



2023

–

2024

**Manual  
Estudiantil Y  
Codigo de  
Conducta**

# **Manual para Estudiantes Garland ISD**

**Año escolar 2023-24**

Si tiene dificultad para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito al 501 S. Jupiter, Garland TX 75042 o por teléfono al (972) 494-8201.

## Contenido

Manual para Estudiantes Garland ISD .....	0
<b>Prefacio para padres y estudiantes:.....</b>	<b>2</b>
Accesibilidad .....	3
<b>Primera sección: Derechos de los padres .....</b>	<b>4</b>
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación .....	4
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido .....	12
Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito .....	13
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales .....	18
<b>Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes .....</b>	<b>26</b>
Ausencias / Asistencia .....	26
Rendición de Cuentas bajo la Ley Estatal y Federal (todos los niveles de grado).....	30
Prueba de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (Grados 10 - 12) .....	31
Reconocimiento y Honores (todos los niveles de grado) .....	31
Acoso (todos los niveles de grado) .....	31
Programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros Programas de Trabajo (solo niveles de grado de secundaria) .....	34
Celebraciones (todos los niveles de grado) .....	35
Maltrato infantil (todos los grados).....	35
Señales de Advertencia de Negligencia .....	37
Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria).....	39
Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria) .....	39
Clínica .....	40
Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) .....	40
Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria) .....	41
Comunicaciones (todos los niveles de grado).....	41
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado).....	42
Conducta (todos los niveles de grado).....	43
Consejería .....	44
Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria) .....	46
Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6 - 12)	46
Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia .....	46
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) ....	48

Discriminación .....	52
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado) .....	52
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado) .....	52
Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado) .....	53
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) .....	55
Evaluaciones de fin de curso (EOC) .....	56
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado) .....	56
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado) .....	57
Tarifas (todos los niveles de grado) .....	58
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado) .....	59
Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado) .....	59
Acoso por motivo de género .....	59
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12) .....	59
Pautas de calificación (todos los niveles de grado) .....	59
Graduación (solo niveles de grado secundario) .....	60
Acoso .....	66
Novatadas (todos los niveles de grado) .....	66
Salud— Física y mental .....	66
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud .....	74
Agencias del orden público (todos los niveles de grado) .....	76
Salir del campus (todos los niveles de grado) .....	77
Objetos perdidos (todos los niveles de grado) .....	78
Trabajo de Recuperación .....	78
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) .....	79
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado) .....	80
Participación de padres y familias (todos los niveles de grado) .....	81
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado secundario) .....	82
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado) .....	83
Oración (todos los niveles de grado) .....	83
Promoción y repetición .....	83
Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela .....	84
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado) ..	84
Represalias .....	85
Evaluaciones del Estado obligatorias .....	85
Seguridad (todos los niveles de grado) .....	87
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas .....	88

Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media y secundaria).....	88
Instalaciones de la escuela.....	89
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado) .....	92
Registros .....	92
Acoso sexual .....	93
Programas especiales (todos los niveles de grado).....	93
Pruebas estandarizadas .....	93
Oradores estudiantiles (todos los niveles de grado) .....	94
Escuela de verano (todos los niveles de grado).....	94
Tardanzas (todos los niveles de grado) .....	94
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado).....	95
Transferencias (todos los niveles de grado).....	95
Transporte (todos los niveles de grado).....	95
Vandalismo (todos los niveles de grado).....	96
Videocámaras (todos los niveles de grado) .....	96
Visitantes a la escuela (todos los niveles de grados) .....	97
Voluntarios (todos los grados) .....	98
Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria) .....	98
Baja de la escuela (todos los niveles de grado).....	98
<b>Glosario .....</b>	<b>99</b>
<b>Apéndice: Política de libertad contra el Acoso.....</b>	<b>102</b>
Bienestar estudiantil: Libertad contra el Acoso .....	102
Aviso Respeto a la Información del Directorio .....	106
y la Respuesta de los Padres Respeto a la Divulgación de Información del Estudiante ..	106

## **Acerca de Garland ISD:**

- Mesa Directiva
  - Visite nuestro sitio web para obtener más información sobre la Mesa Directiva de siete miembros que supervisa la administración del distrito, establece políticas y define objetivos académicos: <https://garlandisd.net/about/board-trustees>
  - Vea las fechas, horarios y detalles de las reuniones próximas y pasadas de la Mesa Directiva: <https://garlandisd.net/about/board-trustees/board-meetings>
- Liderazgo
  - Visite nuestro sitio web para conocer al equipo de liderazgo del distrito: nuestro superintendente, así como a los miembros de la Mesa Redonda del Superintendente y el Gabinete del Superintendente: <https://garlandisd.net/about/leadership>
- Directorio de Escolar
  - Encuentre la ubicación de la escuela y los detalles de contacto y explore los perfiles de la escuela para obtener más información sobre cada campus en nuestro sitio web: <https://garlandisd.net/choose-your-school/school-directory>
- Directorio de Instalaciones
  - Encuentre la dirección y los datos de contacto de las instalaciones del distrito que no sean escuelas: <https://garlandisd.net/about/facility-directory>
- Objetivo Estratégico
  - Conozca nuestros objetivos académicos para nuestros estudiantes: <https://garlandisd.net/about/strategic-goal>
- Seguridad de Estudiantes y Personal
  - Conozca cómo garantizamos la seguridad de los estudiantes, el personal, los visitantes y la propiedad: <https://garlandisd.net/school-operations/student-and-staff-safety>
- Calendario Escolar
  - Las fechas clave para el año escolar son determinadas por el comité y luego presentadas a la Mesa Directiva para su revisión y aprobación cada año: <https://garlandisd.net/calendars/school-year-calendar>

## **Prefacio para padres y estudiantes:**

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

La educación implica trabajo en equipo. Si los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajamos juntos, lograremos que este sea un año exitoso.

El Manual para Estudiantes de Garland ISD es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Primera sección: Derechos de los padres** describe los derechos de los padres según los especifica la ley federal o estatal.

**Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes** se organiza alfabéticamente por tema. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

**Nota:** A menos que se indique de otra manera, el término “padre” se refiere al padre o la madre, al tutor o la tutora legal, a cualquier persona que haya recibido otro tipo de control legal respecto del estudiante o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual para Estudiantes está diseñado para que se adecue a la ley, a los reglamentos adoptados por la junta y al Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por la junta que tiene la finalidad de promover la seguridad en la escuela y una atmósfera de aprendizaje. El Manual para Estudiantes no es una declaración completa de todos los reglamentos, procedimientos o reglas para una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre un reglamento de la junta (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual para Estudiantes, el distrito se regirá por el reglamento de la junta y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Garland ISD. Para repasar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en <https://garlandisd.net/about/policies>. La ley estatal exige que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o se ponga a disposición para su revisión en cada campus.

El Manual para Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, durante el año se pueden adoptar reglamentos y hacer revisiones. El distrito anima a los padres a que se mantengan informados de los cambios propuestos a los reglamentos de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y leyendo las comunicaciones que expliquen los cambios en los reglamentos u otras reglas que afecten las disposiciones del Manual para Estudiantes. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual para Estudiantes en cualquier momento. Se proveerá aviso de las revisiones siempre que se considere razonablemente práctico.

Aunque el Manual para Estudiantes puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o reglamento del distrito, no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No representa ningún contrato, ni tiene la intención de hacerlo, entre el padre o el estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual para Estudiantes en Manuel & Maria Valle Student Services Center.

**Nota:** Se incluyen referencias a los reglamentos de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de los reglamentos oficiales del distrito está disponible para su consulta en la oficina de administración del distrito y hay una copia electrónica no oficial en <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=364>.

Este manual de reglamentos incluye:

- Los reglamentos legalmente referenciados (LEGAL) que contienen las disposiciones y normas de las leyes federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Los reglamentos adoptados por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones y los valores de la junta en lo que respecta a las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con un maestro, consejero escolar o administrador del campus.

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (provistos en el paquete de formularios distribuido al principio del año o en el momento de la matriculación):

- Formulario de acuso de recibo de la distribución electrónica del Manual para Estudiantes.
- Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante;
- Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si desea restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria de la participación en las encuestas de terceros.

[Vea **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 9 y **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas, análisis o evaluaciones financiadas a nivel federal** en la página 11 para obtener más información].

### **Accesibilidad**

Si tiene dificultad para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con: Jasmine Preston, Coordinador de Servicios Web at 972-487-3265 o [jdpreston@garlandisd.net](mailto:jdpreston@garlandisd.net).



## Primera sección: Derechos de los padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres de acuerdo con lo especificado por la ley estatal o federal.

### Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

#### Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

**Nota:** Una evaluación puede ser exigida legalmente en virtud de las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

#### Consentimiento para la instrucción sobre 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 sobre Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales del plan de estudios y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Las lecciones cubren información sobre una variedad de temas relacionados con el conocimiento de la salud, los riesgos para la salud y la instrucción sobre sexualidad humana, incluida la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. Vea los detalles a continuación.

Grado	Temas
3-5	Quaver es nuestro recurso adoptado para enseñar nuevos TEKS de educación para la salud en los grados K-5. El programa se centra en seguridad personal y empoderar a los niños para que se protejan reconociendo situaciones peligrosas y sabiendo cuándo pedir ayuda. Incluye temas como la pubertad, mi sistema reproductivo, los sistemas corporales y el abuso y la negligencia.
6	McGraw Hill Teen Health es nuestro recurso adoptado para enseñar nuevos TEKS de educación para la salud en los grados 6-8. Incluye temas sobre establecimiento de metas, salud y bienestar, relaciones saludables, pubertad, abstinencia, anatomía y reproducción, establecimiento de límites y abuso.
9-12	McGraw Hill Glencoe Health es nuestro recurso adoptado para enseñar TEKS de nueva educación para la salud en los grados 9-12. Incluye temas sobre el establecimiento de metas, relaciones saludables, abstinencia, anatomía y reproducción, crianza y paternidad, enfermedades de transmisión sexual, anticoncepción, consentimiento, habilidades de rechazo, establecimiento de límites, abuso sexual y violencia.

*La instrucción de sexualidad humana puede comenzar el 2 de octubre de 2023 y concluirá durante el semestre de otoño para los grados 3-6. Los estudiantes de secundaria recibirán instrucción en su clase de Salud I durante los semestres de otoño y primavera, ya que es un curso de un semestre. Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción de sexualidad humana del distrito en <https://garlandisd.net/academics-ccmr/curriculum/health-and-physical-education>.*

De conformidad con la ley estatal, todo padre puede:

- Revisar, obtener una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 42 y FNG(LOCAL).

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

- Presente la abstinencia de las actividades sexuales como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas no casadas en edad escolar.
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.
- Enfatique que la abstinencia, si se practica de forma constante y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional relacionado con la actividad sexual de adolescentes.
- Indique a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la manera más efectiva de evitar el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe los métodos anticonceptivos y el uso del condón en función de las tasas reales del uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 5].

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

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre o la madre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres 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 la pareja y la trata sexual**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres 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 la pareja y la trata sexual. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar

(SHAC) recomienda los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Todos los estudiantes inscritos en una clase de Salud recibirán lecciones apropiadas para su edad sobre sexualidad humana e instrucción de responsabilidad para los grados 3-6 y 9-12. Las lecciones cubren información sobre una variedad de temas relacionados con el conocimiento de la salud, los riesgos para la salud y la instrucción sobre sexualidad humana, incluida la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. Para obtener más información, consulte el sitio web de instrucción de prevención de abuso del distrito en <https://garlandisd.net/academics-ccmr/curriculum/health-and-physical-education>.

