12 (Senior)

### **Pautas de calificación (todos los niveles de grado)**

Las pautas de calificación para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro del aula. 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 tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación. Se requiere que cada maestro tome un mínimo de 12 grados cada período de calificación de 6 semanas. Además, estas pautas establecen cómo se comunicará el dominio de los conceptos y el logro del estudiante (es decir, calificaciones de letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas, etc.). Las pautas de calificación también describen en qué circunstancias se le permitirá a un estudiante rehacer una tarea o volver a tomar un examen para el cual el estudiante originalmente obtuvo una calificación reprobatoria. También se abordarán los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia.

[Véanse las **boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 99 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

## **Graduación (solo niveles de grado secundario)**

### ***Requisitos para un diploma***

A student must meet the following requirements to receive a high school diploma from the district:

1. Lograr puntajes de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutivas aprobadas, a menos que se renuncie específicamente según lo permita la ley estatal;
2. Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
3. Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos ordenados por el estado;
4. Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE); y
5. Complete y envíe una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FASFA) o una solicitud de Texas para ayuda financiera estatal (TASFA).

### **Requisitos de prueba para la graduación**

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC: Inglés I, inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

Un estudiante que no ha logrado puntajes suficientes en las evaluaciones de EOC para graduarse tendrá la oportunidad de volver a tomar las evaluaciones.

La ley estatal y las reglas estatales también establecen ciertos puntajes en las evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a las universidades públicas de Texas para sustituir el requisito de cumplir con un desempeño satisfactorio en una evaluación EOC aplicable, en caso de que un estudiante elija

esta opción. [Consulte al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de las pruebas estatales para la graduación.]

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito proporcionará remediación al estudiante en el área de contenido para la cual no se cumplió con el estándar de desempeño. Esto puede requerir la participación del estudiante antes o después del horario escolar normal o en épocas del año fuera de las operaciones normales de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestra competencia en dos o menos de las evaluaciones requeridas aún puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 112 para obtener más información.]

### **Programa de Graduación de la Fundación**

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán bajo el "programa de graduación de la fundación". Dentro del programa de graduación de la fundación hay "endosos", que son caminos de interés que incluyen Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Negocios e Industria; Servicios Públicos; Artes y Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios.

Los endosos obtenidos por un estudiante se anotarán en la transcripción del estudiante.

El programa de graduación de la fundación también implica el término "nivel distinguido de logro", que refleja la finalización de al menos un endoso y Álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas requeridos.

Se completará un **Plan Personal de Graduación** para cada estudiante de secundaria, como se describe en la página 81.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación de la fundación sin un endoso. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el padre del estudiante puede solicitar que el estudiante se gradúe sin un endoso. El distrito informará al estudiante y a los padres del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con un endoso. El estudiante y los padres del estudiante deben presentar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un endoso.

Un estudiante que anticipa graduarse bajo el programa de graduación de la fundación sin un endoso y que desea asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de la graduación debe considerar cuidadosamente si esto satisfará los requisitos de admisión del colegio o universidad deseada del estudiante.

Graduarse bajo el programa de graduación de la fundación también brindará oportunidades para obtener "reconocimientos de desempeño" que se reconocerán en la transcripción de un estudiante. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para un desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de doble crédito, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación y preparación universitaria o de ingreso a la universidad, o para obtener una licencia o certificado reconocido por el estado o

reconocido nacional o internacionalmente. Los criterios para obtener estos reconocimientos de desempeño están prescritos por las reglas estatales, y el consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

No se requiere que un estudiante complete un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa de graduación de la fundación, y el distrito notificará anualmente al padre del estudiante de este hecho. Sin embargo, el estudiante y los padres deben ser conscientes de que no tomar Álgebra II hará que un estudiante no sea elegible para la admisión automática a universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas y para cierta ayuda financiera y subvenciones mientras asiste a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante satisfaga los requisitos del plan de estudios para graduarse bajo el programa básico con un nivel distinguido de logro, incluido un respaldo, al completar con éxito los cursos en el plan de estudios básico de la institución pública de educación superior de Texas. Consulte a su consejero para obtener más información.

### Créditos requeridos

El programa de graduación de la fundación requiere la finalización de los siguientes créditos:

Área del curso	Número de créditos: Programa de graduación de la Fundación	Número de créditos: Programa de graduación de la Fundación con un endoso
Inglés/Artes del Lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Ciencias sociales	3	3
Educación física	1	1
Idiomas distintos del inglés	2	2
Bellas artes	1	1
Cursos requeridos localmente	0	0
Optativas	5	7
<b>Total</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas del curso, que incluyen:

1. **Matemáticas.** Para obtener el distinguido nivel de logro bajo el programa de graduación de la fundación, que se incluirá en la transcripción de un estudiante y es un requisito para ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas, un estudiante debe completar un endoso y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas.

2. **Educación física.** Un estudiante que no puede participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso de artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso de crédito determinado localmente por el crédito requerido de educación física. Esta determinación será hecha por el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.
3. **Idiomas distintos del inglés.** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación de computadoras. Un estudiante puede satisfacer uno de los dos créditos requeridos al completar con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso en lenguaje de señas americano. En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité de distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### **Endosos disponibles**

Un estudiante debe especificar al ingresar al grado 9 qué endoso desea seguir:

1. Ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM),
2. Negocios e industria,
3. Servicios públicos,
4. Artes y humanidades, o
5. Estudios multidisciplinarios.

### **Requisito de solicitud de ayuda financiera**

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y presentar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deben completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de Texas para ayuda financiera estatal (TASFA).

No se requiere que un estudiante complete y envíe una FAFSA o TASFA si:

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

Por favor, póngase en contacto con el consejero escolar para obtener más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y enviado un TASFA, el estudiante debe presentar uno de los siguientes:



1. Una captura de pantalla que incluye el campo de fecha de procesos de FAFSA ApplyTexas Counselor Suite;
2. Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifique el cumplimiento de la FAFSA;
3. Una captura de pantalla de la página de reconocimiento de FAFSA;
4. Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo de presentación de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico);
5. Un recibo de acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE); o
6. Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de un IHE

### **Planes personales de graduación**

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria.

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

La escuela revisará las opciones de planes de graduación personales con cada estudiante que ingresa al grado 9 y sus padres. Antes del final del grado 9, un estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que incluye un curso de estudio que promueve la preparación universitaria y laboral y la colocación y el avance profesional, así como facilita la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

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

Por favor revise [TEA's Graduation Toolkit. \(https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures\)](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures)

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

### **Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación**

La información sobre cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área curricular se distribuirá a los estudiantes cada primavera para inscribirse en cursos para el próximo año escolar.

**Nota:** El distrito puede requerir la finalización de ciertos cursos para la graduación, incluso si estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

No todos los cursos se ofrecen en todos los campus secundarios del distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su campus regular debe comunicarse con el consejero escolar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de al menos 22

estudiantes solicitan una transferencia para que esos estudiantes tomen un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso para el año siguiente, ya sea por teleconferencia o en la escuela a la que se solicitaron las transferencias.

## **Certificados de finalización de cursos**

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

## **Estudiantes con discapacidades**

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

Por recomendación del comité (ARD), a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se le puede permitir graduarse bajo las disposiciones de su programa de educación individualizada (IEP) y de acuerdo con las reglas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un endoso bajo el programa de la fundación. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para el endoso, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es lo suficientemente riguroso para los fines de obtener el endoso. El comité de ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier instrumento de evaluación de fin de curso requerido para obtener un endoso.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de escuela secundaria pero no ha cumplido con los requisitos de su IEP puede participar en ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Incluso si el estudiante participa en ceremonias de graduación para recibir el certificado de asistencia, él o ella puede permanecer inscrito para completar el IEP y obtener su diploma de escuela secundaria; Sin embargo, el estudiante solo podrá participar en una ceremonia de graduación.

## **Actividades de graduación**

Las actividades de graduación incluirán:

1. Servicio de Bachillerato
2. Ensayo de graduación
3. Servicio de apertura

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de los cursos para la graduación pero que aún no hayan demostrado un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso y no hayan sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, si corresponde, podrán participar en las actividades de graduación. Sin embargo, tenga en cuenta

que participar en las actividades y ceremonias no es sinónimo de graduarse. En última instancia, la concesión final de un diploma dependerá de que el estudiante complete todos los requisitos aplicables para la graduación.

Los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes serán reconocidos en las ceremonias de graduación:

1. Valedictorian y Salutatorian
2. Becarios
3. Reclutas militares
4. Asistencia perfecta (K-12)

### **Oradores de graduación**

Ciertos estudiantes graduados tendrán la oportunidad de tener roles de oradores en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para tener un papel de orador. Los estudiantes elegibles para roles de orador serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ser voluntarios.

[Ver FNA (LOCAL) y el Código de Conducta del Estudiante. Para oradores estudiantiles en otros eventos escolares, consulte **Oradores estudiantiles** en la página **Error! Bookmark not defined..**]

### **Gastos de graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de graduación, como la compra de invitaciones, el anillo, la gorra y la bata y la foto del último año, tanto el estudiante como los padres deben monitorear el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurren en el tercer año o en el primer semestre del último año. [Ver **Tarifas** en la página 75.]

### **Becas y Ayudas**

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 Subvenciones de TEXAS Teach for Texas Grant Program y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para la matrícula y las tarifas de las universidades públicas de Texas, colegios comunitarios y escuelas técnicas, así como para instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan temprano también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Consulte Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera para obtener más información.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

## **Acoso**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 63.]

## **Novatadas (todos los niveles de grado)**

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

1. Cualquier tipo de brutalidad física;
2. Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
3. Una actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal; y
4. Obligar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

Las novatadas no serán toleradas por el distrito. Si ocurre un incidente de novatadas, las consecuencias disciplinarias se manejarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es un delito penal si una persona se involucra en novatadas; solicite, aliente, dirija, ayude o intente ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planeando o que ha ocurrido y no lo informa al director, al superintendente o al oficial de la ley.

[Ver **bullying** en la página 44 políticas FFI y FNCC.]

## **Salud-Física y Mental**

### **Enfermedad (todos los grados)**

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

Es importante recordar que las escuelas están obligadas a excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos de tiempo como se identifica en las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin medicamentos supresores de diarrea durante al menos 24 horas. Se puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños de la enfermera de la escuela.

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

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

El distrito también debe informar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) o enfermedades al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud local / regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de TDSHS sobre estas condiciones de notificación obligatoria.

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

## **Inmunización (todos los grados)**

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

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, solo los formularios oficiales emitidos por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Rama de Inmunización, pueden ser honrados por el distrito. Este formulario se puede obtener escribiendo a la División de Inmunización del DSHS (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en [Solicitud de Declaración Jurada de Exención de Inmunización](#). El formulario debe ser notariado y enviado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la notarización. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos y tos ferina; Poliomieltis, sarampión, paperas y rubéola; Hepatitis B; varicela (varicela); y meningococo y hepatitis A. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre dosis apropiadas para la edad o sobre un historial aceptable de enfermedad validado por el médico requerido por TDSHS. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico con licencia o clínica de salud pública con una firma o validación de sello de goma.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de los Estados Unidos que indique que, en opinión del médico, la inmunización requerida está contraindicada médicamente o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o el hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte Meningitis bacteriana.

[Para más información, véase la política FFAB (LEGAL) y el sitio web del DSHS: [Texas School & Child Care Facility Immunization Requirements](#).]

## **Piojos** ***(todos los niveles de grado)***

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

El distrito no requiere ni recomienda que los estudiantes sean retirados de la escuela debido a piojos o liendres.

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento con un champú o crema medicinal aprobado por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se haya sometido a un tratamiento, el padre debe consultar con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso.

También se notificará a los padres de estudiantes de primaria en un aula afectada sin identificar al estudiante con piojos.

Se puede obtener más información sobre los piojos de la cabeza en el sitio web de DSHS [Managing Head Lice](#).

[See policy FFAA.]

## **Medicina en la escuela** ***(todos los grados)***

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

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante. Solo los empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden administrar:

1. Medicamentos recetados, en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por el padre, junto con una solicitud por escrito.
2. Medicamentos recetados de un recipiente de dosificación unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado proporcionado por el padre con una solicitud por escrito.
3. Medicamentos sin receta, en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por el padre junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.

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

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

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

### **Asma y reacciones alérgicas graves**

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

Si al estudiante se le han recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia para su uso durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera o el director de la escuela.

### **Esteroides (niveles de grado secundario solamente)**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son para uso médico solamente, y sólo un médico puede prescribir el uso.

El culturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humano por un estudiante sano no es un uso médico válido y es un delito penal.

### **Apoyo de salud mental (todos los niveles de grado)**

The district has implemented programs to address the following mental health, behavioral health, and substance abuse concerns:

1. Promoción de la salud mental e intervención temprana

2. Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsables;
3. Prevención e intervención del abuso de sustancias
4. Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después del suicidio en una comunidad)
5. Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma;
6. Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
7. Desarrollo positivo de la juventud, y;
8. Climas escolares seguros, de apoyo y positivos

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

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas.

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

Para obtener información relacionada, consulte:

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental de los procedimientos del distrito para recomendar la intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;

Recursos de salud física y mental del campus y recursos de salud mental y física de la comunidad;

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes a partir de políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes

## **Requisitos de actividad física**

### **Escuela primaria**

De acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes de día completo de prekindergarten-grado 5 realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.



Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con respecto a los requisitos de actividad física de los estudiantes de escuela primaria, consulte al director.

### **Secundaria / Escuela Intermedia**

De acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia o secundaria participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres o al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas durante al menos cuatro semestres.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con respecto a los requisitos de actividad física de los estudiantes de secundaria y secundaria, consulte al director.

### **Restricción temporal de la participación en la educación física**

Los estudiantes que están temporalmente restringidos de participar en educación física permanecerán en la clase y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones, pero no participarán activamente en la demostración de habilidades.

### **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 presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con el Director Atlético, Joe Drennon en 400 Stadium Dr. Grand Saline, TX 75140 o [jdrennon@grandsalineisd.net](mailto:jdrennon@grandsalineisd.net).

### **Exámenes / exámenes de salud física**

#### **Participación en atletismo (solo niveles de grado secundario)**

Para ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa relevante, incluido un programa de atletismo del distrito, una banda de marcha del distrito y cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Se requiere que este examen se presente anualmente al distrito.

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

Para obtener más información, consulte la explicación del [UIL sobre el paro cardíaco repentino](#).

## **Programa de detección de la columna vertebral**

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

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados para detectar curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Para obtener información sobre la detección de la columna vertebral por un profesional externo o la exención de la prueba de detección espinal basada en creencias religiosas, consulte la política FFAA (LEGAL) o comuníquese con el superintendente.

La detección espinal no es invasiva y se lleva a cabo siguiendo los estándares más recientes, aceptados a nivel nacional y revisados por pares para la detección espinal.

### **Otros exámenes y exámenes (*todos los niveles de grado*)**

Se requiere que los estudiantes se sometan a una evaluación de riesgo para la diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito evalúa a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión, o curvaturas espinales anormales.

[See policy FFAA.]

### **Preocupaciones especiales de salud (todos los niveles de grado)**

#### ***Meningitis bacteriana*** (*Todos los niveles de grado*)

Consulte el sitio web del distrito en [www.grandsalineisd.net](http://www.grandsalineisd.net) para obtener más información sobre la meningitis.

**Nota:** Los estudiantes universitarios que ingresan deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años anterior a 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 doble crédito tomado fuera del campus.

[Ver **Inmunización** en la página **Error! Bookmark not defined.** para más información.]

### **Diabetes**

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

### ***Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)***

El distrito solicita ser notificado cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisado anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia" del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS). El plan de gestión del distrito aborda la capacitación de los empleados, el tratamiento de los alérgenos alimentarios comunes y las estrategias específicas para tratar con los estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que pone al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en <http://www.grandsalineisd.net/>.

El texto completo de las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia" se puede encontrar en el sitio web del DSHS en [Allergies and Anaphylaxis \(https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health-/allergies-anaphylaxis\)](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health-/allergies-anaphylaxis).

[See policy FFAF and **Celebrations** on page 47.]

### ***Convulsiones (todos los grados)***

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar o al inscribirse el estudiante, o tan pronto como sea posible después de un diagnóstico de un trastorno convulsivo para el estudiante. Para obtener más información, comuníquese con la enfermera de la escuela.

Para obtener más información, consulte "**Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504**" en la página 36.

### ***Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad de la escuela)***

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (cigarrillos electrónicos) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización,

mientras se encuentran en la propiedad de la escuela en cualquier momento o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad de la escuela y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de Conducta y las políticas del estudiante en FNCD y GKA.]

### **Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud**

#### **Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)**

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

La enfermera del distrito, Debbie Yarbrough, RN al 903-962-7546,  
[dyarbrough@grandsalineisd.net](mailto:dyarbrough@grandsalineisd.net)

El enlace de salud mental, Debby Morse, Superintendente Asistente al 903-962-7546,  
[dmorse@grandsalineisd.net](mailto:dmorse@grandsalineisd.net) o

La autoridad local de salud pública y la autoridad local de salud mental

#### **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)**

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCALES) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en la oficina de administración.

1. Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
2. Servicios de bienestar y salud: FFA
3. Exámenes físicos: FFAA
4. Inmunizaciones: FFAB
5. Tratamiento médico: FFAC
6. Enfermedades transmisibles: FFAD
7. Preocupaciones de salud basadas en la escuela: FFAE
8. Planes de atención: FFAF
9. Intervención en crisis: FFB
10. Atención informada sobre el trauma: FFBA
11. Servicios de apoyo estudiantil: FFC
12. Seguridad del estudiante: FFF

13. Abuso y negligencia infantil: FFG
14. Libertad frente a la discriminación, el acoso y las represalias: FFH
15. Libertad de intimidación: FFI

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

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario para implementar las políticas y planes anteriores.

Para obtener más información sobre estos procedimientos y el acceso al Plan de Mejora del Distrito, comuníquese con Debby Morse, 903-962-8171, 400 Stadium Dr. Grand Saline, TX 75140 o [dmorse@grandsalineisd.net](mailto:dmorse@grandsalineisd.net).

### **Consejo Asesor de Salud Escolar (*SHAC*)**

*(Todos los niveles de grado)*

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró cuatro (4) reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en el RN del Distrito.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHC, las actas de las reuniones y la grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en [www.grandsalineisd.net](http://www.grandsalineisd.net)

[Ver políticas en BDF y EHAA. Ver Consentimiento para la Instrucción de **Sexualidad Humana, consentimiento para la Instrucción sobre Prevención de Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual** para información adicional.]

### **Política de bienestar estudiantil / Plan de bienestar**

*(todos los niveles de grado)*

*Grand Saline ISD* se compromete a alentar a los estudiantes saludables y, por lo tanto, ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar la política. Si tiene preguntas, comuníquese con el RN del Distrito sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito. Debbie Yarbrough al 903-962-7537 o [dyarbrough@grandsalineisd.net](mailto:dyarbrough@grandsalineisd.net)

### **Organismos encargados de hacer cumplir la ley (todos los niveles de grado)**

#### **Interrogatorio de estudiantes**

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las

condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si el interrogatorio o la entrevista es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias:

1. El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
2. El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.
3. El director normalmente estará presente a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.

### **Estudiantes detenidos**

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

1. Cumplir con una orden del tribunal de menores.
2. Para cumplir con las leyes de arresto.
3. Por el oficial de la ley si hay causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión.
4. Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
5. Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, donde el niño puede haber participado en una conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
6. Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
7. Por un representante autorizado de Child Protective Services (CPS), Texas Department of Family and Protective Services (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud física o seguridad del estudiante.
8. Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial y, lo mejor que pueda, verificará la autoridad del funcionario para tomar la custodia del estudiante.

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

## **Notificación de violaciones de la ley**

La ley estatal exige que el distrito notifique:

1. Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o referido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
2. Todo el personal de instrucción y apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió enjuiciamiento diferido, recibió adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.
3. Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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

## **Salir del campus (todos los niveles de grado)**

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

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que a cualquier estudiante se le permita salir del campus durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha establecido los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres:

1. Para los estudiantes en la escuela primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe venir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Por favor, esté preparado para mostrar identificación. Una vez que se verifica una identidad, un representante del campus llamará al estudiante o lo recogerá y lo llevará a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitirle ir al aula u otra área sin acompañante para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe volver a inscribir al estudiante a través de la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.
2. Para los estudiantes en la escuela secundaria, se seguirá el mismo proceso. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a abandonar el campus sin compañía, se debe enviar una nota proporcionada por el padre a la oficina principal antes de la ausencia, a más tardar dos horas antes de la necesidad del estudiante de abandonar el campus. Una llamada telefónica recibida del padre puede ser aceptada, pero la escuela puede requerir que se envíe una

nota para fines de documentación. Una vez que la oficina haya recibido información de que el padre del estudiante da su consentimiento para que el estudiante abandone el campus, se emitirá un pase al estudiante para que se lo entregue a su maestro con la información necesaria. El estudiante debe firmar a través de la oficina principal y registrarse a su regreso, si el estudiante regresa el mismo día. Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede presentar una nota en su propio nombre. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

1. 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 que libere al estudiante sin compañía, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida que se enumeran anteriormente. Si a un estudiante se le permite salir del campus por sí mismo, según lo permita el padre del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante fue liberado. Bajo ninguna circunstancia un estudiante en la escuela primaria o secundaria será liberado sin la compañía de un padre o adulto autorizado por el padre.

### **Durante el almuerzo**

Todos los campus de Grand Saline ISD son campus cerrados.

Los estudiantes que abandonen el campus durante la hora del almuerzo sin salir o sin tener permiso serán considerados ausentes y se les asignará una acción disciplinaria.

Excepción – Aquellos que califican para el almuerzo fuera del campus.

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados a abandonar el campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Objetos perdidos (todos los niveles de grado)**

Una caja de recolección de "objetos perdidos" se encuentra en la oficina del campus. Si su hijo ha perdido un artículo, anímelo a marcar la casilla de objetos perdidos. El distrito desalienta a los estudiantes de traer a la escuela artículos personales de alto valor monetario, ya que el distrito no es responsable de los artículos perdidos o robados. El campus eliminará los objetos perdidos y encontrados al final de cada semestre.



## **Trabajo de maquillaje**

### ***Trabajo de maquillaje debido a la ausencia (todos los niveles de grado)***

El maestro puede asignar al estudiante el trabajo de maquillaje basado en los objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades del estudiante individual para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de maquillaje de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el profesor. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero para la tarea.

Se alienta a un estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación, incluidas las ausencias para actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo que se pueda completar antes o poco después de la ausencia. Por favor, recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la "asistencia para crédito o calificación final". [Ver **Asistencia para crédito o Calificación final** en la página 40.]

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos debidos en cualquier clase perdida debido a la ausencia. Los maestros pueden asignar una multa tardía a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los estudiantes.

## **Trabajo de maquillaje DAEP**

### **Niveles de grado de escuela primaria y secundaria / secundaria**

#### **Grados 9–12**

Un estudiante de secundaria removido a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, un curso de currículo básico en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la remoción. El distrito puede proporcionar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FOCA (LEGAL).]

***Trabajo de recuperación de suspensión en la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)***  
***(Todos los niveles de grado)***

***Medios alternativos para recibir cursos***

While a student is in ISS or OSS, the district will provide the student with all course work for the student's foundation curriculum classes that the student misses as a result of the suspension.

**Oportunidad de completar cursos**

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

**Declaración de no discriminación**  
**(todos los niveles de grado)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, *Grand Saline ISD* no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley, al proporcionar servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas CTE, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De conformidad con el título IX, El Distrito no discrimina ni está obligado a discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar amplía el empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al Secretario Adjunto de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o ambos.

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

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título XI para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, las citas, la violencia, la violencia doméstica, el acoso o el acoso de género: *Ricky LaPrade, Superintendente Asistente, 400 Stadium Drive, Grand Saline, Texas 75140, 903-962-8171*. Los informes pueden ser realizados en cualquier momento por cualquier persona, incluso durante el horario no comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Cuando el distrito reciba un aviso o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título XI responderá con prontitud de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación: *Ricky LaPrade*, Superintendente Asistente, 400 Stadium Drive, Grand Saline, Texas 75140, 903-962-8171 y *Superintendente, Micah Lewis*, 400 Stadium Dr. Grand Saline, Texas 75140, 903-962-7546

Todas las demás preocupaciones con respecto a la discriminación: Ver el superintendente, *Micah Lewis*, 903-962-7546

[See policies FB, FFH, and GKD.]

## **Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)**

### ***Trabajando juntos***

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño tiene éxito en la educación con una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su participación y participación en esta asociación puede incluir:

1. Alentar a su hijo a dar una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
  2. Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y llegue a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
  3. Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
  4. Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
1. Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
  2. Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver **Consejería Académica** en la página 60.]
  3. Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Ver **Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** en la página 99.]