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Conforme lo exige la ley, todo material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada arriba.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin que se apliquen sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Hable con el director del campus para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 42 y el reglamento FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana en la página 4**, **Violencia en la pareja** en la página 5, y **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores** en la página 35].

#### **Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental**

El distrito no proporcionará un servicio de atención para la salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, salvo según lo permitido por la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales de advertencia tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante con una cantidad de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

El distrito considera a los consejeros escolares y consejeros de servicios receptivos como enlaces de salud mental basados en la escuela. Los consejeros escolares reconocen y responden a la necesidad de servicios de salud mental que promuevan el bienestar y el desarrollo social / emocional para todos los estudiantes. Los consejeros de Servicios Receptivos son los profesionales de salud mental del distrito que se especializan en diversas poblaciones, crisis y traumas. Los consejeros de servicios receptivos están certificados como LPC, LMSW, LCSW, LSSSP y / o consejeros escolares que sirven como miembros de apoyo de los equipos de consejería y crisis del campus.

Al tener conocimiento de que un estudiante está considerando suicidarse, los consejeros afirman su responsabilidad ética y legal de informar el riesgo de sospecha de suicidio a los padres/tutores y a las autoridades correspondientes.

Al darse cuenta de una amenaza para otros, los miembros del equipo del Programa de Escuelas Seguras y de Apoyo (SSSP) del campus tienen la tarea de revisar los informes de amenazas, realizar evaluaciones de amenazas y desarrollar intervenciones para apoyar a las personas que representan amenazas y los objetivos de tales amenazas. El distrito notificará al padre de acuerdo con la política del distrito a menos que la policía notifique al equipo de SSSP que hacerlo impedirá una investigación.

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

Se puede comunicar con el enlace de salud mental en:

Dr. Tiffany Gilmore  
Directora Ejecutiva de Orientación y Consejería  
501 S. Jupiter Rd. Garland, TX. 75042  
[tgilmore@garlandisd.net](mailto:tgilmore@garlandisd.net)  
972-487-3194

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales del plan de estudios sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o apoyo en el campus o fuera de este, y el acceso a adaptaciones para el estudiante disponibles provistas en el campus.

[Para obtener más información, consulte **Apoyo para la salud mental** en la página 70.]

#### **Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante**

Los maestros pueden exponer el trabajo de un estudiante en salones de clase o en otros lugares de la escuela como reconocimiento del logro del estudiante sin tener que obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exposiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz
- Otros trabajos originales

Sin embargo, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de exponer el trabajo del estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o salón de clase), y en publicaciones del distrito, que puede incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

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

Todo estudiante menor de 14 años de edad debe tener autorización de los padres participar en el [Programa de Concientización sobre la Crianza y la Paternidad](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and->

[paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum](#)) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para que se incorporara en las clases de educación para la salud.

### **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o de voz sin la autorización de los padres cuando:

- Esta será utilizada a efectos de la seguridad escolar,
- Se vincula con la instrucción en el salón de clase o una actividad curricular o extracurricular,
- Se vincula con la cobertura de prensa de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

### **Exclusión de matemáticas avanzadas en grados 6-8**

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el cuarenta por ciento superior en la prueba STAAR de matemáticas de grado 5, o una medición local demuestra el dominio del estudiante en el trabajo de 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 I en el grado 8 y en matemáticas avanzadas en los grados 9-12.

El padre del estudiante puede optar excluir al estudiante de la inscripción automática en un curso de matemáticas avanzadas.

### **Prohibición de uso de castigo físico**

El castigo corporal (azotar o remar a un estudiante) está prohibido como una técnica de administración disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política del distrito FO (LOCAL). La Mesa Directiva prohíbe el uso de castigos corporales en el distrito. Los estudiantes no serán azotados, remados o sometidos a otra fuerza física como medio de disciplina por violaciones del Código de Conducta Estudiantil.

### **Limitación de las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito**

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes en el ámbito de las responsabilidades profesionales, según lo descrito por las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social para su clase a fin de enviar información relacionada con el trabajo del salón de clase, las tareas para el hogar y las pruebas. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, solo se permite el envío de mensajes instantáneos o de texto a un estudiante individual si un empleado del distrito con responsabilidad sobre una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad.

- El empleado debe incluir al menos a uno de los padres o tutores del estudiante como destinatario en cada mensaje de texto al estudiante para que el estudiante y el padre reciban el mismo mensaje;
- El empleado debe incluir a su supervisor inmediato como destinatario en cada mensaje de texto al estudiante para que el estudiante y el supervisor reciban el mismo mensaje.
- El empleado limitará las comunicaciones a asuntos dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del empleado (por ejemplo, para maestros de aula, asuntos relacionados con el trabajo en clase, tareas y exámenes; para un empleado con un deber extracurricular, asuntos relacionados con la actividad extracurricular).
- El empleado tiene prohibido comunicarse a sabiendas con los estudiantes a través de una página personal de red social; El empleado debe crear una página de red social separada ("página profesional") con el fin de comunicarse con los estudiantes. El empleado debe permitir que la administración y los padres accedan a la página profesional del empleado.

#### **Objeción a la divulgación de información del directorio**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o FERPA permite al distrito divulgar "información del directorio" designada de la manera correspondiente de los expedientes de educación de un estudiante sin consentimiento escrito.

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

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y de maestro)
- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en el salón de clase o en toda la escuela)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (colocado en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito)
- Los nombres y los niveles de grado de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer a la lista de honor A/B para 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 dirigirse por escrito al director en el plazo de diez días escolares a partir del primer día de clases del presente año escolar del estudiante. [Vea el **Aviso respecto**

**de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de 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 quieran excluirse voluntariamente de la divulgación de información del directorio para que el distrito no divulgue ningún dato que pudiera revelar la ubicación de dicho refugio.

El distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, fotografía, lugar de nacimiento, honores y premios recibidos, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción, institución educativa más reciente a la que asistió, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y peso y altura de los miembros de equipos atléticos.

Si un padre objeta la divulgación de la información de la estudiante incluida en el formulario de respuesta de la información del directorio, dicha objeción también se aplica al uso de esa información para los propósitos patrocinados por la escuela, tales como:

- Cuadro de honor
- Periódico escolar
- Anuario
- Actividades de reconocimiento
- Comunicados de prensa
- Programas de atletismo

**Nota:** Vea también **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante** en la página 15.

**Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo de niveles de grado de secundaria)**

A menos que un padre le indique al distrito que no divulgue la información de su hijo, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o de las instituciones de educación superior y que proporcione la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- Dirección
- Teléfono

También es posible que los reclutadores militares tengan acceso a la dirección de correo electrónico de una estudiante proporcionada al distrito, a menos que uno de los padres haya solicitado al distrito que no revele esta información.

[[Vea **Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior** en el paquete de formularios].

## **Participación en encuestas de terceros**

### ***Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal***

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA por sus siglas en inglés) les otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y uso de información con fines de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos.

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

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Conducta ilegal, antisocial, autoincriminante o degradante
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana
- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres
- Ingresos, salvo cuando la ley exija la información y esta vaya a usarse para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

El padre puede inspeccionar la encuesta u otros instrumentos y cualesquier materiales de instrucción correspondientes utilizados en relación con cada encuesta. [Vea el reglamento EF(LEGAL) para obtener más información].

### ***“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal***

La PPRA otorga a los padres el derecho de recibir un aviso y la posibilidad de excluir a un estudiante de:

- Actividades que incluyan la obtención, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otras personas.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como una condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Se exceptúan las evaluaciones de audición, de la vista o escoliosis, o cualquier evaluación o examen físico permitido o exigido por la ley estatal. [Vea los reglamentos EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- Las encuestas que recaben información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero



- Los instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes para cualesquiera de los propósitos anteriores de comercialización, venta u otros propósitos de distribución
- El material de instrucción usado como parte del plan de estudios educativo

El ED (Departamento de Educación) proporciona amplia información sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante \(https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance\)](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance), incluido un [Formulario de quejas de la PPRA \(https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint\)](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint).

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

Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 5 y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 5 para obtener información sobre el derecho de un padre de retirar a un estudiante de tal 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 Celebración de la Libertad y exige que todas las clases de estudios sociales provean lo siguiente:

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

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si corresponde alguna de las siguientes opciones:

- El padre provee una declaración escrita donde solicite que se excuse a su hijo de ello.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción consciente a la recitación.
- Uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos le ofrece inmunidad diplomática.

[Vea el reglamento EHBK(LEGAL) para obtener más información].

### **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas**

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de EE. UU. y del juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes guarden un minuto de silencio luego de los juramentos.

[Vea **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** en la página 83 y el reglamento EC(LEGAL) para obtener más información].

### **Creencias religiosas o morales**

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

La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender durante un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos del nivel del grado y de graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del estado.

### **Tutorías o preparación para pruebas**

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para alcanzar el nivel de dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado con base en:

- Observaciones informales
- Datos de evaluación como calificaciones obtenidas en tareas o pruebas
- Resultados de evaluaciones de diagnóstico

La escuela siempre intentará proveer tutorías y estrategias para rendir pruebas de manera tal de evitar el retiro de otra instrucción tanto como sea posible.

En conformidad con las leyes estatales y el reglamento EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación para una prueba de más del diez por ciento de los días escolares en los cuales se dicta la clase.

Si el distrito ofrece servicios de tutoría para los estudiantes, la ley estatal exige que aquel estudiante que tenga calificaciones inferiores a 70 en un período de calificación asista.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutorías que provee la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos EC y EHBC. Para obtener información sobre la instrucción acelerada que se requiere cuando un estudiante no logra desempeñarse satisfactoriamente en determinadas evaluaciones obligatorias del estado, vea Pruebas estandarizadas].

### **Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito**

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

El padre tiene el derecho de revisar los materiales de instrucción, libros de texto y otros materiales auxiliares y de instrucción utilizados en el plan de estudios, y de examinar las pruebas que se hayan administrado, ya sea que la instrucción se imparta de manera presencial, virtual o remota.

El distrito pondrá materiales instructivos a disposición para revisión de los padres a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y por lo menos 30 días después del término del año escolar. Sin embargo, las pruebas que todavía no se hayan administrado no estarán disponibles para que los padres las inspeccionen.

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

El padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante lleve a casa los materiales de instrucción que utiliza. La escuela puede pedir al estudiante que devuelva los materiales al inicio del siguiente día escolar.

La escuela puede proveer versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si este no tiene acceso fiable a tecnología en casa.

#### **Revisión de materiales instructivos por parte del distrito**

Un padre puede solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material instructivo de una clase de matemáticas, artes lingüísticas de inglés, ciencias y estudios sociales en la cual el estudiante del padre esté inscrito para determinar la alineación con las normas del estado y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a llevar a cabo una revisión del material instructivo para una materia o nivel de grado específico en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre solicitar la revisión de un material instructivo, comuníquese con el director del campus. o administrador del campus.

#### **Avisos de ciertas malas conductas del estudiante al padre que no tiene la custodia**

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la asignación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FO(LLEGAL) para obtener más información].

#### **Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito**

En conformidad con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un padre puede solicitar información referente al reglamento federal, estatal o del distrito, o al reglamento del distrito relacionado con la participación de su hijo en evaluaciones requeridas.

#### **Expedientes de los estudiantes**

##### ***Acceso a los expedientes de los estudiantes***

- Un padre puede revisar los expedientes de su hijo. Estos expedientes incluyen:
- Registros de asistencia
- Puntajes de pruebas
- Calificaciones
- Registros de disciplina
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información de salud y vacunación
- Otros expedientes médicos
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar
- Informes de patrones de comportamiento
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término “estrategia de intervención”

- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo
- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor

***Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante***

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante.