Escuela secundaria – 903-962-7533

Escuela Intermedia – 903-962-7537

Escuela Intermedia – 903-962-5515

Escuela Primaria – 903-962-7526

1. Convertirse en voluntario escolar. [Para más información, véase la política GKG y **Voluntarios** en la página 127.]

2. Participar en organizaciones de padres del campus. Las organizaciones de padres incluyen: Sports Boosters , *Band Boosters* y *PTO*.
3. Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o campus, ayudando en el desarrollo de metas educativas y planes para mejorar el rendimiento estudiantil. [Para obtener más información, consulte las políticas en BQA y BQB, y comuníquese con *Debby Morse*, 903-962-8171 o [dmorse@grandsalineisd.net](mailto:dmorse@grandsalineisd.net)
4. Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC), ayudando al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación para la salud, la instrucción sobre sexualidad humana, la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otros temas de bienestar. [Consulte las políticas en BDF, EHAA, FFA e información en este manual en **el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** en la página 93.]
5. Ser consciente de los continuos esfuerzos de prevención de intimidación y acoso de la escuela.
6. Ponerse en contacto con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
7. Asistir a las reuniones de la junta para obtener más información sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el 3er lunes de cada mes a las 6:30 p.m. en la Escuela Intermedia en la biblioteca en 400 Stadium Dr. Grand Saline, TX 75140. Una agenda para cada reunión se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en 400 Stadium Dr. Grand Saline, TX 75140 y en línea en [www.grandsalineisd.net](http://www.grandsalineisd.net) [Consulte las políticas en BE y BED para obtener más información.]

### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (niveles de grado secundario únicamente)**

Los estudiantes deben estacionarse solo en áreas designadas. El estudiante debe tener un permiso designado por el distrito que se muestra en el vehículo. Los permisos de estacionamiento se pueden comprar en la oficina principal de la escuela secundaria por \$ 5.00. Un estudiante debe tener una licencia de conducir válida y un comprobante de seguro para ser elegible para comprar un permiso de estacionamiento. El uso imprudente y / o descuidado de un automóvil en el campus resultará en la negación de privilegios de estacionamiento en el campus.

Los vehículos que estén equipados con sistemas de escape que produzcan ruidos fuertes y perturbadores no podrán estacionar ningún lugar en el campus. Los sistemas de esta naturaleza son ilegales y no serán tolerados en un entorno escolar.

Cualquier vehículo conducido a la escuela por los estudiantes se estacionará en el estacionamiento de estudiantes a su llegada y no se moverá hasta la hora de liberación al final del día escolar sin un permiso especial. Cualquier estudiante que salga del campus debe salir dando la vuelta a la parte trasera de la escuela secundaria (el lado norte del edificio).

Los estudiantes no serán permitidos en automóviles o en el estacionamiento después de llegar a la escuela sin permiso.

## **Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los grados)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa. [Ver **Recitar las promesas a las banderas de Estados Unidos y Texas en la página 23.**]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de las promesas. Cada estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros.

Además, la ley estatal requiere que cada campus prevea la observancia de un minuto de silencio al comienzo del período de primera clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular en recuerdo de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001.

[Véase la política CE para más información.]

## **Oración (todos los grados)**

Cada estudiante tiene derecho a orar individualmente, voluntariamente y en silencio o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no alentará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que participe o se abstenga de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

## **Promoción y retención**

Un estudiante será promovido solo sobre la base de logros académicos o competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará lo siguiente: el tema del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier evaluación referenciada por criterios o exigida por el estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

## **Kindergarten- Grado 3**

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

## **Niveles de grado primario y medio / secundario**

En los grados 1-2, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares de nivel de grado (conocimientos y habilidades

esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o más en lectura y matemáticas. [EIE (LOCAL) Fecha de emisión: 9/14/2012].

En los grados 3-8, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares de nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o superior en artes del lenguaje (lectura e inglés), matemáticas y ciencias o estudios sociales. [EIE (LOCAL) Fecha de emisión: 9/14/2012].

### **Niveles de grado de la escuela secundaria**

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

Un estudiante en los grados 9-12 avanzará un nivel de grado basado en el número de créditos del curso ganado. [Ver **Clasificación de Nivel de Grado** en la página 76.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones de EOC. [Consulte **Graduación** en la página 76 y **Pruebas estandarizadas** en la página 112 para obtener más información sobre las evaluaciones de EOC.]

### **Repetir un curso de crédito de escuela secundaria**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de escuela secundaria en el que el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para la graduación.

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

Solo la primera calificación aprobatoria del estudiante se incluirá en el cálculo de la clasificación de la clase.

### **Liberación de estudiantes de la escuela**

[Ver **Leaving Campus** en la página 95.]

#### **Instrucción remota**

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando lo autorice TEA.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento de los estudiantes se aplicarán según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

## **Boletas de calificaciones / informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones con las calificaciones o el desempeño de cada estudiante y las ausencias en cada clase o materia se emiten al menos una vez cada seis (6) semanas el primer jueves después del final de cada período de calificación.

Al final de las *primeras tres semanas de un período de calificación*, los padres recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo *en cualquier curso / área temática* está cerca o por debajo de 70, o está por debajo del nivel esperado de rendimiento. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá al padre que programe una conferencia con el maestro de esa clase o materia. [Ver **Trabajando juntos** en la página 96 para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el *director* de conformidad con la política adoptada por la junta y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada tarea para el período de calificación, semestre o curso. La ley estatal establece que una prueba o calificación de curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. [Ver política EIA (LOCAL) y **Pautas de calificación** en la página 77.]

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

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutoriales para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 en una clase o materia.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela dentro de los dos (2) días. El distrito puede usar un programa electrónico para comunicar información académica sobre su hijo, incluso para fines de boletas de calificaciones e informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica del padre, pero usted tiene derecho a solicitar la opción de proporcionar una firma manuscrita de acuse de recibo.

El año escolar se divide en dos semestres de tres períodos de seis semanas cada uno. Las boletas de calificaciones se emiten el primer jueves siguiente al final de cada período de seis semanas. Estas tarjetas deben ser firmadas por el padre o tutor y deben devolverse al maestro de esa asignatura dentro de dos días. Un padre puede ver el progreso actual de su hijo en línea en <https://txsuite07.txeis.net/tc234904/Login.aspx> y seguir las instrucciones. Los informes de progreso también se enviarán a casa después de 3 semanas de cada período de seis semanas para los estudiantes con un promedio de 75 o menos. Todos los demás estudiantes pueden solicitar un informe de progreso del profesor. Cabe señalar las siguientes disposiciones en relación con el sistema de presentación de informes:

1. Al llegar a una calificación de seis semanas, se sugiere que el trabajo diario se promedie con un peso de no menos del 25% o más del 50%. Cada maestro identificará los pesos

para la prueba y los pesos para el trabajo diario al comienzo de cada período de calificación.

2. Las calificaciones semestrales se compilan a partir de un promedio de las tres calificaciones de seis semanas con el examen semestral contando 1/7.
3. El fracaso de un semestre de un curso de dos semestres no necesariamente denota el fracaso del curso. La calificación para el otro semestre puede ser lo suficientemente alta como para promediar el aprobamiento del curso. El promedio es el factor determinante en estos cursos y un estudiante gana crédito o ningún crédito dependiendo de si el promedio es aprobado o reprobado. SI SE SUSPENDE UN CURSO REQUERIDO, EL ESTUDIANTE TENDRÁ UN AÑO ESCOLAR PARA CORREGIR EL FRACASO. SI EL FALLO NO SE CORRIGE EN ESE TIEMPO, EL ALUMNO TENDRÁ QUE REPETIR TODO EL CURSO EN EL NUEVO TRIMESTRE.
4. La abreviatura "I" en una libreta de calificaciones indica trabajo incompleto. El trabajo que no se complete dentro de las 2 semanas posteriores a la finalización del período de calificación resultará automáticamente en una calificación de cero y la calificación de seis semanas se calculará tal como está. Las calificaciones incompletas no se darán al final del semestre. Un incompleto en la hoja de calificaciones temporal hace que el estudiante no sea elegible para actividades extracurriculares hasta que se complete la "I". El maestro debe traer una nota a la oficina diciendo que la calificación ya se ha completado y registrar la calificación.
5. Si tiene alguna pregunta, llame al maestro.

## **Represalia**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la** página 63.]

## **Evaluaciones estatales requeridas**

### **STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) Grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de logro, los estudiantes en ciertos niveles de posgrado deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

1. Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
2. Lectura, anualmente en los grados 3-8
3. Ciencias en los grados 5-8
4. Estudios Sociales en 8º grado

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité de ARD del estudiante.

STAAR Spanish está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.



## **Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de grado**

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

Un estudiante en los grados 3-8 será evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa la evaluación de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura / artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

## **Falta de desempeño satisfactorio en lectura o matemáticas STAAR**

Si un estudiante en los grados 3-8 no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante. Un estudiante que no asiste a la instrucción acelerada puede violar los requisitos de asistencia escolar.

Para un estudiante que no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8, el distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC), que incluye a los padres del estudiante, para desarrollar un plan educativo para la instrucción acelerada para permitir que el estudiante se desempeñe en el nivel de grado apropiado para la conclusión del próximo año escolar. El distrito documentará el plan educativo por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante.

El padre del estudiante en los grados 3, 5 u 8 que no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura puede:

1. Solicite que el distrito considere asignar al estudiante a un maestro de aula en particular en el área temática correspondiente, si hay más de un maestro de aula disponible.
2. Presentar una queja o queja con respecto al contenido o la implementación del plan educativo del ALC. Ver Quejas e inquietudes (Todos los niveles de grado) y FBG (LOCAL)

## **Cursos de escuela secundaria: evaluaciones de fin de curso (EOC)**

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) de STAAR se administran para los siguientes cursos:

1. Álgebra I
2. Inglés I e Inglés II
3. Biología
4. Historia de los Estados Unidos

Se requerirá un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se renuncie o sustituya de otra manera según lo permitan las leyes y reglas estatales.

Hay tres ventanas de prueba durante el año en las que un estudiante puede tomar una evaluación EOC, que ocurrirá durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con el desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades adicionales para volver a tomar la evaluación.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal (PNP) del estudiante.

[Ver **Graduación** en la página 77 para información adicional.]

### **Solicitar la administración de STAAR/EOC en formato papel** (todos los niveles de grado)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato papel. El distrito puede otorgar esta solicitud para cualquier administración única por hasta el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. La solicitud se concederá en el orden en que se reciban.

La solicitud de formato impreso para una administración de otoño de un STAAR o EOC debe presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

La solicitud de formato impreso para una administración de primavera de un STAAR o EOC debe presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales**

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes bilingües emergentes, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para obtener más información, consulte al director, consejero escolar o director de educación especial.

La alternativa 2 de STAAR está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante en los grados 9-12 que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante. [Ver Graduación] STAAR Spanish está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte al director, consejero escolar o director de educación especial.

### **No realizar satisfactoriamente una evaluación STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el año escolar subsiguiente al:

1. Asignar al estudiante a un maestro que esté certificado como maestro, ejemplar o maestro reconocido si hay uno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente, o
2. Proporcionar instrucción suplementaria

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

El distrito proporcionará transporte para la instrucción suplementaria.

Cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en la misma área temática durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se alienta a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

### **Planes personales de graduación - Estudiantes de secundaria**

Para un estudiante de escuela intermedia que no se desempeña satisfactoriamente en un examen exigido por el estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela intermedia que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros elementos;

1. Identificar las metas educativas del estudiante
2. Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante, y
3. Describa un programa de instrucción intensiva para el estudiante.

(Ver el principal y la política EIF9LEGAL) para más información).

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité de ARD del estudiante.

(Ver Planes de graduación personal para obtener más información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personal para estudiantes de secundaria)

## **Seguridad (todos los niveles de grado)**

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

1. Evite la conducta que pueda poner en riesgo al estudiante o a otros.
2. Siga los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta del Estudiante, así como cualquier regla adicional de comportamiento y seguridad establecida por el director, el coordinador de comportamiento del campus, los maestros o los conductores de autobuses.
3. Ayude a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, cerradas y cerradas con llave a menos que la puerta sea monitoreada activamente por un empleado del distrito.
4. Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
5. Manténgase alerta e informe de inmediato a un maestro o al director cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad accediendo al sitio web de la escuela en [www.grandsalineisd.net/](http://www.grandsalineisd.net/) haga clic en Stop it
6. Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
7. Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

## **Seguro de Accidentes**

Grand Saline ISD paga para que todos los estudiantes tengan cobertura de seguro en caso de una lesión estudiantil que ocurra durante la actividad escolar; antes, durante y después del horario escolar; dentro o fuera del campus. Este seguro de accidentes es secundario al seguro primario del estudiante.

## **Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)**

El distrito puede comprar cobertura de seguro de accidente, responsabilidad civil o automóvil para estudiantes o empresas involucradas en los programas CTE del distrito.

## **Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias**

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

## **Entrenamiento de preparación: RCP y detener la hemorragia**

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere que resulte en la certificación de RCP o DEA.

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

## **Tratamiento e información médica de emergencia**

A todos los padres se les pide cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.).

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

1. El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento:
2. Esa persona no puede ser contactada: y
3. Esa persona no ha dado aviso real al distrito de lo contrario.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar al padre del 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 recibir 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 potencialmente mortal.

## **Información de emergencia para el cierre de la escuela**

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

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono proporcionado previamente al distrito ha cambiado de emergencia. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información. El distrito también alertará a la comunidad de las

siguientes maneras: <http://www.grandsalineisd.net/>, radio KMOO 99.9 y estaciones de noticias KLTV Canal 7, Fox 4 Canal 4 y WFAA Canal 8.

[Consulte Información de contacto para padres y Comunicaciones automatizadas de emergencia en la página 56 para obtener más información.]

## **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

[Ver **Pruebas estandarizadas** en la página 112.]

## **Instalaciones de la escuela**

### **Plan de Manejo del Asbesto (Todos los Grados)**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo del Asbesto del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito, al 903-962-8206.

### **Servicios de alimentación y nutrición (todos los grados)**

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

Las comidas gratuitas y a precio reducido están disponibles según la necesidad financiera o la situación del hogar. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre y el estado de elegibilidad de un estudiante para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro de salud para niños (CHIP) a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que la información de un estudiante no debe divulgarse.

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

Para solicitar servicios de comidas gratuitas o a precio reducido, comuníquese con el Director de Nutrición Infantil, Ridge Tardy, 903-962-7526 o al [rtardy@grandsalineisd.net](mailto:rtardy@grandsalineisd.net)

Consulte CO para obtener más información.

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comidas de un estudiante se agota, el director notificará al padre para hacer arreglos para que se pague el saldo adeudado.

## ***Información de la cafetería***

El desayuno se sirve a partir de las 7:30.

El almuerzo se sirve de acuerdo con el horario del campus.

Los precios son los siguientes: El desayuno y el almuerzo serán gratuitos para todos los estudiantes para el año escolar 2023-2024.

Los precios para adultos son: Desayuno \$3.25 y Almuerzo \$4.75

La siguiente información se publica según lo requerido por el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

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

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

"Para presentar un formulario de queja por discriminación del programa que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3207.pdf>, de cualquier oficina del USDA llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria del demandante con suficiente detalle para informar al Secretario Adjunto de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una presunta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe ser enviado al USDA por:

1. Correo:  
Departamento de Agricultura de los Estados Unidos  
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; or
1. Fax:  
(833) 256-1665 or (202) 690-7442; or
1. Email:  
[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

"Este es un proveedor de igualdad de oportunidades"

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

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte la declaración de no discriminación para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para conocer otras inquietudes sobre la discriminación.

### **Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)**

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

### **Plan de Manejo de Plagas (Todos los Niveles de Grado)**

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

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados solo por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las solicitudes al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y las señales permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área. Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados de los tiempos y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de MIP del distrito, al 903-962-8206.

### **Conducta antes y después *de la escuela (todos los niveles de grado)***

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en actividades antes o después de la escuela en las instalaciones del distrito y en eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos de juego, reuniones de clubes, prácticas atléticas y grupos de estudio especiales o tutoriales. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier estándar de comportamiento más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.



## **Biblioteca** ***(todos los niveles de grado)***

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas en el aula, proyectos y placer de lectura o escucha. La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes durante los siguientes horarios con un permiso de maestro:

La biblioteca está abierta a las 7:45 cada mañana y durante todo el día.

Se espera que los estudiantes traten los libros de la biblioteca con respeto y los devuelvan antes de la fecha de vencimiento. A los libros vencidos se les cobrará una multa de 10 centavos por día. Los libros de la biblioteca perdidos o dañados deben ser pagados por el estudiante que los sacó de la biblioteca.

## **Gimnasio**

Todos los estudiantes permanecerán fuera del gimnasio a menos que un maestro esté con ellos. No se permitirán zapatos usados en el exterior en el piso del gimnasio.

## **Uso de pasillos durante el horario de clase** ***(todos los niveles de grado)***

No se permite merodear o pararse en los pasillos durante la clase. Durante el tiempo de clase, un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del aula para cualquier propósito. La falta de obtención de un pase dará lugar a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

## **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela** ***(todos los niveles de grado)***

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

Las siguientes áreas están abiertas a los estudiantes antes de la escuela:

Secundaria: 7:30

1. Área común a partir de las 7:30
2. Biblioteca a partir de las 7:45

Escuela Intermedia: 7:30

1. Gimnasio a partir de las 7:30
2. Cafetería a partir de las 7:30

Escuela intermedia: 7:30

1. Supervisado en el pasillo y área de juegos a partir de las 7:30

Escuela primaria: 7:30

1. Gimnasio a partir de las 7:30

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, a un estudiante no se le permitirá ir a otra área del edificio o campus.

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

### **Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (solo niveles de grado secundario)**

Los grupos no relacionados con el currículo organizados por estudiantes y dirigidos por estudiantes pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

### **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

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 pedirle al padre que proporcione información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro de un estudiante, y también puede pedirle al padre que firme una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad estudiantil durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión que no se requiere como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; Sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a una necesidad financiera. El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Búsquedas**

### ***Búsquedas en general*** **(todos los grados)**

Con el interés de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar búsquedas.

Los funcionarios del distrito pueden realizar registros de estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Las búsquedas de los estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basándose, por ejemplo, en 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.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

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

### **Propiedad del distrito** **(todos los niveles de grado)**

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo, que se encuentre en la propiedad del distrito proporcionada al estudiante, que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta del Estudiante.

### **Detectores de metales** ***(todos los niveles de grado)***

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a búsquedas con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos** ***(todos los grados)***

El uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

Cualquier registro 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 un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte la política FNF (LEGAL) y **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 70 para obtener más información.]

### ***Perros entrenados (todos los niveles de grado)***

El distrito usará perros entrenados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluidas las drogas y el alcohol. Las evaluaciones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que va a ser examinada, como un aula, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, puede ser registrado por los funcionarios del distrito.

### ***Pruebas de drogas (solo niveles de grado secundario)***

[See **Steroids** on page **Error! Bookmark not defined..**]

## DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES FNF

### INTERROGATORIOS Y REGISTROS

(LOCAL)

Interrogar a los estudiantes

Los funcionarios del distrito pueden interrogar a un estudiante sobre la propia conducta del estudiante o la conducta de otros estudiantes. En el contexto de la disciplina escolar, los estudiantes no pueden negarse a responder preguntas basadas en el derecho a no inculparse a sí mismos.

Para las disposiciones relacionadas con el interrogatorio de los estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley u otras autoridades gubernamentales estatales o locales, consulte GRA (LOCAL).

**BÚSQUEDAS DE SOSPECHA RAZONABLE** - Las búsquedas deben ser razonables en su inicio y alcance. Si existe una sospecha razonable para creer que registrar la persona, las pertenencias o el 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 las regulaciones del Distrito.

**BÚSQUEDAS SIN SOSPECHA** - A los efectos de esta política, una búsqueda sin sospecha es una búsqueda realizada en base a procedimientos de seguridad legales, como búsquedas con detectores de metales o pruebas aleatorias de drogas.

**PROGRAMA DE PRUEBAS DE DROGAS AL AZAR** - El Distrito requiere la prueba de drogas aleatoria de cualquier estudiante en los grados 7-12 que elija participar en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela o solicite un permiso para estacionar un vehículo en la propiedad de la escuela.

El Superintendente desarrollará regulaciones para la implementación del programa aleatorio de pruebas de drogas para estudiantes del Distrito que aborde lo siguiente:

- 1.Actividades cubiertas y propósito del programa;
- 2.Consentimiento por escrito y confidencialidad de los resultados;
- 3.Procedimientos de prueba y proceso de recolección; y
- 4.Consecuencias aplicables.

**APELACIÓN** - Un estudiante o padre puede apelar una decisión tomada bajo el programa aleatorio de pruebas de drogas de acuerdo con FNG (LOCAL). El estudiante no será elegible para participar en actividades extracurriculares o restablecer los privilegios de estacionamiento mientras la apelación esté pendiente.

Fecha de publicación: 6/12/2023-24

**PLAN** - El Distrito evaluará a todos los estudiantes que participen en actividades extracurriculares o que estacionen un vehículo en la propiedad de la escuela. Todos los participantes serán evaluados al comienzo del año escolar. Después de la prueba inicial, los estudiantes serán evaluados al azar al menos dos veces más durante el año escolar con un mínimo de 25 estudiantes cada vez. Las fechas de prueba serán determinadas por el Distrito.

Todos los estudiantes que participen en actividades extracurriculares del Distrito o que estacionen un vehículo en la propiedad de la escuela estarán sujetos a este programa de pruebas. Todos los estudiantes elegibles deberán inscribirse antes del día designado por los funcionarios escolares. Todos los estudiantes inscritos serán evaluados la primera vez. Se espera que los estudiantes que ingresen a actividades extracurriculares o soliciten un permiso de estacionamiento más adelante en el año realicen una prueba antes de participar o recibir un permiso de estacionamiento. Las pruebas después de la hora inicial se realizarán mediante selección aleatoria a través del ordenador.

Los estudiantes que no participen en actividades extracurriculares o que no estacionen un vehículo en la propiedad de la escuela pueden inscribirse para ser examinados, respectivamente de las mismas consecuencias.

El cribado se realizará por un laboratorio independiente utilizando un procedimiento de cribado inmunológico aceptado. Todas las drogas ilícitas detectadas se confirmarán mediante la metodología MS/GC. Las pruebas serán administradas por personal de laboratorio. Cada estudiante que sea seleccionado deberá proporcionar una muestra de orina de acuerdo con los procedimientos de prueba y el protocolo a continuación.

Si los funcionarios de la escuela tienen sospechas razonables de sospecha de uso de drogas por parte de un estudiante, entonces ese estudiante estará sujeto a pruebas.

**DROGAS** - El Distrito realizará pruebas para detectar las siguientes drogas: barbitúricos, anfetaminas, benzodiazepinas, cocaína, metacualona (metadona), opiáceos (codeína, heroína, morfina, papaverina), tetrahidrocannabinoides (THC) (marihuana), propoxifeno y esteroides.

**PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLO DE PRUEBA** - Los estudiantes deberán enviar una muestra inmediatamente después de que se les solicite. Todos los especímenes serán recolectados, adhiriéndose inmediatamente a una estricta cadena de custodia.

El personal del laboratorio de pruebas de drogas recolectará muestras de orina en condiciones que no sean más intrusivas que las condiciones experimentadas en un baño público. Cuando sea seleccionado para la prueba, un estudiante será escoltado al sitio de prueba de la escuela por un empleado del Distrito y permanecerá bajo la supervisión del empleado hasta que el estudiante proporcione una muestra. Un estudiante deberá producir una muestra dentro de un baño cerrado. Todos los especímenes deben ser identificados por el número de seguro social del estudiante.

Todas las pruebas positivas se confirmarán mediante la admisión del estudiante y / o una prueba adicional que puede incluir pruebas de cromatografía de gases / espectrometría de masas por un laboratorio independiente.

**CONFIDENCIALIDAD** - La recolección y codificación de muestras se llevará a cabo de manera que se garantice la total confidencialidad y la identificación adecuada. Los resultados de las pruebas son conocidos solo por el estudiante y las personas designadas por el Distrito. Todos los resultados de las pruebas serán destruidos cuando el estudiante ya no esté en la escuela.

**INCUMPLIMIENTO** : El incumplimiento por parte de cualquier estudiante de los procedimientos de prueba anteriores se considerará una ofensa positiva. El incumplimiento será reportado a la persona designada por el Distrito. Cualquier estudiante que se niegue a ser examinado enfrentará las mismas sanciones que si tuviera un examen positivo.

Cada vez que un estudiante diga no a una prueba de drogas, después de haber firmado el permiso de permiso, será tratado como una prueba positiva.

- Primer No = Primera prueba positiva; igual a las mismas consecuencias.
- Segundo No = Segunda prueba positiva; igual a las mismas consecuencias.
- Tercer No = Tercer resultado positivo; igual a las mismas consecuencias, después del debido proceso, si es necesario.

**SANCIONES POR PRUEBAS POSITIVAS** - Todas las ofensas son acumulativas para la carrera secundaria del estudiante. Si un estudiante ha tenido una prueba positiva y está bajo suspensión, ese estudiante no será elegible para probar para porrista, majorette o cualquier otro grupo que tenga una prueba durante el período de suspensión. Los estudiantes deberán participar en las prácticas durante su suspensión.

**PRIMERA OFENSA** - Se tomarán las siguientes medidas disciplinarias para cualquier estudiante que dé positivo por primera vez.

1.Procedimientos

- a.Asesoramiento sobre drogas.
- b.Notificación del padre/tutor para discutir el problema del estudiante.
- c. Aprobación de los designados por el Distrito antes de que un estudiante sea reintegrado.