A efectos de los expedientes del estudiante, un estudiante “elegible” es aquel que es mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, tratados aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 9, comprenden el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecto, confuso o que de otra manera infringe la FERPA.
- Proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- [Presentar una queja](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de EE. UU. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

La FERPA y las leyes estatales protegen los registros escolares del estudiante de la inspección o uso no autorizados y proporcionan ciertos derechos de privacidad a los padres y estudiantes elegibles.

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

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño del estudiante, como calificaciones, resultados de pruebas y registros de disciplina, se considera que conforma los expedientes educativos confidenciales.

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

La ley federal exige que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Alcanza la edad de 18 años,
- Es emancipado por un tribunal, o
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los expedientes, si el estudiante es un dependiente para propósitos tributarios y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible cuando los funcionarios de la escuela tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Analizar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades
- Recopilación de datos estadísticos
- Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar programas

Entre los funcionarios de la escuela se incluyen:

- Miembros de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores
- Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito)
- 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)
- Una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito
- Un padre o estudiante que forma parte de un comité escolar
- Un padre o estudiante que asiste a un funcionario de la escuela en el desempeño de sus deberes

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

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de minoridad, la Contraloría General de EE. UU., la Procuraduría General de EE. UU., la Secretaría de Educación de EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de EE. UU. y trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en determinados casos.
- A individuos o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante procure matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.

- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para la escuela o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas indicadoras; administrar programas de ayuda a estudiantes, o mejorar la instrucción.
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio (detalles designados). [Para prohibir esta divulgación, vea **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 9].

La divulgación de información de identificación personal a otra persona o agencia (como a un posible empleador o para la solicitud de una beca) se hará únicamente con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

El director del campus es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela asignada. El director ejecutivo de servicios estudiantiles es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes que se han retirado o graduado.

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

Los expedientes se pueden inspeccionar en persona durante el horario escolar regular. El custodio de expedientes o su representante estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

El padre o estudiante elegible que presente una solicitud escrita y pague los costos de copiado de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante horario escolar regular y el estudiante reúne los requisitos para comidas gratis o de bajo costo, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante pueda revisar dichos expedientes.

Se puede comunicar con el custodio de registros para los estudiantes actualmente matriculados en cada escuela: <https://garlandisd.net/principals>

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes de los estudiantes que se han retirado o graduado en:

*Dr. Babetta Hemphill*  
*Executive Director of Student Services*  
*P.O. Box 461407/ Garland, TX 75046*  
*Askstudentservices@garlandisd.net*  
*972-494-8255*

Encuentre pautas y procedimientos para solicitar unos expedientes y otros registros de estudiantes: <https://garlandisd.net/academics-ccmr/transcripts-and-records>

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o modificación si se considera que los expedientes son imprecisos, confusos o de otra manera infringen los derechos de privacidad del estudiante.

Se debe presentar una solicitud para corregir el expediente de un estudiante al custodio de expedientes correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente

que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es incorrecta. Si el distrito deniega la solicitud del cambio de los expedientes, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si, después de la audiencia, los expedientes no se modifican, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para presentar una declaración en el expediente del estudiante.

A pesar de que se puede objetar el registro incorrecto de las calificaciones, la objeción de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se tramita a través del proceso de quejas que se encuentra en el reglamento FNG(LOCAL). La calificación impuesta por el maestro se puede cambiar únicamente si la junta de síndicos determina que la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con las pautas de calificación del distrito.

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página 84, **Quejas e inquietudes** en la página 42 e Irrevocabilidad de las calificaciones en el reglamento FNG(LEGAL)].

El reglamento del distrito referente a los expedientes del estudiante se encuentra en los reglamentos FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o del superintendente en

<https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=364&code=FL#legalTabContent>

**Nota:** El derecho de los padres o del estudiante elegible de acceder y copias de los registros 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 únicamente con un maestro suplente, no tienen que estar disponibles.

### **Certificaciones profesionales de los maestros y del personal**

Un padre puede solicitar información referente a las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro:

- Ha cumplido con la certificación y los requisitos de licencias del estado para los niveles de grado y las áreas de asignaturas que instruye,
- Tiene un permiso de emergencia u otra situación provisoria para la que se han eximido los requisitos del estado, y
- Está enseñando actualmente en el ámbito o la disciplina de su certificación.

El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios a su hijo.

### **Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales**

#### **Hijos de familias militares**

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares](https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm)

(<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunación
- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares

- Matriculación en la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN)
- Requisitos de graduación

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

- Llamado al servicio activo
- De permiso
- Regresando de un despliegue de al menos cuatro meses

El distrito permitirá **no más de cinco** ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia pueda ser justificada, no debe ocurrir antes del 60.º día antes del despliegue ni después del 30.º día después del regreso del padre de un 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>).

### **Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela**

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

La ley estatal permite a un padre de hijos de nacimientos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus solicitar por escrito que los niños se asignen al mismo salón de clase o a diferentes salones.

Las solicitudes escritas se deben presentar antes del 14.º día posterior a la matriculación de los estudiantes. [Vea el reglamento FDB(LEGAL) para obtener más información].

#### ***Transferencias/Asignaciones por seguridad***

La junta o su representante respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro salón de clase o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, lo que incluye acoso cibernético, según se define el término en la sección 37.0832 del Código de Educación.

La mesa directiva puede transferir a un estudiante que ha participado en la intimidación a otro salón de clases. La junta consultará con el padre de un niño que ha participado en la intimidación antes de decidir transferir al niño a otro campus.

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

[Vea **Acoso** en la página 31 y los reglamentos FDB y FFI para obtener más información].

El distrito respetará 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.

[Vea el reglamento FDE para obtener más información].

La mesa directiva respetará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a otro campus o distrito escolar vecino si el niño ha sido víctima de agresión sexual por 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, la mesa directiva transferirá al agresor.

### **Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes**

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

### **Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)**

Con la finalidad de proveer estabilidad educativa, el distrito proporcionará ayuda para la matriculación e inscripción, así como otros servicios educativos durante toda la matriculación del estudiante, a todo estudiante que se encuentre actualmente asignado o haya sido recientemente asignado al sistema de acogida (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces denominado "cuidado sustituto").

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar se le darán oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año.

El distrito evaluará los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matriculación del estudiante en el distrito.

El distrito otorgará crédito parcial de curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades. [Para conocer las disposiciones sobre el crédito parcial de curso para estudiantes que no están bajo la tutela del estado, vea EI(LOCAL)].

Un estudiante bajo la tutela del estado que se mude fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se asigne inicialmente a la tutela del estado y que se mude fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que estaba asistiendo antes de la asignación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela particular.

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

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que reúna los requisitos para una colegiatura y exención de cuota en virtud de la ley estatal y que es probable que esté en acogida el día precedente al 18.º cumpleaños del estudiante, el distrito:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera.
- Hará arreglos y acompañará al estudiante a visitas del campus.
- Asistirá con la búsqueda y la solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identificará si el estudiante es candidato para designación a una academia militar.
- Asistirá al estudiante con la inscripción y preparación para los exámenes de admisión de la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las cuotas de exámenes del Departamento de Familia y Servicios de Protección (DFPS) de Texas.

- Coordinará el contacto entre el estudiante y el funcionario de enlace para los estudiantes que estuvieron anteriormente bajo la tutela del estado.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace de sistema de acogida del distrito:

Annette Himmelreich

Case Manager

ashimmel@garlandisd.net

972-494-8255

Manuel & Maria Valle Student Services Center

720 Stadium Drive 75040-4616 TX

<https://garlandisd.net/programs-services/homeless-and-foster-care-resources>

[Vea **Crédito mediante examen para avance/aceleración** en la página 46 y **Crédito de curso** en la página 46].

### **Estudiantes que no tienen hogar**

Se recomienda que un padre informe al distrito si su hijo o hija está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden servir a las familias.

A un estudiante sin hogar se le dará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluidos:

- Requisitos de comprobante de residencia
- Requisitos de vacunación
- Asignación de programa educativo (si el estudiante no puede proveer expedientes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período sin techo)
- Oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del inicio del año escolar), en conformidad con las reglas de la Junta de Educación del Estado (SBOE)
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matriculación del estudiante en el distrito
- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo una mitad de un curso de dos mitades
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

La ley federal permite que un estudiante que no tiene hogar permanezca matriculado en la “escuela de origen” o que se matricule en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante que no tiene hogar del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación 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 la matriculación puede apelar a través del reglamento FNG(LOCAL).

Siempre que sea posible, el distrito acelerará los plazos locales para lograr una rápida resolución de la disputa.

Para obtener más información sobre los servicios para los estudiantes que no tienen hogar, comuníquese con el enlace de educación sin hogar del distrito:

Meighan Hylton  
Case Manager  
mhylton@garlandisd.net  
972-494-8255  
Manuel & Maria Valle Student Services Center  
720 Stadium Drive 75040-4616 TX  
<https://garlandisd.net/programs-services/homeless-and-foster-care-resources>

[Vea **Crédito mediante examen para avance/aceleración** en la página 46 y **Crédito de curso** en la página 46].

#### **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504**

Para los estudiantes que presentan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar las tutorías, las medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene la posibilidad de producir un efecto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con las personas indicadas más adelante para obtener información sobre la derivación de educación general de la escuela o del sistema de evaluación para servicios de apoyo.

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

#### ***Derivaciones a educación especial***

Si un padre realiza una solicitud por escrito para que se realice una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o al empleado administrativo de un distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe entregarle al padre un aviso escrito previo sobre si acepta o rechaza la evaluación del estudiante, junto con una copia del [Aviso de garantías procesales](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de otorgar 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 exige que el distrito responda en el plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe realizar la evaluación inicial y el informe de la evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día que la escuela reciba el consentimiento escrito del padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente durante el período de evaluación por tres días escolares o más, el período de evaluación se prolongará por la cantidad de días escolares equivalentes a la cantidad de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito escolar recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial por lo 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 a más tardar el 30 de junio de ese año. No obstante, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el período de evaluación, entonces ya no se aplica la fecha límite del 30 de junio. En su lugar, se aplicará un cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres días o más.

Tras completarse la evaluación, el distrito le debe entregar una copia del informe de evaluación al padre sin costo alguno.

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito escolar en un documento complementario titulado [Guía de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)).

#### ***Persona de contacto para las derivaciones a educación especial***

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de educación especial es:

Chastity Jackson  
Coordinador de Educación Especial  
501 S. Jupiter Rd.  
Garland, TX 75042  
(972) 487-3300

Si tiene preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para transición y empleo del distrito:

Tamara Walker  
Especialista en Transición  
501 S. Jupiter Rd.  
Garland, TX 75042  
(972) 487-3300

#### ***Derivaciones de la Sección 504***

Todos los distritos escolares deben contar con normas y procedimientos para la evaluación y ubicación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Aviso
- Una oportunidad para que el padre o el tutor examinen los expedientes relevantes
- Una audiencia imparcial donde se brinde al padre o tutor la oportunidad de participar y de contar con la representación de un abogado

- Un procedimiento de revisión

***Persona de contacto para las derivaciones de la Sección 504***

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una derivación para una evaluación para servicios de la Sección 504 es:

Dr. Wendy Brower  
Coordinador de la Sección 504  
501 S. Jupiter Rd.  
Garland, TX 7504  
(972) 487-3300

[Vea **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** en la página 25].

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

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

***Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general***

En conformidad 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 es para los estudiantes ya matriculados en un programa de educación especial.

***Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en casa***

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 residan en la casa sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se han de transferir se ofrece en esa escuela.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte. Sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para los otros niños de la casa.