2.Sanciones

- a.Los estudiantes serán suspendidos de actividades extracurriculares o estacionar un vehículo en la propiedad de la escuela por un mínimo de 15 días.
- b.Los estudiantes pueden volver a ser examinados al final de la suspensión de 15 días y su sistema debe estar libre de drogas antes de la reincorporación.
- c.Se espera que un estudiante que dé positivo rinda la prueba en cada fecha programada durante un año calendario a partir de la fecha de la prueba positiva. Después de un año y no se haya realizado ninguna prueba positiva, el estudiante volverá al estado de prueba aleatoria. Si ocurre una segunda prueba positiva, entonces el estudiante enfrentará sanciones dictadas bajo Segunda Ofensa.
- d.Los estudiantes realizarán cinco (5) horas de servicio comunitario antes de la reincorporación.

**SEGUNDA OFENSA** - Se tomarán las siguientes medidas disciplinarias para cualquier estudiante que dé positivo por segunda vez.

1.Procedimientos

- a.Asesoramiento sobre drogas.
- b.Notificación del padre/tutor para discutir el problema del estudiante.
- c.Aprobación de las personas designadas por el Distrito antes de que un estudiante sea reintegrado.

2.Sanciones

- a.Los estudiantes serán suspendidos de actividades extracurriculares o estacionar un vehículo en la propiedad de la escuela por un mínimo de 15 días.
- b.Los estudiantes pueden volver a ser examinados al final de la suspensión de 15 días y su sistema debe estar libre de drogas antes de la reincorporación.
- c.Se espera que un estudiante que dé positivo rinda la prueba en cada fecha programada durante un año calendario a partir de la fecha de la prueba positiva. Después de un año y no se haya realizado ninguna prueba positiva, el estudiante volverá al estado de prueba aleatoria. Si ocurre una tercera prueba positiva, entonces el estudiante enfrentará sanciones dictadas bajo la Tercera Ofensa.
- d.Los estudiantes realizarán diez (10) horas de servicio comunitario antes de la reincorporación.

**TERCERA Y SUBSIGUIENTE OFENSA** - Se deben tomar las siguientes medidas disciplinarias para cualquier estudiante que dé positivo por tercera vez y cualquier vez posterior.

3. Procedimientos

- a. Asesoramiento sobre drogas.
- b. Notificación del padre/tutor para discutir el problema del estudiante.
- c. Aprobación de los designados por el Distrito antes de que un estudiante sea reintegrado.

#### 4. Sanciones

- a. Los estudiantes serán suspendidos de actividades extracurriculares o estacionar un vehículo en la propiedad de la escuela por un mínimo de 15 días.
- b. Los estudiantes pueden volver a ser examinados al final de la suspensión de 15 días y su sistema debe estar libre de drogas antes de la reincorporación.
- c. Se espera que un estudiante que dé positivo rinda la prueba en cada fecha programada durante un año calendario a partir de la fecha de la prueba positiva. Después de un año y no se haya realizado ninguna prueba positiva, el estudiante volverá al estado de prueba aleatoria. Si ocurre una tercera prueba positiva, entonces el estudiante enfrentará sanciones dictadas bajo la Tercera Ofensa.
- d. Los estudiantes realizarán quince (15) horas de servicio comunitario antes de la reincorporación.

**COSTO** - El Distrito no será responsable de ningún costo incurrido durante el asesoramiento o las pruebas de drogas que no sea el realizado de acuerdo con la política del Distrito.

### **Vehículos en el campus** ***(solo niveles de grado secundario)***

Si un vehículo sujeto a búsqueda está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que el vehículo sea registrado, el distrito puede comunicarse con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y entregarles el asunto. El distrito puede ponerse en contacto con la policía incluso si se concede permiso para buscar.

### **Acoso sexual**

[Ver **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 63.]

### **Special Programs** **(All Grade Levels)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en cuidado de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas debe comunicarse con la Directora de Programas Federales, Debby Morse al 903-962-8171 o [dmorse@grandsalineisd.net](mailto:dmorse@grandsalineisd.net).



Un estudiante que tiene o está en riesgo de dislexia o una dificultad de lectura relacionada es elegible para participar en el [Programa de Libros Hablados](#) de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas, que proporciona audiolibros de forma gratuita a los tejanos calificados con discapacidades visuales, físicas o de lectura.

## **Pruebas estandarizadas**

### **SAT / ACT (Scholastic Aptitude Test y American College Test)**

Muchas universidades requieren el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero escolar al principio de su tercer año para determinar el examen apropiado a tomar; Estos exámenes generalmente se toman al final del tercer año. El SAT preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT, y se puede obtener más información sobre estas evaluaciones del consejero escolar.

**Nota:** La participación en estas evaluaciones puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su transcripción bajo el programa de graduación de la fundación y puede calificar como un sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

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

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El propósito de la evaluación TSI es evaluar las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año deben tener si quieren desempeñarse eficazmente en programas de certificados o títulos universitarios en colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito también. Lograr ciertos puntajes de referencia en esta evaluación para la preparación universitaria también puede eximir ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

### **Oradores estudiantiles (todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: juegos de fútbol de la escuela secundaria; juegos de baloncesto de la escuela secundaria; banquetes atléticos de la escuela secundaria; banquetes de clubes y organizaciones de escuelas secundarias; ceremonias de premiación de escuelas secundarias, secundarias, intermedias y primarias; y mítines de ánimo de escuela secundaria, secundaria, escuela intermedia y escuela primaria. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

[Consulte la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades de hablar y Graduación en la página 77 para obtener información relacionada con los oradores estudiantiles en las ceremonias de graduación.]

## **Escuela de verano (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes con ausencias excesivas serán asignados a la escuela de verano en función del número de ausencias durante el año escolar para restaurar el crédito de clase.

Las leyes de asistencia obligatoria se aplican a la escuela de verano para recibir crédito.

## **Tardanzas (todos los niveles de grado)**

### **Política secundaria de tardanza**

**OBJETIVO:** Reducir el número de estudiantes que llegan tarde a clase.

**FUNDAMENTO:**

- 1.Los estudiantes necesitan estar en clase, a tiempo, para maximizar el aprendizaje.
- 2.Los estudiantes que llegan tarde a clase interfieren con el aprendizaje de los demás.
- 3.Los estudiantes deben ser responsables de estar en clase a tiempo.
- 4.Los estudiantes tienen cuatro minutos para hacer la clase a tiempo.

**POLÍTICA:**

- 1.Los estudiantes llegan tarde cuando no están en la clase cuando suena la campana.
- 2.It es responsabilidad del maestro individual informar al maestro del próximo período de una tardanza justificada.
- 3.Los estudiantes que se encuentren en el pasillo sin un pase serán considerados como un retraso.
- 4.La política de tardanza es por semestre.

**CONSECUENCIAS:**

1st Tardy	Advertencia
2nd Tardy	1 Detención de almuerzo
3rd Tardy	2 Detención de almuerzo
4th Tardy	3 Detenciones de almuerzo
5 <sup>th</sup> Tardy	5 Detenciones de almuerzo
6 or more Tardies	Referencia de oficina

### ***Política de tardanza del campus intermedio***

Se espera que los estudiantes estén en el aula cuando suene la campana de las 8:00. Las consecuencias de la tardanza son las siguientes:

1 <sup>st</sup> Tardy	Advertencia
2 <sup>nd</sup> Tardy	Conferencia

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)**

Los materiales de instrucción son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido. Como libros de texto, libros de trabajo, software informático o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política de EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según las indicaciones del maestro.

Si el distrito no emite calculadoras gráficas para un curso que requiera su uso, un estudiante puede usar una aplicación de calculadora con la misma funcionalidad que una calculadora gráfica en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático en lugar de una calculadora gráfica.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a libros de texto y equipo tecnológico gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el daño pagado por el padre; Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos de instrucción necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

### **Transferencias (todos los niveles de grado)**

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un aula a otra.

[Vea **Transferencias/Asignaciones de seguridad** en la página 33, 3046 y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o Servicios de la Sección 50444** en la página 3533

## **Transporte (todos los niveles de grado)**

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

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Según lo aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito cuando un padre solicita que el estudiante sea entregado al padre o a otro adulto designado por el padre. [Consulte **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 114 para obtener más información.]

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

El distrito hace que el transporte en autobús escolar esté disponible para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y cualquier estudiante sin hogar. Este servicio se proporciona sin costo para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente, y cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del operador del vehículo y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar autobuses u otros vehículos solo en paradas autorizadas, y los conductores deben descargar pasajeros solo en paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas y / o áreas que presentan un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a menos de dos millas del campus:

1. US Highway 80, Highway 110 y Highway 17;
2. Las cuerdas delimitadas por Spring Street, Waldrip Street, Riverside Road, County Line Road y Stadium Drive; y
3. Todas las calles al sur de las vías del tren.

Debido a que los estudiantes en estas áreas pueden encontrar condiciones de tráfico peligrosas o estar sujetos a áreas que presentan un alto riesgo de violencia al caminar hacia y desde la escuela, el distrito proporcionará transporte a estos estudiantes. Comuníquese con la Oficina del Superintendente para obtener información adicional.

Un padre también puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar habitual de recogida y entrega de su hijo. La instalación o residencia designada debe estar en una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, puede comunicarse con *el Departamento de Mantenimiento y Transporte al 903-962-8206*.

[Consulte el Código de Conducta del Estudiante para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP.]

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se proporcione de manera segura. Cuando viajan en vehículos del distrito, incluidos los autobuses,

los estudiantes están sujetos a los estándares de comportamiento establecidos en este manual y en el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

1. Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
2. Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
3. Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
4. No desfigurar el vehículo ni su equipamiento.
5. No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, sostenga ningún objeto por la ventana ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
6. No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
7. Observe todas las reglas habituales del aula.
8. Esté sentado mientras el vehículo está en movimiento.
9. Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
10. Mira hacia la parte delantera del autobús en todo momento.
11. Nunca se cuelgue en los respaldos de los asientos delante o detrás de usted.
12. Mantén las manos para ti mismo en todo momento.
13. No se permiten ruidos fuertes (gritos, gritos o gritos).
14. No coma ni beba en el autobús.
15. Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
16. Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

Misconduct will be punished in accordance with the Student Code of Conduct; the privilege to ride in a district vehicle, including a school bus, may be suspended or revoked.

### **Vandalismo (todos los niveles de grado)**

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para garantizar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos a quienes están destinadas, tanto este año como en los años venideros, no se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

## **Cámaras de video (todos los niveles de grado)**

Por razones de seguridad, se utilizan equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. No se les informará a los estudiantes cuando se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio de forma rutinaria y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como se define este término por ley), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas autónomas de educación especial. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un aula u otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director, quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[See EHBAF (LOCAL).]

## **Visitantes a la escuela (todos los grados)**

### ***Visitantes generales***

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

Solicitar la entrada a la escuela en la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario

Informe a la oficina principal

Esté preparado para mostrar identificación

Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, cerradas con llave y bajo llave a menos que un empleado del distrito lo supervise activamente.

Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación, como una licencia de conducir, otra identificación con foto emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las visitas a aulas individuales durante el tiempo de instrucción solo se permiten con la aprobación del director y el maestro y solo mientras su duración o frecuencia no interfieran con la entrega de instrucción o interrumpan el entorno escolar normal. Incluso si la visita se

aprueba antes de la llegada del visitante, la persona debe registrarse primero en la oficina principal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; No se permitirán comportamientos disruptivos o violaciones de la privacidad de los estudiantes.

(Para videos y otras grabaciones de padres o visitantes de aulas virtuales o en persona, consulte consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permita la ley en la página 6).

## **Personas no autorizadas**

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (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 salir pacíficamente a petición y:

1. La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
2. La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y la persona persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito pueden presentarse de acuerdo con FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Ver el Código de Conducta del Estudiante.]

## **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

### **Grupos empresariales, cívicos y juveniles**

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

### **Día de la Carrera**

El distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

### **Voluntarios (todos los grados)**

Apreciamos mucho los esfuerzos de padres y abuelos voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y estudiantes. Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con el director del campus para obtener más información. Nuestro distrito utiliza el sistema de gestión de visitantes RAPTOR. Lee la licencia de conducir de un visitante y compara esa información con una base de datos de delincuentes sexuales. Alerta a un administrador de la escuela si se encuentra una coincidencia.

## **Registro de votantes (solo niveles de grado secundario)**

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

## **Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado)**

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 del retiro y el último día en que el estudiante estará presente. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado o que ha sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Por favor, proporcione a la escuela al menos tres días de aviso de retiro para que se puedan preparar los registros y documentos.

En el último día del estudiante, se debe presentar el formulario de retiro a cada maestro para obtener los promedios de calificaciones actuales y la autorización de libros y equipos; al bibliotecario para garantizar un registro claro de la biblioteca; a la clínica para obtener registros de salud; al consejero escolar para la última boleta de calificaciones y la aprobación del curso; y finalmente, al director. Se entregará una copia del formulario de retiro al estudiante y se colocará una copia en el registro permanente del estudiante.

## **Conclusión**

Este manual del estudiante ha sido preparado para el beneficio de los estudiantes y las familias en Grand Saline ISD. No es impecable y es posible que sea necesario realizar cambios, ya que el progreso siempre exige un cambio. Siempre estamos abiertos a sugerencias de estudiantes o familias. Trabajando juntos, Grand Saline ISD desarrollará una personalidad escolar aún mejor. Cada escuela tiene una personalidad y que podamos mantener la nuestra en el plano más alto.



## Glosario

**La instrucción acelerada**, incluida la instrucción suplementaria, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir los conocimientos y habilidades requeridos en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado.

**ACT**, o el American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser requerida para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**ACT-Aspire** se refiere a una evaluación que tomó el lugar de ACT-Plan y está diseñada como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente es tomado por estudiantes en el grado 10.

**ARD** significa admisión, revisión y despido. El comité de ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**El comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Bajo las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

**CPS** significa Servicios de Protección Infantil.

**DAEP** significa programa disciplinario de educación alternativa, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** es el Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas.

**DPS** significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**ED** significa Departamento de Seguridad Pública de los Estados Unidos.

**Estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante de dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

**Las evaluaciones EOC (fin de curso)** son obligatorias por el estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**ESSA** es la Ley federal Cada Estudiante Triunfa aprobada en diciembre de 2015.

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más ordene a la escuela que no divulgue información del directorio.

**IEP** significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité de ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** se refiere a la suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS elimina al estudiante del aula regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante en la escuela intermedia que no pase una sección en una prueba exigida por el estado o que el distrito identifique como no probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que comience el grado 9.

**PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve de base para la concesión de Becas Nacionales al Mérito.

**SAT** se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar; uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser requerida para las admisiones a ciertos colegios o universidades.

**SHAC** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por la junta escolar para ayudar al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, junto con la prestación de asistencia con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

**La Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiriendo que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones de instrucción apropiadas.

**STAAR** es el Estado de Texas Evaluaciones de Preparación Académica, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR Alternate 2** es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité de ARD del estudiante.

**STAAR Spanish** es una evaluación alternativa exigida por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**Se requieren evaluaciones exigidas por el estado** a los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto bajo circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas si es necesario, para la graduación.

**El Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un aula, campus o vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP. Describe las condiciones para la suspensión y/o expulsión fuera de la escuela. El Código de Conducta del Estudiante también envía un aviso a los padres sobre la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

**TAC** significa el Código Administrativo de Texas.

**TEA** significa la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS** significa Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que los estudiantes bilingües emergentes hacen en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en kindergarten-grado 12.

**TSI** significa Texas Success Initiative, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de nivel universitario deben tener si quieren tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

**TXVSN** significa Texas Virtual School Network, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son impartidos por instructores calificados, y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

**UIL** se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa los concursos educativos extracurriculares, académicos, deportivos y musicales.

## **Apéndice: Política de libertad contra la intimidación**

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite <http://www.grandsalineisd.net/>. A continuación, se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) de *Grand Saline ISD* a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

### **Bienestar estudiantil: Libertad contra la intimidación**

Política FFI (LOCAL) adoptada el *9 de noviembre de 2017*

Nota: Esta política aborda el acoso escolar de los estudiantes del Distrito. A los efectos de esta política, el término acoso incluye el acoso cibernético.

Para las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucran a estudiantes del Distrito, vea FFH. Tenga en cuenta que FFI debe usarse junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de denuncia relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

#### **Bullying prohibido**

El Distrito prohíbe la intimidación, incluida la intimidación cibernética, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja son una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

#### **Ejemplos**

La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores o ostracismo.

#### **Represalia**

El Distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe haga un informe de intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.

#### **Ejemplos**

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo y asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de grado injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

#### **Afirmación falsa**

Un estudiante que intencionalmente hace un reclamo falso, ofrece una declaración falsa o se niega a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

#### **Informes oportunos**

Los informes de intimidación se harán tan pronto como sea posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. La falta de informe inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

#### Procedimientos de presentación de informes

##### Informe del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado intimidación debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante reportar anónimamente un presunto incidente de intimidación.

##### Informe del empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber experimentado intimidación deberá notificar inmediatamente al director o a su designado.

##### Formato del informe

Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá cualquier informe oral a forma escrita.

##### Aviso de informe

Cuando se denuncia una acusación de intimidación, el director o la persona designada notificará a un padre de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se informe el incidente. El director o la persona designada también notificará a un padre del estudiante que presuntamente ha participado en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

##### Conducta prohibida

El director o la persona designada determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo definido por la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

##### Investigación del informe

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o la persona designada tomará sin demora medidas provisionales calculadas para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

##### Conclusión de la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega intimidación; Sin

embargo, el director o la persona designada se tomará tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima utilizó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o a su designado.

#### Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

#### Acción distrital

##### Bullying

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, el Distrito responderá con prontitud tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

##### Disciplina

Un estudiante que es víctima de intimidación y que utilizó defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley estatal y federal aplicable, además del Código de Conducta del Estudiante.

#### Acción correctiva

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o represalias, involucrar a padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido la intimidación, y reafirmar la política del Distrito contra el acoso escolar.

#### Transferencias

El principal o la persona designada se referirá a FDB para las disposiciones de transferencia.

#### Asesoramiento

El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación de las opciones de asesoramiento disponibles.

#### Conducta impropia

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

### Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del demandante, las personas contra las que se presenta una denuncia y los testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

### Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

### Retención de registros

La retención de registros se realizará de acuerdo con el CPC (LOCAL).

### Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.

## **Protocolo de intimidación**

### **Prohibir el acoso, la intimidación y la intimidación**

El Distrito Escolar Independiente de Grand Saline está comprometido con un ambiente educativo seguro y civil para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y clientes libres de acoso, intimidación o intimidación. "Acoso, intimidación, intimidación o acoso cibernético" significa cualquier acto escrito, verbal o físico, cuando el acto escrito, verbal o físico:

Daña físicamente a un estudiante o daña la propiedad del estudiante; o

Coloca a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o a la propiedad del estudiante; o

Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; o

Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo; o

Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Nada en la política requiere que el estudiante afectado posea una característica que se perciba como base para el acoso, la intimidación o la intimidación, u otra característica distintiva.

El acoso, la intimidación o la intimidación pueden tomar muchas formas, incluyendo: insultos, rumores, bromas, insinuaciones, comentarios degradantes, dibujar caricaturas, bromas, gestos, ataques físicos, amenazas u otras acciones escritas, orales o físicas. "Actos intencionales" se refiere a la elección del individuo de participar en el acto en lugar del impacto final de la(s) acción(es).

El asesoramiento, la disciplina correctiva y / o la remisión a la policía se utilizarán para cambiar el comportamiento del perpetrador y remediar el impacto de la víctima. Esto incluye

intervenciones apropiadas, la restauración de un clima positivo y las represalias por acoso, intimidación o intimidación también constituyen violaciones de esta política.

El Superintendente o su designado está autorizado para dirigir el desarrollo y la implementación de procedimientos que aborden los elementos de esta política, de acuerdo con los componentes de queja e investigación o los procedimientos consistentes con el Código de Conducta del Distrito.

### **Procedimientos para denunciar el acoso escolar**

El estudiante reportará el incidente a un maestro, subdirector, director o consejero.

El estudiante completará un informe de incidente para ser devuelto al subdirector, director o consejero.

### **Procedimientos para investigar informes de intimidación**

Los administradores del campus investigarán todos los informes de intimidación.

El administrador del campus tomará sin demora medidas provisionales para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación.

La investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe.

Cuando se complete la investigación, el administrador compilará un informe escrito completo de la queja y el resultado de la investigación, incluida una determinación de si ocurrió intimidación.

Se debe enviar una copia del informe al Superintendente o a su designado.

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del demandante, las personas contra las que se presenta una denuncia y los testigos.

### **Opciones disciplinarias para la intimidación**

Asesoramiento

Suspensión en la escuela

Suspensión fuera de la escuela

Remisión a la policía

DAEP

### **Proceso de apelación**

Un estudiante que no está satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de la política local, comenzando en el nivel apropiado.

### **Medidas proactivas para prevenir el acoso escolar**

Los maestros y administradores describen una definición clara de intimidación para los estudiantes.

Conversaciones abiertas sobre el acoso escolar



Orientación en el aula por parte del consejero escolar

Presentaciones de aplicación de la ley

Compromiso con la visibilidad y disponibilidad administrativa.

Los informes de incidentes de intimidación se pueden obtener a través de la oficina de la escuela secundaria.

## Adendas

### Anexo A - Escuela Primaria e Intermedia Grand Saline

Grados PK-5

#### Horario del campus

##### Escuela primaria

7:30	Los estudiantes pueden llegar al campus SIN supervisión hasta las 7:30 Desayuno servido en cafetería
7:45	Primeras campanas / Tutoría suena la campana
8:00*	<b>Tardy Bell</b> – Los estudiantes deben ingresar por la entrada principal Anuncios matutinos Comienza la instrucción

Almuerzo\*\* (Horarios sujetos a cambios.)

10:45	Tarta Pre-K y Head S
10:25	Jardín de infantes
11:18	1er Grado
11:49	2nd Grado

Despido

3:30	Todos los grados
------	------------------

\* Se espera que los estudiantes estén en su lugar a las 7:50. Los estudiantes que lleguen tarde deben ingresar por la entrada principal y presentarse en la oficina para un Tardy Slip.

\*\* Los visitantes son bienvenidos a la hora del almuerzo después de registrarse en la oficina, escanear su licencia de conducir y recibir un pase de visitante. Por favor, prepárese para presentar su licencia al llegar a la oficina.

## **Escuela Intermedia**

- 7:30 Los estudiantes pueden llegar al campus  
(SIN supervisión antes de las 7:30)  
El desayuno se sirve en la cafetería
- 7:30 El edificio está abierto para la entrada de estudiantes
- 7:45 Primeras campanas / Tutoría suena la campana
- 8:00\* Campana tardía  
Anuncios matutinos  
Comienza la instrucción  
Almuerzo\*\*  
10:30 – 11:00 Tercer grado  
10:45 – 11:15 Cuarto Grado  
11:05 – 11:35 Quinto Grado
- 3:30 Los pasajeros de automóviles y los estudiantes de autobuses son despedidos

\* Se espera que los estudiantes estén en sus aulas a las 8:00. Los estudiantes que lleguen tarde deben presentarse en la oficina para obtener un comprobante de admisión.

Los visitantes son bienvenidos a la hora del almuerzo después de registrarse en la oficina, escanear su licencia de conducir y recibir un pase de visitante. Por favor, prepárese para presentar su licencia al llegar a la oficina.

## **Conducta**

Todo el personal y los estudiantes se adherirán al *lema del orgullo indio* que se recita cada día durante la Asamblea de la Mañana y dice:

### **Lema del orgullo indio**

*Para Indian Pride, solo haré cosas que permitan a los maestros enseñar y a los estudiantes aprender.*

*Mostraré respeto por mí mismo, por los demás y por la escuela.*

*Estaré en el lugar correcto, en el momento correcto, haciendo lo correcto.*

Se espera que los estudiantes se comporten de manera responsable, demostrando cortesía y respeto por los derechos de otros estudiantes y el personal del Distrito. La cooperación estudiantil y el respeto por la propiedad de los demás, incluida la propiedad de GSISD, es esencial para el mantenimiento de las instalaciones, la seguridad, el orden y la disciplina.

Como lo exige la ley, GSISD ha desarrollado un Código de Conducta Estudiantil que establece estándares de comportamiento (tanto dentro como fuera del campus) y consecuencias por incumplimiento. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con estos estándares, así como con las reglas del campus intermedio y el aula (proporcionadas por los maestros) para evitar violaciones y las consecuencias posteriores.

## ***Escuela Intermedia***

### ***Grados de conducta***

We believe conduct grades are as important as academic grades because a student's behavior affects his/her academic achievement and the achievement of others as well.

Las siguientes calificaciones de letras se asignarán para la conducta del estudiante cada seis semanas:

E-Excelente El comportamiento mejora el aprendizaje para uno mismo y para los demás. El estudiante sigue las reglas de la escuela y las reglas del aula.

- \*Devuelve las asignaciones con prontitud
- \* sigue instrucciones (oral, escrita, entendida)
- \* Inicia su propio trabajo / estudios de forma independiente
- \* participa en discusiones en clase
- \* Demuestra buenas habilidades de escucha
- \*habla con permiso
- \*permanece en la tarea
- \* Demuestra respeto por uno mismo, los demás y la propiedad
- \* es útil de acuerdo con los procedimientos del aula

## Manual del estudiante de Grand Saline ISD

\* Muestra un liderazgo positivo

S-El comportamiento satisfactorio es aceptable y a menudo mejora el aprendizaje para uno mismo y para los demás. Se debe recordar al estudiante las reglas de la escuela y del aula.

\*Uno o dos de los criterios anteriores pueden requerir indicaciones.

N-necesita mejoras

El comportamiento necesita mejorar. El estudiante no sigue las reglas y el comportamiento interfiere con el aprendizaje.