El padre o tutor debería hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño de la casa. [Vea el reglamento FDB(LOCAL) para obtener más información].

***Estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés***

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

Si el estudiante reúne los requisitos para esos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las

adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

[Ver **Estudiantes bilingües emergentes** en la página 56 y **Programas Especiales** en la página 93].

#### **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504**

Un estudiante que tenga una deficiencia física o mental que limite substancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no reúna los requisitos para servicios de educación especial, puede reunir los requisitos para protecciones en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se crea un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratuita (FAPE), según lo definido por la ley federal.

[Vea **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** en la página 22 y el reglamento FB para obtener más información]

## **Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes**

Esta sección contiene información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares y sobre los requisitos y el funcionamiento de la escuela.

Está organizada alfabéticamente para que sirva como una guía de referencia rápida. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Los padres y los niños deberían dedicar un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Si necesita orientación con un tema en particular, comuníquese con el director del campus.

### **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.

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

#### **Asistencia obligatoria**

##### ***Prekínder and Kínder***

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

##### ***De 6 a 18 años***

La ley estatal exige que un estudiante que tiene, como mínimo, seis años de edad o que tiene menos de seis años y que ha estado previamente matriculado en primer grado y que aún no ha cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa del año escolar ampliado o sesión de tutoría que corresponda, a menos que de otra manera se excuse al estudiante de asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal exige que los estudiantes de kínder a grado 2 asistan a cualquier programa de instrucción acelerada de lectura asignado. Se notificará a los padres por escrito si se asigna a su hijo a un programa de instrucción acelerada de lectura según un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante deberá asistir a todo programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de una evaluación estatal de una materia correspondiente.

##### ***A partir de los 19 años***

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años de edad debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. A partir de entonces, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estaría autorizada y se puede considerar ingreso ilegal. [Vea el reglamento FEA para obtener más información].

#### **Asistencia Obligatoria — Exenciones**

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

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

- Días santos religiosos

- Comparecencias requeridas ante el tribunal
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización en los Estados Unidos
- Servir como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo
- 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
- Para estudiantes bajo la tutela del estado:
  - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por el tribunal; o
  - Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los hijos de familias militares, se justificarán las ausencias de hasta cinco días para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. [Ver **Hijos de familias militares** en la página 18]

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 wifi 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 93.

### ***Niveles de Grado de Secundaria***

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** en la página 30.]

El distrito permitirá que los estudiantes de los grados 11 y 12 se ausenten por hasta dos días por año para visitar un instituto universitario o universidad, si se cumplen las siguientes condiciones:

- La mesa directiva ha autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL).
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante.
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y recupera cualquier trabajo perdido.

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

El distrito permitirá a un estudiante ausentarse hasta dos días durante el grado 11 del estudiante y dos días durante el grado 12 del estudiante para un día de investigación profesional para visitar a un profesional en su lugar de trabajo con el fin de determinar el interés del estudiante de seguir una



carrera en el campo del profesional, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente por hasta dos días por año escolar para servir como:

- Oficial de votación anticipada, siempre que la junta del distrito haya autorizado esto en el reglamento FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba la aprobación del director antes de las ausencias, o
- Funcionario electoral, si el estudiante recupera todo trabajo perdido.

El distrito también permitirá que un estudiante de grado 6-12 se ausente para el propósito de interpretar el toque de despedida en el funeral honorífico militar de un veterano difunto.

### **Asistencia obligatoria — Incumplimiento**

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

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar infracciones de la ley de asistencia obligatoria.

Se considerará que un estudiante que se ausenta sin permiso de la escuela, de cualquier clase, de cualquier programa especial obligatorio o de cualquier tutoría obligatoria infringe la ley de asistencia obligatoria, y estará sujeto a una medida disciplinaria.

#### ***Estudiantes con Discapacidades***

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, el comité de ARD o de la Sección 504 del estudiante 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.

#### ***De 6 a 18 años***

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

El aviso:

- Recordarle al padre su deber de monitorear la asistencia del estudiante y exigirle que asista a la escuela.
- Solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres.
- Informar 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 apropiadas.

El instructor de prevención de absentismo escolar para el distrito es:

Angela Daniels, M.ED  
At-Risk Coordinator  
720 Stadium Dr. Garland, TX 75040  
andaniel@garlandisd.net  
972-494-8684

Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra el 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 diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de los casos, remitirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

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

#### **A Partir de los 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 matrícula 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 matrícula 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, un estudiante debe asistir a la clase por lo menos 90 por ciento de los días que se ofrece. Un estudiante que asiste menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase puede recibir crédito o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que le permite al estudiante cumplir con los requisitos de instrucción de la clase. El estudiante también puede ser derivado al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y de qué manera puede el estudiante recuperar el crédito o una calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información.]

Con la excepción de las ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden ser consideradas contra el requisito de asistencia de un estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el director o el comité de asistencia considerarán:

1. Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
1. Si el estudiante o el padre del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
2. Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la mesa directiva siguiendo la política FNG (LOCAL).

#### **Asistencia Oficial – Toma de Asistencia (todos los niveles de grado)**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días en los siguientes horarios:

<b>Nivel</b>	<b>Hora</b>	<b>Periodo de Clase</b>
Escuela secundaria	9:25 AM	Segundo & Séptimo
Escuela Media	9:50 AM	Segundo
Primaria	10:00 AM (Pre-K PM- 2:00 PM)	

Un estudiante ausente durante alguna parte del día debe seguir los procedimientos indicados a continuación para presentar 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 si 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.

### **Certificado Médico Después de una Ausencia por Enfermedad (todos los niveles de grado)**

Dentro de los 3 días de regresar a la escuela, un estudiante que está ausente por más de 2 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. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las reglas de asistencia obligatoria. Los padres no deben llevar enfermo a un estudiante a la clínica. Pueden utilizar la plataforma de telemedicina [de Hazel Health](#) para evaluar enfermedades.

En caso de que el estudiante presente 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 para determinar si una ausencia será justificada o injustificada.

### **Certificado de Ausencia Debido a Enfermedad Grave o Tratamiento Médico**

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o un tratamiento médico 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 para que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia relacionado con la enfermedad o el tratamiento.

### **Certificado de Asistencia para una Licencia de Conducir (Solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante actualmente matriculado que quiera obtener una licencia de conductor deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá un VOE solamente si el estudiante cumple los requisitos de asistencia y créditos de la clase. El [formulario de VOE \(https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf\)](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) está disponible en línea.

Se puede encontrar más información en el sitio web del [Texas Department of Public Safety website \(https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen\)](https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen).

Consulte **Asistencia Obligatoria - Exenciones para los niveles de grado secundario** en la página 26 para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o licencia de conducir.

### **Rendición de Cuentas bajo la Ley Estatal y Federal (todos los niveles de grado)**

Garland ISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, incluyendo:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores académicos y calificaciones
- Una libreta de calificaciones escolares (SRC) para cada campus del distrito, compilada por TEA
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA
- Información recopilada por TEA para la presentación de una libreta de calificaciones federal requerida por la ley federal

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en: <https://garlandisd.net/about/performance-ratings-reports/accountability-ratings-and-reports>

Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a pedido a la oficina de administración del distrito.

La TEA mantiene información adicional sobre 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 para las Fuerzas Armadas (Grados 10 - 12)**

A los estudiantes 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.

El examen se ofrecerá el 24 de octubre de 2023 en varias escuelas secundarias.

Se comunicará a cada estudiante en los grados 10-12 y a sus padres la hora, fecha y ubicación de la prueba.

Comuníquese con el consejero escolar o envíe un correo electrónico [a\\_askcounseling@garlandisd.net](mailto:a_askcounseling@garlandisd.net) para obtener información sobre esta oportunidad.

### **Reconocimiento y Honores (todos los niveles de grado)**

El distrito celebra el desempeño de los estudiantes con varios premios y honores en cada campus. Algunos ejemplos incluyen: premios de asistencia, premios de ciudadanía, cuadro de honor y membresía de la Sociedad Nacional de Honor.

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

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso escolar, de acuerdo con las políticas del distrito, fomentando una cultura escolar positiva; construyendo relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; alentando la denuncia de incidentes de intimidación, incluso de manera anónima; e investigando y abordando 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:

- 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
- 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
- Interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela

- Infringe los derechos de la víctima en la escuela

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo:

- Un teléfono celular u otro tipo de teléfono
- Un ordenador
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web en Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet

La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir:

- Novatada
- Amenazas
- Burla
- Vejatorio
- Encierro
- Asalto
- Demandas de dinero
- Destrucción de bienes
- Robo de posesiones valiosas
- Insultos
- Propagación de rumores
- Ostracismo

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

Los estudiantes en grados de primaria participarán en:

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

Los estudiantes de secundaria participarán en:

- 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 inalterable.
- Discusiones que muestran 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.
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña 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 la intimidación escolar para identificar y abordar las inquietudes 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, incluso si tiene el interés en servir en el comité, comuníquese con el director del campus.

Si un estudiante cree que ha experimentado intimidación o es testigo de la intimidación de otro estudiante, el estudiante o padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito al tanto de un informe de un incidente de intimidación transmitirá el informe a un administrador apropiado. Los procedimientos para reportar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede reportar anónimamente un presunto incidente de intimidación a través de Alertas Anónimas®. Esta herramienta le permite informar inquietudes urgentes de los estudiantes de forma rápida y anónima a los funcionarios escolares a través del formulario web o la aplicación web. Las alertas anónimas® son monitoreadas por GISD Security las 24 horas del día. Para realizar un informe desde un dispositivo móvil, primero descargue la aplicación gratuita Anonymous Alerts® de [Apple App Store](#) o [Google Play Store](#). Luego abra la aplicación e ingrese el código de activación **garlandisd** o envíe un informe de alerta anónima directa a través del formulario web de alertas anónimas en <https://www.anonymousalerts.com/garlandisd/Mobile/> o llamando al Despacho de® seguridad de GISD las 24 horas al 972-494-8911.

La administración investigará cualquier acusación de intimidación y 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 ocurrió intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y puede, en ciertas circunstancias, notificar a la policía. 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 transferir a un estudiante que se encuentre involucrado en intimidación a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, mesa directiva puede transferir al estudiante a otro campus en el distrito.

El padre de un estudiante que ha sido determinado como víctima de acoso puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Ver **Transferencias/Asignaciones por Seguridad** en la página 19.]

Una copia de la política de intimidación 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 como apéndice.

Un estudiante o padre que no esté conforme con el resultado de una investigación puede apelar de acuerdo con el reglamento FNG(LOCAL).

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página 19, **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 48, **Novatadas** en la página 66, el reglamento FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejoras del distrito, a copia de la cual se puede ver en la oficina del campus].

### **Programas de Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros Programas de Trabajo (solo niveles de grado de secundaria)**

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica y oportunidades de aprendizaje basado en el trabajo en los siguientes grupos de carreras:

- Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales.
- Arquitectura y Construcción.
- Artes, Tecnología A/V y Comunicaciones
- Negocios, Marketing y Finanzas.
- Educación y formación.
- Servicios de salud.
- Hotelería y Turismo.
- Servicios Humanos.
- Tecnología de la información.
- Derecho y Servicio Público.
- Fabricación.
- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas.
- Transporte, distribución y logística.

La admisión a estos programas es para todos los estudiantes en Garland ISD. Algunos cursos en ciertos programas de estudio tienen cursos de requisitos previos. Utilice las páginas del programa de estudio que se enumeran en el sitio web de GISD: <https://garlandisd.net/programs-services/career-technical-education-cte>

Garland Independent School District ofrece programas de educación profesional y técnica de las áreas de grupos de carreras establecidas a nivel nacional. La inscripción en estos programas se basa en el interés en el tema, la aptitud, los requisitos previos requeridos y la disponibilidad del curso.

Es política de Garland Independent School District no discriminar 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 como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y el artículo 504 de la Ley de rehabilitación de 1973, en su forma enmendada.

Es política de Garland Independent School District no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas de empleo como lo requiere 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.

Garland Independent School District tomará medidas para garantizar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sean un impedimento para la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o procedimientos de quejas, comuníquese con la Coordinadora del Título IX, la Dra. Susanna Russell, Directora de Liderazgo en 501 S. Jupiter Road, Garland, TX 75042 (972) 487-3041, y / o la Coordinadora de la Sección 504, la Dra. Wendy Brower, Coordinadora, Educación Especial en 501 S. Jupiter Road, Garland, TX 75042 (972) 487-3364.

[Vea la **Declaración de no discriminación** en la página 79, para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504].

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

Aunque un padre o abuelo puede proporcionar alimentos para compartir para una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Hable de cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar comida para compartir. Todos los alimentos deben ser comprados en la tienda y preenvasados.

Los padres / tutores deben informar al maestro del aula si su hijo no debe participar en tales actividades.

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

[Ver **Alergias alimentarias** en la página 73.]

### **Maltrato infantil (todos los grados)**

Los niños en edad escolar son vulnerables a todas las formas de abuso, incluida la trata de personas. Los educadores son uno de los mayores denunciantes profesionales del abuso infantil. Es fundamental que los educadores identifiquen y denuncien sospechas de abuso y negligencia infantil, incluida la trata, en persona o a través de entornos remotos. Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, objeto de trata o abandono tiene la responsabilidad legal de denunciarlo a las autoridades. El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso, la trata y otros malos tratos infantiles.

### **GISD Plan de Concientización y Prevención del Abuso Infantil y la Trata de Personas**

Todo el personal del distrito y del campus participará en capacitación obligatoria en línea sobre el abuso y la trata de niños cada año.

Los consejeros presentarán una capacitación creada por el distrito a los miembros del personal del campus durante el mes de agosto que incluirá políticas y procedimientos, incluidas las señales que deben buscar, los factores de riesgo y las formas de informar.



Todos los campus aumentarán la conciencia mediante la publicación de letreros de Denuncia de Trata de Personas y Abuso Infantil tanto en inglés como en español en áreas de alto tráfico a la altura de los ojos de los estudiantes. Los consejeros de Responsive Services distribuirán letreros a todos los campus que se publicarán en agosto de cada año.

- [No, Go, Tell Poster English](#)
- [No, Go, Tell Poster Spanish](#)
- [Human Trafficking English/Spanish Sign](#)

El sitio web del distrito incluirá información sobre la denuncia de abuso infantil y recursos de asesoramiento actualizados para aquellos afectados por el abuso.

<https://garlandisd.net/programs-services/wellness-and-support-resources>

El sitio web del distrito incluirá información y enlaces a recursos relacionados con la trata de personas.

<https://garlandisd.net/programs-services/wellness-and-support-resources/national-human-trafficking-hotline>

Las capacitaciones, los materiales de aprendizaje y otros recursos estarán disponibles para los estudiantes, el personal y las familias durante todo el año, con un mayor énfasis durante el Mes Nacional de Concientización sobre el Abuso Infantil.

## **Denunciar el Abusos**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado tiene la responsabilidad legal de reportar el presunto abuso a:

- Texas Department of Family and Protective Services (DFPS) Abuse Hotline: 1-800-858-5400 or online: [www.txabusehotline.org](http://www.txabusehotline.org)
- National Human Trafficking Hotline: 1-888-373-7888
- Cyber Tipline: 1-800-843-5678 or online: [www.cybertipline.org](http://www.cybertipline.org)
- Llame al 911 si hay peligro inminente

## **Respuesta al Abuso**

Un niño que ha sufrido abuso debe buscar un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y la negligencia, y es posible que solo revelen el abuso sexual de manera indirecta. Como adulto de confianza, es importante estar tranquilo y consolarlo si un niño confía en usted. Afirmar su decisión de hablar.

Los perpetradores suelen ser miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, o pueden ser extraños que contactan a las víctimas en línea.

Si su hijo es víctima de abuso, el consejero escolar, el director o el consejero de Servicios de Respuesta pueden brindarle opciones de asesoramiento y otros recursos. También puede visitar el sitio web de nuestro distrito y [solicitar un consejero](#) en línea.

Para averiguar qué servicios del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas están disponibles en su condado, consulte:

[https://www.dfps.texas.gov/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](https://www.dfps.texas.gov/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp)

### **Señales de Advertencia de Abuso Físico**

El abuso físico es una lesión física que resulta en un daño sustancial al niño, o la amenaza genuina de daño sustancial por lesión física al niño. Tal lesión se considera abuso independientemente de si el cuidador tenía la intención de lastimar al niño.

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

### **Señales de Advertencia de Negligencia**

La negligencia es la falta de satisfacción de las necesidades básicas de un niño necesarias para mantener la vida o la salud del niño, excluyendo el fracaso causado principalmente por incapacidad financiera, a menos que se hayan ofrecido y rechazado servicios de ayuda.

- Desnutrición evidente
- Preocupación constante por la falta de higiene personal que representa un riesgo para la salud
- Robar o mendigar comida
- Niño desatendido durante largos períodos de tiempo
- Falta de atención dental u otra atención médica

### **Señales de Advertencia de Abuso Sexual**

El abuso sexual es cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de hacer 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.

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesión en el área genital
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a estar a solas con adultos de cierto sexo
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se considera un comportamiento apropiado para la edad
- Conocimiento de las relaciones sexuales más allá de lo que se espera para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

La violencia de pareja puede mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver **Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias en la** página 48 y Consentimiento a la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia de pareja y el tráfico sexual en la página 5.]

### **Señales de advertencia de abuso emocional**

- Cumplimiento excesivo o baja autoestima causada por abuso verbal por parte de los cuidadores
- Depresión, ansiedad o agresión severas
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Cuidador que menosprecia al niño, niega amor y parece no preocuparse por los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como abstinencia o agresión excesiva
- Cambios significativos en el peso, como aumento de peso sustancial o pérdida de peso.

### **Señales de advertencia de la trata laboral**

La trata laboral incluye situaciones en las que hombres, mujeres y niños se ven obligados a trabajar debido a deudas, estatus migratorio, amenazas y violencia.

- Ser no remunerado, remunerado muy poco o remunerado solo a través de propinas
- Estar empleado, pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes
- Tener una gran deuda y no poder pagarla
- No se le permiten descansos en el trabajo o estar sujeto a horas de trabajo excesivamente largas
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y / o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe
- No tener el control de su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador que figure como cuidador de un estudiante
- Un deseo de renunciar a un trabajo, pero no se le permite

### **Señales de advertencia del tráfico sexual**

El tráfico sexual ocurre cuando se obliga a las personas a realizar relaciones sexuales comerciales mediante el uso de la fuerza, el fraude o la coerción.

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología)
- Tatuajes o escarificación
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de huidas de casa
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales

- Fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de los familiares, los amigos y la comunidad
- Parejas románticas mayores

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 5].

### Recursos adicionales

- [Child Welfare Information Gateway](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, For Parents, Child Abuse](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Human Trafficking of School-aged Children](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- [Child Sexual Abuse: A Parental Guide](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) <https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Human Trafficking in America's Schools](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools>)

### Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria)

Las prácticas de rango de clase se describen en EIC - Logro académico: Clasificación de clase: <https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=364&code=EIC#localTabContent>

[Vea el reglamento EIC para obtener más información].

### Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria)

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Es posible que el director del campus haga excepciones en algunas ocasiones para los estudiantes de los grados 9-12 que satisfagan determinados criterios y tengan el consentimiento de los padres para matricularse en un horario más reducido que el de un día completo.

[Vea **Cambios de horarios** en la página 88 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se revise su horario de cursos].

## Clínica

La clínica está equipada para proporcionar primeros auxilios básicos. Ciertos productos de venta libre se almacenan en la clínica para su tratamiento. Estos productos incluyen loción de calamina, canfofenique, vaselina, mentolato aloe, alcohol isopropílico (para orejas perforadas) y colirio con solución salina. Si no desea que su hijo sea tratado con estos productos, informe a la enfermera de la escuela. Se requiere un permiso del salón de clases para el ingreso a la clínica por necesidades de salud de rutina. Si fuera necesario que un estudiante sea excluido de la escuela debido a una condición de salud, la enfermera de la escuela notificará a los padres/tutores del estudiante. Por lo tanto, es esencial que la escuela esté informada sobre cómo comunicarse con un padre/tutor en todo momento.

## Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)

Durante dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como mejor estudiante o 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:

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental [vea **Programa de graduación fundamental** en la página 61], o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

El estudiante es, básicamente, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario, lo que incluye la entrega oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad o instituto universitario adopta un reglamento de admisiones que automáticamente acepte al 25 por ciento superior de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante posicionado en el 25 por ciento superior de su clase.

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. Desde el período de verano de 2023 hasta el período de primavera de 2025, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase de graduados de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito dará aviso escrito con respecto a lo siguiente:

- La admisión automática a la universidad
- Los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria First de Texas, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de los exámenes y expedientes, según corresponda, para recibir el crédito por los exámenes y los créditos requeridos para la graduación temprana en virtud del programa
- El Programa de Becas First de Texas
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas.

Se pedirá a los padres y estudiantes que firmen un acuse de recibo de esta información.

Los estudiantes y padres deben hablar con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límites.

[Vea **Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción** en la página 39 para obtener información específica en relación con cómo el distrito calcula la posición de un

estudiante en la promoción y los requisitos para la **Graduación** en la página 60 para obtener información asociada con el programa de graduación fundamental].

[Vea **Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida)** en la página 20 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior de los estudiantes en acogimiento familiar].

### **Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)**

Los estudiantes de los grados 9-12 pueden obtener crédito universitario a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos con el término “crédito doble”, “Colocación Avanzada (AP)”, “Bachillerato Internacional (IB)” o “preparación para la universidad”
- Matriculación en cursos AP o de crédito doble a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN)
- Matriculación en cursos de doble crédito impartidos en conjunto y en asociación con Dallas College, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus

La matriculación en estos programas se basa en que los estudiantes cumplan con los requisitos previos del curso descritos en la Guía de cursos de Garland ISD y el Catálogo de Dallas College.

En conformidad con el programa de Ayuda financiera para transferencia rápida (FAST por sus siglas en inglés), un estudiante puede reunir los requisitos para inscribirse sin costo en cursos de crédito doble en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a los estudiantes que tienen o han tenido desventajas educativas en algún momento durante los cuatro años precedentes a la inscripción del estudiante en un curso de crédito doble inscribirse sin costo. El distrito determinará la elegibilidad tras la inscripción del estudiante en el curso de crédito doble. Consulte al consejero escolar para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para las subvenciones basadas en la necesidad financiera para las tarifas de los exámenes de AP o IB. Vea **Tarifas (todos los niveles de grado)** en la página 58 para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por determinados cursos de educación profesional y técnica (CTE). Para obtener más información sobre los programas de CTE y otros programas de trabajo, vea **Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)** en la página 34.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matriculación en el curso. Para obtener más información, hable con el consejero escolar. Según el nivel del grado del estudiante y el curso, se puede exigir una evaluación de fin de curso obligatoria del estado para la graduación.