\*Muestra comportamientos que llaman la atención

\*Requiere que el maestro deje de enseñar con frecuencia durante provocando

\*Falta persistente de preparación

\*Muestra una falta de respeto por sí mismo, los demás o la propiedad

\*Puede requerir aislamiento de sus compañeros

\*El comportamiento afecta seriamente la atmósfera de aprendizaje

\*Debe ser corregido con frecuencia por los miembros del personal de la escuela

U- Inaceptable

El comportamiento es inaceptable e interrumpe el aprendizaje.

(Difiere de "N" por el grado y la no visualización de medidas correctivas)

\*Comportamiento inapropiado extremo, consistente y persistente

\*Agresivo verbal o físicamente

\*Pone en peligro a sí mismo o a otros

\*Provoca a otros por acciones intencionales

\*Realiza amenazas verbales o físicas

AVISO: Los estudiantes que reciban "E" o "S" en conducta serán reconocidos por su comportamiento sobresaliente. Es posible que a los estudiantes que reciben "N" o "U" no se les permita participar en actividades extracurriculares, excursiones, etc..

### ***DETENCIÓN (solo escuela intermedia)***

Los estudiantes son asignados periódicamente a detención por mal comportamiento. Las detenciones se llevan a cabo inmediatamente después de la escuela de lunes a jueves hasta las 4:00 en la biblioteca de la Escuela Intermedia.

### **Dispositivos electrónicos / teléfonos celulares**

Los estudiantes pueden usar el teléfono en la oficina, después de haber obtenido el permiso. Los estudiantes no serán llamados al teléfono durante la clase, excepto por una emergencia. Los estudiantes podrán traer teléfonos celulares a la escuela para fines después de la escuela. Sin embargo, deben mantenerse fuera del aula y apagarse durante el día escolar. Los dispositivos electrónicos o teléfonos celulares que se utilicen durante el día escolar serán confiscados y retenidos por el director. El director se comunicará con el padre / tutor y devolverá el teléfono al estudiante al final del día. Los tiempos adicionales pueden resultar en otras consecuencias.

### **Excursiones**

Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en excursiones durante el año escolar. Los teléfonos celulares no están permitidos en las excursiones debido a preocupaciones de seguridad y privacidad. Se les pide a los padres que se abstengan de filmar o fotografiar a los estudiantes que no sean los suyos por motivos de confidencialidad y privacidad.

### **Grados**

#### ***Escuela Primaria e Intermedia***

Student grades are based on developmentally appropriate skills and concepts. Students in Pre-K, Head Start and Kindergarten will be graded based on mastery levels. Numerical grades based on scale of 100 are given in first through fifth grades for core content subjects. Parents are encouraged to monitor their child's grades through the Internet at: <https://portals07.ascendertx.com/ParentPortal/adminLogin?distid=234904>. Follow the instructions given to apply for access. Letter grades will be used for other subjects using the following criteria:

- E – Student is progressing above his/her potential or capacity
- S – Student is progressing near his/her potential or capacity
- N – Student is progressing below his/her potential or capacity
- U – Student is functioning far below his/her potential or capacity

Questions regarding grading should be directed to your child's teacher.

### **Patio de recreo**

#### ***Escuela Primaria e Intermedia***

Se anima a los estudiantes a divertirse en el patio de recreo. La siguiente es una lista general de pautas y no incluye todas las posibilidades:

1. Todo juego debe hacerse de manera segura.

2. Todos los estudiantes deben permanecer en el área de juegos designada.
3. Todas las rocas, palos, tierra, etc. debe permanecer en el suelo y no ser arrojado.
4. Se espera que todos los estudiantes traten el equipo, los terrenos de la escuela y otros con respeto.
5. No se permitirán burlarse, burlarse o acosar a otros.

NOTA: El recreo juega un papel importante en el desarrollo social. A menos que esté lloviendo, esté demasiado embarrado o la temperatura sea inferior a 32 ° o superior a 100 °, los estudiantes saldrán afuera. Recuerde vestirse apropiadamente para el clima.

## **Seguridad de los estudiantes**

Es nuestro deseo crear y mantener un entorno educativo seguro que sea propicio para el aprendizaje. Hemos tomado varias medidas de precaución para garantizar eso y agradeceríamos su apoyo y asistencia para hacerlas cumplir.

### ***Escuela primaria***

1. Los estudiantes no deben llegar al campus antes de las 7:30 debido a la falta de supervisión de un adulto.
2. Los estudiantes deben llegar y ser expulsados de la(s) área(s) designada(s) solamente. Los miembros del personal estarán de guardia para garantizar la seguridad de todos.
3. Todos los pasajeros de automóviles deben ser dejados y recogidos en los carriles para automóviles según lo designado en la carta de los padres enviada por el director.
4. Se proporcionarán etiquetas de automóvil y deben mostrarse en el parabrisas del automóvil.
5. Cualquier padre que necesite comunicarse con el personal de la escuela debe estacionarse frente al estacionamiento de Stadium Drive y entrar al edificio.
6. TODOS los visitantes deben registrarse y recibir un pase de la oficina al llegar al campus. Esté preparado para presentar la licencia de conducir en cada visita.

### ***Escuela Intermedia***

1. Los estudiantes no deben llegar al campus antes de las 7:30 debido a la falta de supervisión de un adulto.
2. Los estudiantes deben ser dejados y recogidos en la unidad circular solamente.  
**\*\* Utilizamos UN carril de tráfico para dejar y DOS carriles para recoger. \*\***
3. Las etiquetas de automóvil con los nombres y calificaciones de los estudiantes deben mostrarse en el parabrisas del automóvil.
4. Todos los estudiantes, padres y visitantes deben usar las puertas delanteras para ingresar al edificio.
5. Los padres y visitantes deben registrarse y recibir un pase antes de ir a cualquier otra área de la escuela (pasillos, aulas, comedor, etc.)

6. Los estudiantes deben ser recogidos frente a la escuela a las 3:30 a menos que asistan a tutorías, detención u otra actividad aprobada. **A los estudiantes no se les permite cruzar el carril del autobús o Stadium Drive a menos que usen el cruce peatonal designado.**

## **Addendum B – Escuela intermedia y secundaria**

Grados 6-12

### ***Alma Mater***

Deja que nuestras voces suenen fuerte

Eco lejos y cerca

Canciones de alabanza a ti que estamos cantando

Y nuestros recuerdos queridos

Escuela Secundaria Grand Saline

Escuela Secundaria Grand Saline

Suenan fuertes nuestras alabanzas

Salve a ti nuestra querida y vieja escuela secundaria

Salve a ti, Grand Saline

### ***Regulaciones y políticas escolares***

#### **Banquete Académico**

Cada año durante el semestre de primavera, se celebra un banquete académico en la escuela secundaria. Este banquete es para honrar a aquellos estudiantes que han sido reconocidos por sobresalir en sus diversos cursos. Los estudiantes que pueden haber recibido una beca, el codiciado Premio "G", etc., también son reconocidos en este momento.

#### **Animadoras**

Todas las porristas de la escuela secundaria más una mascota en la escuela secundaria serán seleccionadas en la primavera de cada año.

Las pautas de elegibilidad se pueden encontrar en el manual de porristas y están disponibles en la oficina del director o con el patrocinador de porristas.

#### **Recursos informáticos**

Los recursos del distrito se han invertido en tecnología informática para ampliar la instrucción y preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más computarizada. El uso de estos recursos está restringido a los estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y solo para fines de instrucción aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un



acuerdo estudiantil con respecto al uso apropiado de estos recursos, las violaciones de este acuerdo pueden provocar la terminación de privilegios y otras medidas disciplinarias.

### **Tambor Mayor y Protector de Color**

El Drum Major y el Color Guard se seleccionan cada primavera para el año siguiente. La selección se realiza estrictamente en la musicalidad y la capacidad de giro por un juez o jueces imparciales. El (los) juez (s) serán elegidos por el director de la banda y preferiblemente serán de fuera de la ciudad. Para conocer los requisitos, o más información sobre Drum Major, Color Guard y/o majorettes, consulte el manual de la banda o el director de la banda.

### **Graduación temprana**

1. Un estudiante que planea graduarse temprano debe declarar sus intenciones preferiblemente a más tardar al comienzo de su segundo año.
2. Los créditos se pueden obtener a través de crédito doble, crédito por examen, Odyssey Ware o cursos por correspondencia. Los estudiantes solo pueden obtener hasta dos créditos tomando cursos por correspondencia. Los créditos de primer y segundo año en materias básicas no se pueden obtener a través de Odyssey Ware. Otros créditos para la graduación se pueden obtener a través de Odyssey Ware.
3. A los primeros graduados no se les permitirá ser Valedictorian o Salutatorian.
4. Los primeros graduados no se clasificarán con la clase de último año que se gradúa, sino que recibirán su clasificación junior.
5. Los estudiantes que no obtienen créditos para graduarse dentro de la cantidad apropiada de tiempo deben regresar a la escuela secundaria e inscribirse a tiempo completo.
6. Se dará peso adicional para el crédito doble.
7. Los estudiantes deben haber aprobado todas las secciones de los exámenes EOC o cumplir con los requisitos de graduación de IGC.
8. Se debe establecer una conferencia de padres antes de obtener créditos para graduarse temprano.

### **Liberación anticipada/llegada tardía**

Para calificar para una liberación anticipada, un estudiante DEBE cumplir con los siguientes requisitos:

1. El estudiante debe ser un estudiante de último año y tener un mínimo de 21 créditos en el trabajo del curso apropiado.
2. El estudiante debe estar inscrito en nueve (9) horas de crédito universitario para tener un (1) período de liberación anticipada o llegada tardía o estar inscrito en doce (12) horas de crédito universitario para tener dos (2) períodos de liberación anticipada o un (1) período de llegada tardía y un (1) período de liberación anticipada.

3. Para mantener el adelanto o la llegada tardía, el senior debe estar superando todas las asignaturas en las que está matriculado. Un estudiante de último año en liberación temprana / llegada tardía que falla y / o no cumple con los requisitos de asistencia deberá asistir a una sala de estudio para esas clases de liberación temprana / llegada tardía.

### **Elecciones y cargos electos**

Varias elecciones se llevan a cabo a lo largo del año escolar para seleccionar a los estudiantes para ciertas oficinas y puestos. El cuerpo estudiantil elige al presidente y vicepresidente del consejo estudiantil, a la reina y la corte del regreso a casa, y a los favoritos para el anual. En estas elecciones se aplicarán las siguientes disposiciones:

El consejo estudiantil supervisará todas las elecciones. Solo los miembros de la facultad ayudarán y supervisarán todo el conteo en las boletas. Los resultados de todas las elecciones se resumirán y se archivarán para futuras referencias. El número de votos recibidos por cada candidato en una elección no se hará público, para evitar la vergüenza de aquellos que reciban el menor número de votos.

Debido al elemento de tiempo, no habrá segunda vuelta para ninguna oficina o posición. Aquellos estudiantes que lideren en la primera votación serán declarados ganadores.

Un estudiante puede ser seleccionado para más de una de las selecciones anuales de personalidades favoritas de la clase, (Sr. GSHS, Miss GSHS, Most Beautiful, etc.) reina y corte de bienvenida, o novios de la organización.

Se puede convocar una elección especial para reemplazar a cualquier estudiante que no sea elegible debido a problemas disciplinarios o elegibilidad escolar.

Ningún estudiante puede ocupar más de dos cargos electivos, como presidente del consejo estudiantil, presidente junior o senior, y todos los presidentes de la organización, etc.

Cualquier estudiante que ocupe o se postule para cualquier cargo electo debe cumplir con los requisitos de calificación de TEA y tener una calificación satisfactoria en ciudadanía y ausencias mínimas. Además, deben haber asistido a las Escuelas Grand Saline durante al menos un semestre antes del momento de la elección.

### **Elegibilidad para abandonar el campus en viajes escolares**

1. El estudiante debe haber aprobado todos los cursos de las seis semanas anteriores.
2. El estudiante no puede estar violando la regla de asistencia del 90%.
3. El estudiante no puede tener problemas disciplinarios graves según lo determine el director del campus.

El incumplimiento de todas estas pautas resultaría en la denegación del privilegio de ser incluido en la lista de participación en el viaje.

### **Política de exención de exámenes para Grand Saline High School**

0 Absences – Debe tener un 87 o más

1 Absence – Debe tener un 90 o más

2 Absences – Debe tener un 93 o más

3 Absences – Debe tener un 95 o más

Más de 3 ausencias resultarán en NINGUNA exención para esa clase.

3 Las sesiones en una clase contarán como 1 ausencia.

\*Cualquier estudiante al que se le haya asignado ISS u OSS no estará exento de sus exámenes semestrales o finales.