No todos los institutos universitarios y universidades aceptan créditos obtenidos en cursos de crédito doble o AP cursados en la escuela preparatoria como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben verificar con el futuro instituto universitario o universidad para determinar si un curso específico servirá para el plan de estudios deseado del estudiante.

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

#### **Información de contacto de los padres**

Los padres están legalmente obligados a proporcionar por escrito su información de contacto, lo que incluye la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Los padres deben proporcionar la información de contacto al distrito en el momento de la matriculación y de nuevo en el plazo de dos semanas tras el comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante siga matriculado en el distrito.

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

Los padres pueden actualizar la información de contacto comunicándose con la escuela:

<https://garlandisd.net/choose-your-school/school-directory>

### **Comunicaciones automatizadas de emergencia**

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura demorada o acceso restringido al campus debido a las inclemencias del tiempo, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Vea **Seguridad** en la página 87 para obtener información referente al contacto con los padres durante una situación de emergencia].

### **Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia**

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

Podrían aplicarse las tarifas estándares de mensajería de su compañía de telefonía móvil.

Si no quiere recibir esas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Vea **Seguridad** en la página 87 para obtener información referente al 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 tratarse de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la mesa directiva ha adoptado un reglamento de quejas / quejas de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Este reglamento se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en [\[https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=364&code=FNG#legalTabContent\]](https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=364&code=FNG#legalTabContent). Se puede acceder a los formularios de quejas [\[https://garlandisd.net/parents/complaints-and-concerns\]](https://garlandisd.net/parents/complaints-and-concerns) en la oficina del director o del superintendente.

Para presentar una queja formal, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de queja. En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director del campus de manera oportuna.

Si la inquietud no se resuelve, el padre o estudiante puede solicitar una reunión con el superintendente.

Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen a la mesa directiva.

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

### **Aplicación de las reglas escolares**

La mesa directiva ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define las normas de conducta aceptable, dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por infringir estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clase.

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual para Estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil vigentes durante el año escolar inmediatamente precedente al período de verano, a menos que el distrito modifique un documento o ambos para la instrucción de verano.

### **Coordinador de Conducta del Campus**

Cada campus tiene un coordinador de conducta 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. La información de contacto de cada coordinador de comportamiento del campus está disponible en el sitio web del distrito. El coordinador de comportamiento del campus en cada campus del distrito es el [administrador del campus](#).

### **Entregas**

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

### **Interrupción de las operaciones escolares**

La interrupción de las operaciones escolares no se tolera y puede constituir un delito menor. Según lo identificado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada, salida o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada mediante la toma del control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar perturbación durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada o salida de la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir que las personas ingresen 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 incluye:

- Hacer ruidos fuertes
- Intentar tentar a un estudiante para que se aleje o impedir que asista a una clase o actividad requerida
- Ingresar a un salón de clase sin autorización y perturbar la actividad con lenguaje fuerte u obscenidades o cualquier mala conducta



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

### **Eventos sociales**

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

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que registre su salida cuando se vaya antes de finalizado el evento y no se permitirá que vuelva a ingresar.

Los padres que estén interesados en desempeñarse como chaperones en cualquier evento social de la escuela deberán comunicarse con el director del campus.

### **Consejería**

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, que incluye los intereses y los objetivos profesionales del estudiante
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos pongan la continuidad del desarrollo educativo, profesional, personal o social del estudiante en riesgo
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante a medida que este planifica, controla y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social
- Sistemas para respaldar el trabajo de los maestros, del personal, de los padres y de otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes

El distrito pondrá a disposición de los padres una presentación preliminar del programa, que incluirá todos los materiales y el plan de estudios, para que repasen durante el horario escolar.

### **Consejería académica**

#### ***Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media***

El consejero escolar brindará información a los estudiantes y padres sobre la admisión a institutos universitarios y universidades y sobre importancia de planificar la educación postsecundaria, lo que incluye el trabajo de curso apropiado y la disponibilidad y los requisitos de la ayuda financiera.

En el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo puede prepararse mejor para la escuela preparatoria, la universidad y una profesión.

#### ***Niveles de grado de la escuela preparatoria***

Se anima a los estudiantes de preparatoria y a sus padres a que hablen con un consejero de la escuela, maestro o director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Todos los años, se proporcionará a los estudiantes de preparatoria información sobre la oferta de cursos que se prevé para el siguiente año escolar, sobre cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y sobre la importancia de la educación postsecundaria.

Cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria, el consejero escolar también brindará información sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener una acreditación y de completar el programa fundamental con un nivel distinguido de logro
- Las desventajas de procurar un examen de equivalencia de preparatoria (GED) frente a la obtención de un diploma de la escuela preparatoria
- La elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitar dicha ayuda
- La admisión automática a las universidades y a los institutos universitarios de Texas financiados por el estado
- Los requisitos de elegibilidad para el Programa de Subsidios de Texas
- La disponibilidad de programas del distrito que permitan a los estudiantes obtener crédito universitario
- La disponibilidad de asistencia para la colegiatura y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en el sistema de acogida
- La disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a los veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y formación militar

Asimismo, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza de trabajo después de la graduación u oportunidades de la escuela técnica o vocacional, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Vea **Becas y subsidios** en la página 65 para obtener más información].

#### **Consejería personal (todos los niveles de grado)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de inquietudes personales, sociales y familiares, incluidos problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un estudiante puede solicitar reunirse con el consejero escolar según sea necesario.

Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero [escolar](#) para obtener una lista de recursos o una referencia a un [consejero de servicios receptivo](#).

Además, el distrito se ha asociado con [proveedores de salud mental para](#) ayudar a nuestros estudiantes a obtener alivio oportuno y útil para las luchas de salud mental.

[Hazel Health](#) ofrece un servicio gratuito de telesalud para que los estudiantes aborden las necesidades de salud física o mental y bienestar a través del acceso remoto a médicos y terapeutas durante los días de semana (7 am- 7pm).

[Care Solace](#) es un servicio gratuito de coordinación de atención multilingüe 24/7/365 para que los estudiantes, el personal y las familias encuentren tratamiento disponible para la salud mental y el abuso de sustancias basado en la comunidad.

El programa de atención informada sobre el trauma del distrito, según se incluye en el plan de mejora del distrito, detalla la integración de las prácticas de atención informada sobre el trauma en el entorno escolar, incluido el aumento de la conciencia del personal y los padres sobre la atención informada sobre el trauma, la implementación de prácticas informadas sobre el trauma y la atención por parte del personal del distrito y del campus, y el suministro de información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para los estudiantes afectados por el trauma o el dolor.

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

[Vea **Apoyo para la Salud Mental** en la página 70, **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores y Violencia en la pareja** y **Violencia en la pareja** página 48.]

### **Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante de cualquier nivel de grado matriculado en un curso de la escuela preparatoria obtendrá el crédito del curso solo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas partes (semestres) y se otorgará el crédito si el promedio combinado es 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, el estudiante recibirá crédito solamente para la parte (semestre) en la que haya obtenido la calificación de aprobado.

### **Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados 6 - 12)**

Se puede permitir que un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero que no ha recibido crédito o una calificación final para él, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtenga crédito o una calificación final pasando un examen aprobado por la junta de síndicos del distrito sobre los conocimientos y las habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluyen trabajo de curso incompleto debido a la reprobación del curso o ausencias excesivas, escolarización domiciliar o trabajo de curso de un estudiante transferido de una escuela no acreditada. A veces, se hace referencia a la oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante ha tenido instrucción previa como "recuperación de crédito".

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen.

Si se aprueba a un estudiante para tomar un examen para crédito, el estudiante debe obtener, por lo menos, un puntaje de 70 en el examen para recibir crédito en el curso o materia.

[Vea al consejero escolar y el reglamento EHDB(LOCAL) para obtener más información].

### **Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia**

Se permitirá que un estudiante obtenga crédito por medio de un examen para un curso académico o materia para el cual el estudiante no haya tenido instrucción previa para avance o aceleración al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la mesa directiva del distrito. Los períodos de prueba de estos exámenes se comunicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solamente una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados se harán para los exámenes administrados por otra entidad o para acomodarse a un estudiante sin hogar o a un estudiante que esté en el sistema de acogida familiar.

Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el horario de prueba de la otra entidad.

Si un estudiante tiene la intención de tomar un examen, el estudiante o su padre debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada de la prueba. [Para obtener más información, consulte el reglamento EHDC].

## **Aceleración de kínder**

### **Estudiantes en kínder**

Un estudiante que tiene 5 años de edad el 1 de septiembre es elegible para solicitar la aceleración de nivel de grado a través del kínder para ingresar al 1er grado. El programa de aceleración de kínder evalúa a los estudiantes que desean saltarse el kínder y ser colocados directamente en primer grado. Recomendamos encarecidamente a todos los estudiantes que participen en kínder debido a los beneficios sociales, de desarrollo, emocionales y académicos que proporciona este nivel de grado.

Para determinar si las pruebas y la posible colocación en primer grado son las mejores opciones, los padres, los estudiantes y el personal deben considerar:

- El rigor académico de primer grado
- El impacto social y emocional en el estudiante
- Los efectos de saltarse un nivel de grado en la experiencia educativa general del estudiante

Después de hacer estas consideraciones y si un estudiante cumple con los siguientes requisitos, entonces un padre / tutor puede solicitar que su hijo pruebe la colocación en primer grado.

El examen del programa de aceleración de Kínder se basa en el Texas Essential Knowledge and Skills (TEKS) para estudiantes de kínder. La prueba se toma en la computadora utilizando el software Medidas de Progreso Académico (MAP).

- Requisitos para la prueba:
- El estudiante debe tener 5 años de edad en o antes del 1 de septiembre
- El estudiante debe estar matriculado en kínder para el año escolar en Garland ISD
- La solicitud para la aceleración de kínder debe presentarse antes de la fecha límite. El formulario completado se puede enviar por correo electrónico a [cbe@garlandisd.net](mailto:cbe@garlandisd.net)

Requisitos para avanzar:

- El estudiante debe obtener una puntuación igual o superior al percentil objetivo en las normas EOY (fin de año) para la Evaluación de Crecimiento NWEA / MAP tanto en lectura como en matemáticas.
- El estudiante cumple con el puntaje RIT objetivo en lectura y matemáticas (163 lectura, 167 matemáticas)

Si a un niño se le recomienda aceleración, será a prueba. Si la escuela o el maestro consideran que es lo mejor para el interés social, emocional o académico del niño volver a colocarlo en el jardín de infantes, se comunicará con los padres. Los estudiantes sólo pueden intentar acelerar dos veces para kínder.

### **Estudiantes en los grados 1-5**

Un estudiante en la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

- La solicitud debe presentarse antes de la fecha límite. La solicitud completa se puede enviar por correo electrónico a [cbe@garlandisd.net](mailto:cbe@garlandisd.net)
- El estudiante debe obtener un puntaje en el percentil 80% tanto en lectura como en matemáticas en la prueba NWEA / MAP de fin de año para el nivel de grado que desea omitir; y
- Para los estudiantes en los grados 4-8, el estudiante debe haber obtenido un puntaje en el nivel de maestría en los puntajes de las pruebas STAAR del año anterior; y

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

Los estudiantes solo pueden intentar acelerar dos veces para el mismo grado / materia antes de que ya no puedan rendir el examen.

### **Estudiantes en los grados 6-8**

Un estudiante en la escuela intermedia es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

- La solicitud debe presentarse antes de la fecha límite. La solicitud completa se puede enviar por correo electrónico a [cbe@garlandisd.net](mailto:cbe@garlandisd.net)
- El estudiante debe obtener un puntaje en el percentil 80% tanto en lectura como en matemáticas en la prueba NWEA / MAP de fin de año para el nivel de grado que desea omitir; y
- Para los estudiantes en los grados 6-8, el estudiante debe haber obtenido un puntaje en el nivel de maestría en los puntajes de las pruebas STAAR del año anterior; y
- El estudiante obtiene al menos un 80 en cada examen en las áreas temáticas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Tenga en cuenta que hay dos pruebas por área temática; y
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- El padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado.

Los estudiantes solo pueden intentar acelerar dos veces para el mismo grado / materia antes de que ya no puedan rendir el examen.

### **Estudiantes en los grados 9 - 12**

Un estudiante en el grado 9 o superior es elegible para obtener créditos del curso con:

- Un puntaje de aprobación de al menos 80 en un examen aprobado por la junta; o
- Un puntaje escalonado de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de Examen de Nivel Universitario (CLEP); o
- Un puntaje 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 la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes aprenden mejor y se atiende mejor a su bienestar en un ambiente escolar donde no hay violencia en la pareja, discriminación, acoso ni represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten las conductas ofensivas y que detengan esas conductas cuando se les indique hacerlo. De la misma manera, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad de una persona, o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el [sitio web del distrito](#). [Vea el reglamento FFH para obtener más información]

### **Violencia en la pareja**

En la escuela no se tolerará la violencia en la pareja. Para denunciar violencia en la pareja, vea **Procedimientos de denuncia** en la pareja 51.

La violencia en la pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada recurre al abuso físico, sexual, verbal o emocional para herir, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas anteriores o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere significativamente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en la pareja contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresión física o sexual
- Insultos
- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a quienes viven con el estudiante
- Destrucción de pertenencias del estudiante
- Amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de familiares y amigos
- Acecho
- Incentivar a otras personas a que se involucren en estos comportamientos

De conformidad con la ley, cuando el distrito reciba una denuncia de violencia en la pareja, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la supuesta víctima y del supuesto autor.

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

Para obtener más información sobre la violencia en la pareja, consulte:

- El folleto de la oficina del Fiscal General de Texas sobre cómo [reconocer y responder a la violencia en la pareja](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- La publicación [Cómo prevenir la violencia en las parejas adolescentes de los CDC](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>).

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 5.]

## **Discriminación**

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

## **Acoso**

En términos generales, el acoso es una conducta tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere considerablemente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de piel o la necesidad de adaptaciones de una persona
- Conducta amenazadora, intimidante o humillante
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores
- Agresión o ataque físico
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o negativos de otro tipo
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias

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

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar las partes privadas del cuerpo o tener contacto físico de naturaleza sexual
- Insinuaciones sexuales
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contacto con motivación sexual

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o aceptable que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano de un niño. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inadecuadas, entre estudiantes y empleados del distrito, incluso si son consensuadas.

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características percibidas como estereotípicas del género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con las nociones estereotípicas de masculinidad o femineidad.

El acoso por motivo de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso por motivo de género contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores
- Agresión o ataque físico
- Conducta amenazadora o intimidante

- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias

### **Represalias**

Se prohíben las represalias contra una persona que, de buena fe, denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja. Sin embargo, una persona que hace una declaración falsa ofrece falsos testimonios o se niega a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin mérito. Las represalias ilegales no incluyen desaires o enojos.

### **Procedimientos de denuncia**

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en la pareja, discriminación, acoso o represalias debería informar inmediatamente el problema a un maestro, a un consejero escolar, al director o a otro empleado del distrito. La denuncia la puede hacer el padre del estudiante. [Vea el reglamento FFH(LOCAL) y (ANEXO) para conocer los funcionarios del distrito correspondientes a quienes se puede hacer la denuncia].

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con lo definido por el reglamento FFH. Si no lo es, el distrito consultará el reglamento FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen intimidación, de acuerdo con lo definido por la ley y el reglamento FFI. Si la presunta conducta prohibida también coincide con las definiciones legales y del reglamento de "intimidación", también se hará una investigación de intimidación. [Vea **Acoso** en la página 31].

El distrito notificará inmediatamente al padre de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que una presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que presuntamente haya sufrido la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, constituyan una infracción según lo definido por el reglamento FFH.

### **Investigación de la denuncia**

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias.

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario hacer revelaciones limitadas para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley.

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

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

Si la investigación del distrito indica que ocurrió esa conducta prohibida, se tomará una medida disciplinaria y, en algunos casos, una acción correctiva adecuada para abordar la conducta. El distrito puede tomar una medida disciplinaria y una acción correctiva incluso si la conducta no fue ilegal.

Se notificará a todas las partes involucradas el resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).



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

### **Discriminación**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 48].

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

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que comprenden el conocimiento y las habilidades esenciales requeridos por el estado pero que se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión de instrucción.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito se identifican en la [guía del curso](#) del distrito.

Si un estudiante desea matricularse en un curso por correspondencia o de aprendizaje a distancia que no se provea a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN), como se describe más adelante, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe obtener autorización del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer ni incluir el curso o materia en los requisitos de graduación o dominio de la materia.

### **Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) (niveles de grado de secundaria)**

El estado ha establecido la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido a través de la TXVSN para obtener crédito del curso para graduación.

Según el curso de TXVSN en el cual se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no aprueba, no juega”. [Vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página 57]. Además, un estudiante que se matricule en un curso de la TXVSN para el cual se requiere evaluación de fin de curso (EOC) debe rendir la evaluación de EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricula en un curso de TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que el director haga una excepción, un estudiante no podrá inscribirse en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia del reglamento EHDE que trata el tema del aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de la escuela media y preparatoria por lo menos una vez al año. Si no recibe la copia o tiene preguntas sobre este reglamento, comuníquese con el consejero escolar.

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

#### **Materiales Escolares**

Las publicaciones preparadas por la escuela y para la escuela pueden ser colocadas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir pósteres escolares, periódicos, anuarios, cuadernillos, volantes, etc.

Todas las publicaciones escolares se hacen con la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

#### **Materiales no escolares**

##### ***De los estudiantes***

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director o designado antes de vender, publicar, circular o distribuir 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 aprobación será otorgada o denegada dentro de dos días escolares.

El director o la persona designada designará un lugar para que los estudiantes coloquen materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o recojan voluntariamente. [Consulte el reglamento FNAA para obtener más información.]

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 el reglamento FNG(LOCAL) para los procedimientos de quejas de los estudiantes.]

### ***De otros***

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento 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. [Vea los reglamentos DGBA o GF para obtener más información.]

El director designará un lugar para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria.

No se requiere revisión previa para:

- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela para adultos y que se lleve a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo de la comunidad que se lleve a cabo después del horario escolar en conformidad con el reglamento GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios que se lleve a cabo en conformidad con el reglamento FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos de elecciones durante el período que se utilicen las instalaciones escolares como lugar de votación, en conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos en estas circunstancias deben retirarse inmediatamente de la propiedad del distrito después del evento en el cual se hayan distribuido 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:
- Las prendas deben permitir la participación en todas las actividades escolares regulares manteniendo la dignidad y la modestia.
- No se permitirá la ropa que anuncie o represente alcohol, drogas, desnudos, productos de tabaco, cualquier otra sustancia prohibida por FNCF (Legal), temas violentos o criminales, pertenencia a pandillas, lenguaje obsceno y / o gráficos obscenos. Cualquier modo perturbador o distractivo de

vestir o apariencia que afecte negativamente el proceso educativo no es aceptable. Los extremos en los modos de vestir, como la ropa transparente, los vientres expuestos o la ropa normalmente considerada como ropa interior no son aceptables.

- Todas las prendas de vestir deben usarse ya que están diseñadas para ser usadas.
- La ropa interior no debe ser visible.
- Los estudiantes pueden usar pantalones cortos de longitud modesta, holgados y dobladillos.
- Los vestidos y las faldas deben ser de longitud y ajuste modestos.
- Se prohíbe la ropa extremadamente descuidada, muy rasgada o inapropiadamente rasgada/cortada/rasgada.
- Los zapatos deben ser usados. No se permitirán placas de metal, tacos o ruedas en los zapatos.
- Los estudiantes no pueden usar zapatos de casa, pijamas superiores o inferiores, boxers u otra ropa de dormir como ropa exterior.
- El cabello, incluido el vello facial, debe estar limpio, arreglado y, por la naturaleza del estilo, no tiene la intención de crear una distracción.
- El color del cabello que sea perjudicial o una distracción para el ambiente escolar está prohibido. Cabello debe ser de un color natural o teñido naturalmente o coloreado de manera mezclada y equilibrada.
- El cabello debe mantenerse fuera de los ojos y no debe ser una distracción.
- Los estudiantes no pueden usar rizadores de cabello, rodillos, picos de cabello, peines o cepillos en su cabello.
- Sombreros, gorras, pañuelos, bandas para el sudor, capuchas, viseras u otras cubiertas para la cabeza no religiosas no deben usarse en el edificio de la escuela.
- Los pendientes están limitados a las orejas para todos los estudiantes. Los pendientes incluyen aretes de clip, aretes perforados o tachuelas, o cualquier artículo utilizado como poste en una oreja perforada.
- Se prohíben los piercings faciales y corporales de cualquier tipo.
- Las joyas que causen una distracción o que puedan ser peligrosas para el estudiante u otras personas están prohibidas (es decir, joyas con púas / tachones, gargantillas, collares para perros, collares hechos de imperdibles o eslabones de cadena, etc.)
- Todos los tatuajes inapropiados o distractivos deben cubrirse en todo momento mientras estén en el edificio de la escuela o en actividades relacionadas con la escuela, o eventos patrocinados por la escuela. También se puede requerir que los tatuajes que no distraigan estén cubiertos (discreción del administrador del campus).
- Los patrocinadores de actividades extracurriculares pueden establecer estándares individuales de vestimenta y apariencia con la aprobación de la administración del campus.
- Todos los estudiantes de secundaria deben tener su identificación de estudiante visible en todo momento.

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 Estudiantil.

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

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

El distrito permite a los estudiantes poseer teléfonos celulares para propósitos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben mantenerse apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se estén usando para propósitos de instrucción aprobados. [Para obtener información sobre las aplicaciones de calculadoras graficadoras en computadoras, vea **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción** en la página 95].

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 celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en vestuarios o áreas de baños mientras 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.

*El 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 recogidos por el estudiante o el padre del estudiante serán desechados después de la notificación que exige por la ley. [Vea el reglamento FNCE para obtener más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Vea **Registros** en la página 92 y reglamento FNF para obtener más información.]

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

#### **Uso de dispositivos personales de telecomunicaciones y de otros dispositivos electrónicos para instrucción**

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar dispositivos personales de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales para fines de instrucción mientras están en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que incluye las reglas de uso correspondientes (aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no se estén utilizando para las finalidades de instrucción autorizadas. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

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

Se pueden entregar recursos tecnológicos pertenecientes al Distrito a los estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipos del distrito se limita solo a fines aprobados. Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de usuario (aparte de este

manual) respecto del uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

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

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos abusivos, obscenos, con orientación sexual, amenazantes, acosadores, que dañen 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 usado para enviar dichos mensajes pertenezca al distrito o sea personal, si da como resultado una perturbación considerable del ambiente educativo.

A cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, con orientación sexual, lascivo o de otra manera ilegal —a los que comúnmente se hace referencia como “sexting”— se la disciplinará en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en ciertos casos, se la puede denunciar a la policía.

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros esfuerzos de un estudiante. Recomendamos que los padres revisen con su hijo el [Curso de prevención del sexting “Before You Text”](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 del sexting.

En conformidad 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.

Todo estudiante que participe en una conducta que dé lugar a una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

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

[Vea **Graduación** en la página 60 y **Pruebas estandarizadas** en la página 93].