### **Estudiantes extranjeros de intercambio matriculados como seniors**

Cualquier estudiante de intercambio extranjero que se inscriba como estudiante de último año puede recibir un diploma estándar de escuela secundaria bajo las siguientes condiciones:

Los estudiantes extranjeros de intercambio serán responsables de pagar todas las tarifas de exámenes, traducciones y evaluaciones requeridas para cumplir con los requisitos de graduación estatales y locales.

Los estudiantes extranjeros de intercambio que no completen los requisitos de graduación recibirán un diploma honorario al finalizar el año escolar superior, y se les permitirá participar en los ejercicios de graduación.

Las opciones para personas mayores en la inscripción serán explicadas a los estudiantes de intercambio y patrocinadores por directores o consejeros, incluidos los requisitos de graduación estatales y locales.

### **Sistema de clasificación**

El siguiente sistema de calificación ha sido adoptado para Grand Saline High School. Los valores numéricos reales se registrarán tanto en los boletines de calificaciones como en los registros permanentes.

CALIFICACIÓN NUMÉRICA	CLASE DE PIE
90 - 100	Excelente
80 - 89	Por encima de la media
75 - 79	Promedio
70 - 74	Marginal
69 or below 70	Fracaso

### **Grados de conducta**

La ciudadanía es una de las facetas más importantes de cualquier buen programa de escuela secundaria. El grado de ciudadanía debe reflejar la capacidad del estudiante para funcionar con su propio grupo de compañeros y su capacidad para funcionar dentro de la comunidad escolar en general. Las calificaciones de letras se otorgarán en ciudadanía de acuerdo con lo siguiente:

GRADO DE LETRA	CLASE DE PIE
S	Bien
N	Necesita mejoras
U	Insatisfactorio

Si un estudiante recibe una calificación insatisfactoria o "U" por una calificación de conducta durante un período de calificación de seis semanas, el estudiante no podrá participar en actividades extracurriculares durante las siguientes seis semanas, ni se incluirá el nombre del estudiante en el cuadro de honor. Lo insatisfactorio debe ser evidenciado por la documentación del maestro y dado con el consentimiento del director del campus. El maestro también debe haber notificado en el momento de los informes de progreso de tres semanas que la calificación de conducta del estudiante estaba en peligro, a menos que la mala conducta haya ocurrido después del momento del informe de progreso. En ese caso, el director del edificio debe aprobar la calificación insatisfactoria antes de que se pueda dar.

### **Honor**

Se seleccionará un cuadro de honor de seis semanas después de cada período de seis semanas. Habrá un cuadro de honor "A" y un "B". El cuadro de honor "A" consistirá en todos los estudiantes que obtuvieron 90 o más en cada una de sus materias y que no hayan hecho calificaciones insatisfactorias en la ciudadanía para el período. El cuadro de honor "B" consistirá en todos los estudiantes que ganen 80 o más en todas sus materias y no hayan hecho calificaciones insatisfactorias en la ciudadanía durante el período de seis semanas. Un estudiante debe estar tomando una carga completa de seis cursos para ser elegible para el cuadro de honor. Las mismas reglas que se aplican para el cuadro de honor de seis semanas también se aplican al cuadro de honor del semestre. Los cursos de doble crédito estarán exentos de los cuadros de honor durante seis semanas, pero contarán para el cuadro de honor semestral y el cuadro de honor del año, ya que las calificaciones del curso estarán disponibles.

### **Baile de graduación junior-senior**

Cada año escolar, la clase junior patrocina un baile de graduación en honor a los estudiantes de último año. Esto siempre se considera como uno de los aspectos más destacados del último año en Grand Saline High School. Se espera que los estudiantes exhiban el tipo de comportamiento adecuado para un asunto patrocinado por la escuela, y absolutamente no se permiten bebidas alcohólicas o drogas de ningún tipo en tales ocasiones. SE ESPERA QUE LOS JÓVENES Y SUS PADRES ORGANICEN, PLANIFIQUEN, REALICEN RECAUDACIONES DE FONDOS, ETC. EN HACER QUE ESTE EVENTO TENGA LUGAR. LOS PATROCINADORES JUNIOR PROPORCIONARÁN INFORMACIÓN, DIRECCIÓN Y APOYO. SE ESPERA QUE LOS PADRES MENORES ESTÉN DISPONIBLES COMO ACOMPAÑANTES. SE ESPERA QUE LOS OFICIALES SUBALTERNOS Y SUS PADRES ORGANICEN COMITÉS PARA LA RECAUDACIÓN DE FONDOS, LA PLANIFICACIÓN, LA DECORACIÓN, LA ALIMENTACIÓN Y LA LIMPIEZA.

## **Armarios**

Los casilleros se asignan cuando un estudiante ingresa por primera vez a la escuela y se espera que cada estudiante mantenga ese casillero durante todo el año. Si se realizan cambios, consulte con la oficina del director. Se espera que los estudiantes mantengan sus casilleros ordenados y limpios. Deben limpiarse a intervalos regulares y mantenerse de manera ordenada. Los casilleros, escritorios y otros lugares propiedad o controlados por el distrito escolar se considerarán compartidos conjuntamente por el estudiante y el distrito escolar, y los funcionarios escolares tendrán el derecho de buscar en dichos lugares. Las pegatinas para parachoques, etc., no están permitidas en el interior o exterior de los casilleros. Los estudiantes pueden colocar un candado en sus casilleros, pero deben informar a la oficina principal de cualquier combinación o darles una llave (lo que corresponda). En caso de emergencia, la cerradura puede ser cortada.

## **Sociedad Nacional de Honor**

Para ser elegible para la Sociedad Nacional de Honor, los estudiantes deben mantener un promedio general de 95. De esos estudiantes elegibles, se toman nominaciones y un consejo de facultad evalúa más a fondo las nominaciones. Los criterios para el NHS incluyen becas, liderazgo, carácter y servicio. Los estudiantes pueden ser puestos en libertad condicional por un período de tiempo si sus calificaciones caen por debajo de un promedio del 95 por ciento o si su comportamiento interfiere con los otros criterios del NHS.

Los Estatutos de la Sociedad Nacional de Honor de Grand Saline High School se publican en el sitio web de la escuela en [www.grandsalineisdnet](http://www.grandsalineisdnet) y se puede obtener una copia impresa a través de la oficina del campus o a través del patrocinador del NHS.

## **Vestimenta de P.E.**

Todos los estudiantes, grados 9 a 12 matriculados en educación física, deben usar ropa de educación física designada.

## **Procedimientos de Prácticum**

1. Elegible para todos los estudiantes de 11<sup>º</sup> y 12<sup>º</sup> grado que hayan completado todos los requisitos de las pruebas EOC
2. Puede ser una posición remunerada o no remunerada
  1. Las posiciones remuneradas son encontradas por el estudiante
  2. Los puestos no remunerados son calificados por la escuela
3. Puede ser un curso de 2 o 3 créditos
  1. 1 crédito está determinado por una clase que se reúne diariamente para enseñar habilidades comerciales
  2. Se pueden obtener 1 o 2 créditos adicionales a través de puestos fuera del campus

1. El curso de 2 créditos requiere un promedio de 10 horas de experiencia "en el trabajo" cada semana
1. El curso de 3 créditos requiere un promedio de 15 horas de experiencia "en el trabajo" cada semana
1. Los puestos de oficina, profesor y asistente de biblioteca se cambiarán a cursos de práctica
2. Los estudiantes tendrán requisitos de tiempo fuera de la escuela para cumplir con el requisito de hora promedio
3. El maestro de CTE debe tener 1 período para realizar visitas al sitio de trabajo
4. 2 calificaciones son otorgadas por el profesor de CTE para el curso
  1. 1er grado se obtiene a través de la clase que se reúne diariamente
  2. El<sup>2º</sup> grado se obtiene al cumplir con el promedio de horas de trabajo requeridas cada semana
    1. Las horas de trabajo son promedio sobre la cantidad de semanas escolares
    2. Cumplir con el requisito de trabajo de 10 o 15 horas por semana = 100
    3. No cumplir con el requisito de hora promedio es una deducción en la calificación semestral (se debe desarrollar una escala)
  3. Un máximo de 2 grados contarán en el GPA (política ya vigente)

## **Sistema de megafonía**

El sistema de megafonía es el canal regular a través del cual se harán anuncios sobre la escuela y las actividades relacionadas con la escuela. Los anuncios para las diversas organizaciones deben ser por escrito y deben estar firmados por el patrocinador o entrenador que solicita el anuncio. Solo se harán anuncios de naturaleza de emergencia que no sean a la hora designada.

## **Recordar 101**

### **Escuela secundaria**

Para recibir mensajes de Remind 101, envíe un mensaje de texto al 81010. El mensaje debe incluir @gshs con el año de graduación del estudiante, es decir: @gshs2024.

### **Secundaria**

Para recibir mensajes de Remind 101, envíe un mensaje de texto al 81010. El mensaje debe incluir @gsms con el año de graduación del estudiante, es decir: @gsms2024.

### **Escuela Intermedia**

Para recibir mensajes de Remind 101, envíe un mensaje de texto al 81010. El mensaje debe incluir @gsis con el año de graduación del estudiante, es decir: @gsis2024

## **Patrocinadores — Clase y Organizaciones**

A cada clase u organización se le asigna a uno de los miembros de la facultad de la escuela secundaria como patrocinador. El patrocinador actúa como guía y asesor para todas las

actividades del grupo y todos los proyectos y actividades deben ser aprobados primero por este patrocinador. El trabajo del patrocinador es principalmente consultivo: no se debe esperar que carguen con la carga de planificar y llevar a cabo los diversos proyectos y actividades como patrocinadores de clase o club.

### **Consejo Estudiantil**

El Consejo Estudiantil es una de las organizaciones más importantes de la escuela. Entre las oportunidades casi ilimitadas para el servicio constructivo a través del Consejo Estudiantil está la enseñanza y la práctica de la democracia y el buen espíritu deportivo. Brevemente, el Consejo Estudiantil es la voz de los estudiantes en la gestión de la escuela secundaria. Algunos de los objetivos de este consejo son los siguientes:

1. Promover la actividad estudiantil.
2. Desarrollar actitudes de buena ciudadanía.
3. Promover el bienestar de la escuela.
4. Desarrollar la iniciativa y responsabilidad del estudiante.
5. Proporcionar un laboratorio para la ciudadanía.
6. Brindar una oportunidad para la formación de líderes estudiantiles.

Se entiende que el Consejo Estudiantil no es un órgano de gobierno para la escuela. Esta es la responsabilidad legal de la facultad, el director y el superintendente, quienes a su vez son responsables ante la Junta de Educación.

### **Carga de estudiantes**

Los siguientes requisitos deben tenerse en cuenta con respecto a la carga normal de estudiantes:

1. La carga normal para todos los estudiantes es de ocho materias académicas, actividades extracurriculares o cursos de educación física.
2. En general, los estudiantes no podrán programar dos cursos en la misma materia (como dos cursos de inglés, dos cursos de matemáticas, etc.). Se harán ciertas excepciones a esto cuando los cursos sean necesarios para la graduación.
3. Se espera que los estudiantes que eligen ser asistentes de maestros, asistentes de oficina o que tienen tareas extracurriculares exigentes (como editor del anual, etc.) lleven la carga académica normal. Todos estos tipos de trabajos son voluntarios por parte del estudiante y un estudiante abandonaría tales tareas extracurriculares si le impiden llevar una carga normal de materias. A los maestros y asistentes de oficina se les otorgará un crédito local por año por recomendación del maestro o director.
4. Todos los estudiantes deben asistir a la escuela durante 9 períodos del día con la excepción de los estudiantes de último año que han cumplido con los requisitos para tener salida anticipada o llegada tardía en su horario o estudiantes que participan en los programas de trabajo.

## **Transcripciones**

Su transcripción es un registro oficial de la oficina del director de sus créditos, calificaciones y logros. La publicación de transcripciones está sujeta al cumplimiento de la Ley de Privacidad Familiar de 1974. Puede obtener un formulario de solicitud de transcripción en la oficina principal.

## **Programa de admisión temprana de Tyler Junior College**

Los estudiantes de Senior, Junior, Sophomore y Freshmen en Grand Saline High School pueden solicitar la admisión temprana a TJC para tomar los cursos de doble crédito, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Cumplir con todos los estándares requeridos por TJC para la admisión al programa.
2. Obtener la aprobación por escrito del director de la escuela secundaria y los padres o tutores.
3. Mostrar evidencia de inscripción real en TJC.
4. Llevar la carga normal del curso académico en la escuela secundaria.
5. Dar permiso por escrito para la publicación de informes de asistencia y calificaciones al Distrito Escolar Independiente de Grand Saline.
6. Mantenga un promedio de 70 en cada curso de doble crédito para que la escuela considere el pago del curso de doble crédito del segundo semestre. El distrito no considerará el pago de un curso de 2do semestre en el que el estudiante abandonó el curso anterior durante el 1er semestre.



**LABORABLE  
JUNTO  
NUESTROS NIÑOS  
SERÁ  
¡EXITOSO!**