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

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC), constituido por personal del distrito y, por lo menos, un padre representante, determinará si el estudiante reúne los requisitos para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tenga derecho y para los cuales reúna los requisitos.

Para determinar el nivel de dominio de inglés de un estudiante, el LPAC usará la información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, una vez que se establezca el nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante deberá finalmente dominar para el trabajo del nivel del grado en inglés. Se harán evaluaciones continuas para determinar la continuación de la elegibilidad del estudiante en el programa.

El LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar la STAAR Spanish, como se menciona en **Pruebas estandarizadas** en la página 93, a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Inglés de Texas

(TELPAS) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que reúnan los requisitos para los servicios.

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

### **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)**

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera de que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y forje amistades sólidas.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta al evento. Solo se pueden conceder excepciones con la aprobación del instructor o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte** en la página 95].

La elegibilidad para muchas de estas actividades está regida por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación del estado que supervisa las competencias entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y sus padres pueden acceder al Manual de UIL con información para padres en [Manual de la UIL con información para padres \(https://www.uil texas.org/athletics/manuals\)](https://www.uil texas.org/athletics/manuals). El instructor o patrocinador de la actividad puede entregar una copia impresa a pedido.

Para informar el presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o la presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios de la TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Vea [UIL Texas \(https://www.uil texas.org/\)](https://www.uil texas.org/) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL].

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la edad de cada casco de fútbol americano utilizado por el campus, incluso cuando un casco ha sido reacondicionado.

Por lo general, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de cualquier clase académica no puede participar en las actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.

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

Si un estudiante está matriculado en un curso aprobado por el estado que requiere una demostración del dominio de un conocimiento esencial o habilidades en una demostración pública y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en la demostración siempre y cuando el público general esté invitado.

Si un estudiante está matriculado en un curso de música aprobado por el estado que participa en una Evaluación de Concierto y Repentización de UIL, y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede tocar con la banda durante la presentación de evaluación de UIL, pero es inelegible para otras actividades extracurriculares durante, como mínimo, tres semanas.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (IEP) no puede participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Un estudiante no será contado ausente para las actividades patrocinadas por la escuela, pero se le pedirá que complete todas las tareas y evaluaciones perdidas. Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

### **Normas de Conducta**

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 Estudiantil o por la política de la mesa directiva se aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por las normas de conducta de la organización.

### **Cargos y Elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación realizarán elecciones para cargos estudiantiles. Para encontrar una lista de grupos, comuníquese con la escuela: <https://garlandisd.net/choose-your-school/school-directory>

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

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin cargo para un estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante proporcione sus propios útiles escolares, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se le puede requerir que el estudiante pague otros costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipo y ropa deportiva.
- Comprar voluntariamente fotos, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación y similares.
- Seguro de salud y accidentes para estudiantes comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.
- Vestimenta personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por equipos tecnológicos perdidos o dañados.
- Tarifas por libros de biblioteca perdidos o dañados.
- Tarifas para cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para créditos que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.



- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por brindar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Vea **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 95].
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa para un curso tomado a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN).

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 principal. [Vea el reglamento FP para obtener más información.]

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

Los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres pueden realizar colectas de fondos para fines escolares aprobados en conformidad con los reglamentos administrativos. [Vea los reglamentos FJ y GE para obtener más información].

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

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con las pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Las zonas sin pandillas incluyen los autobuses escolares y todo lugar en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos del campus, o dentro de una distancia de 1,000 pies de estos.

### **Acoso por motivo de género**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 48].

### **Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12)**

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según la cantidad de créditos obtenidos para la graduación.

<b>Créditos Obtenidos</b>	<b>Clasificación</b>
6	Grado 10 (Sophomore)
12	Grado 11 (Junior)
18	Grado 12 (Senior)

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

Las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso serán comunicadas a los estudiantes y sus padres por el maestro del aula. Estas directrices establecen:

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas y similares)



- Circunstancias bajo las cuales a un estudiante se le permitirá rehacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante originalmente reprobó
- Procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia
- Sanciones por trampas y plagio, incluido el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) para tareas y aprendizaje:

El compromiso de Garland ISD con la excelencia incluye promover la integridad académica mediante el fomento de una cultura de originalidad y conducta ética entre nuestros estudiantes. Reconocemos el potencial de las herramientas de Inteligencia Artificial (IA) para mejorar las experiencias de aprendizaje; sin embargo, el uso de inteligencia artificial con fines de plagio está estrictamente prohibido como una violación de la política de uso aceptable del distrito", se alienta a los estudiantes a usar tecnologías de IA de manera que promuevan prácticas de trabajo responsables y éticas, asegurando que el trabajo generado por IA represente con precisión su comprensión y conocimiento. El uso de contenido generado por IA para trabajos académicos, como ensayos, informes o tareas, sin la debida atribución o reconocimiento se considera plagio y está estrictamente prohibido.

Cualquier uso indebido de las herramientas de IA, incluido el plagio, es una violación de la Política de calificación del distrito (EIA Local) y el Código de Conducta Estudiantil y puede dar lugar a sanciones académicas y / o acciones disciplinarias.

[Consulte **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

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

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

Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

- Obtener calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que la ley estatal específicamente permita excepciones
- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualesquier
- créditos adicionales requeridos por el distrito
- Completar cualesquier cursos requeridos localmente además de los cursos exigidos por el estado
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal del Educación (SBOE)
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA)

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

Los estudiantes deben, salvo contadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC:

- Inglés I
- Inglés II
- Álgebra I

- Biología
- Historia de los EE. UU.

Un estudiante que no haya obtenido una calificación suficiente tendrá oportunidades para volver a rendir un examen.

La ley estatal permite que un estudiante satisfaga los requisitos de EOC mediante la sustitución del desempeño satisfactorio en evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a universidades públicas de Texas. [Vea al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de pruebas del estado para la graduación].

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito ofrecerá recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir que el estudiante participe fuera del horario de funcionamiento normal de la escuela.

En ciertas circunstancias, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley del estado, determina unánimemente que el estudiante reúne los requisitos para graduarse.

[Vea **Pruebas estandarizadas** en la página 93].

### ***Programa de graduación fundamental***

Todo estudiante de una escuela pública de Texas se graduará en función del programa de graduación fundamental. El programa de graduación fundamental presenta acreditaciones, que son orientaciones de interés que incluyen:

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Negocios e Industria
- Servicio Público
- Artes y Humanidades
- Estudios Multidisciplinarios

Las acreditaciones que un estudiante obtenga se indicarán en el expediente académico del estudiante.

Un estudiante puede completar el programa de graduación fundamental con un “nivel distinguido de logro” que refleja la finalización de al menos una acreditación y de Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas.

Se completará un **Plan de Graduación Personal** para cada estudiante de secundaria, como se describe en la página 64.

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 estudiante y los padres del estudiante pueden 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 una acreditación.

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

Un estudiante que se gradúa en virtud del programa de graduación fundamental también puede obtener reconocimientos de desempeño en su expediente académico. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para el desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización

bilingüe, en un curso de crédito doble, en un examen de AP o IB, en determinados exámenes nacionales de preparación para la universidad o admisión a la universidad, o para conseguir una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. 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 fundamental, y el distrito notificará anualmente al padre del estudiante de este hecho. Sin embargo, 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 cumpla los requisitos del plan de estudios para la graduación en virtud del programa fundamental con el nivel distinguido de logro, incluida una acreditación, al completar exitosamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Hable con su consejero para obtener más información.

### **Créditos Requeridos**

El programa de graduación fundamental exige la finalización de los siguientes créditos:

<b>Curso</b>	<b>Programa de Graduación Fundamental</b>	<b>Programa de Graduación Fundamental con una acreditación</b>	<b>Nivel Distinguido de Logro Académico</b>
Ingles / Artes Lingüísticas	4	4	4
Matemáticas	3	4	4
Ciencia	3	4	4
Estudios Sociales	3	3	3
Educación Física	1	1	1
Idioma que no sea inglés	2	2	2
Bellas Artes	1	1	1
<i>Salud (requisito local)</i>	<i>0.5</i>	<i>0.5</i>	<i>0.5</i>
<i>Cursos Electivos / Acreditación / Cursos</i>	4.5	<i>6.5 Créditos (incluidos cuatro créditos de endoso)</i>	<i>6.5 Créditos (incluidos cuatro créditos de endoso)</i>
<b>Total</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas de cursos, entre ellas:

- **Matemáticas:** Para obtener el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental, el estudiante debe completar una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel distinguido de logro por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad de cuatro años de Texas, y se incluirá en el expediente académico del estudiante.

- **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.
- **Idioma que no sea Inglés:** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación computacional por estos créditos.
  - Un estudiante debe cumplir uno de los dos créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso en Lenguaje de Señas Americano.
  - En ciertas circunstancias, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### ***Acreditaciones disponibles***

Al ingresar al grado 9, el estudiante debe especificar la acreditación que desea obtener.

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

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

*El distrito se asocia con asesores de educación superior y representantes de instituciones para ayudar a los consejeros escolares a brindar asistencia práctica a las familias para completar las solicitudes FAFSA o TASFA. Visite el Go Center del campus de su escuela secundaria o comuníquese con el consejero escolar para obtener ayuda.*

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

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

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una TASFA, el estudiante debe presentar alguno de los siguientes:

- Una captura de pantalla que incluya el campo de fecha de procesamiento de FAFSA ApplyTexas Counselor Suite
- Notificación, tal como la copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de Estados Unidos que verifique la compleción de la FAFSA
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo del envío de la TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen formulario electrónico)
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE)
- Una copia de la carta de adjudicación de ayuda financiera de una IHE

### ***Planes de graduación personales***

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de escuela preparatoria.

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya el término de, por lo menos, una acreditación y el graduarse con un nivel distinguido de logro. La obtención del nivel distinguido de logro constituye un requisito para que el estudiante sea considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad públicos de cuatro años de Texas, según su posición en la promoción.

La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al grado 9 y sus padres. Antes de terminar el grado 9, un estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que promueve la preparación para la universidad y la fuerza laboral, que promueve la colocación y el avance profesional y facilita la transición de la educación secundaria a la postsecundaria

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos adecuados en función de la elección de acreditación del estudiante.

Por favor revise [el Kit de Herramientas de Graduación de TEA \(https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures\)](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures).

Un estudiante puede modificar su plan de graduación personal después de esta confirmación inicial. La escuela enviará un aviso por escrito de cualquier enmienda de este tipo a los padres del estudiante.

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

Todas las primaveras, el distrito brindará una actualización a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

**Nota:** El distrito puede exigir que se completen determinados cursos para graduación incluso si el estado no exige estos cursos para que el estudiante se gradúe.

No todos los cursos se ofrecen en todos los campus de secundarias del distrito. Un estudiante que quiere asistir a un curso no ofrecido en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar para consultar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año siguiente ya sea mediante teleconferencia o en la escuela de la cual se solicitaron las transferencias.

### **Certificados de finalización de curso**

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

### **Estudiantes con discapacidades**

Los comités de admisión, revisión y retiro (ARD) tomarán decisiones sobre la instrucción y la evaluación de los estudiantes discapacitados que reciben servicios de educación especial en conformidad con las leyes del estado.

Tras la recomendación del comité de ARD, se le puede permitir a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial graduarse según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y en conformidad con los reglamentos estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener una acreditación en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la

rigurosidad suficiente para otorgar la acreditación. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener la acreditación.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que ha completado cuatro años de preparatoria, pero que no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante puede permanecer matriculado para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria, pero solo se le permitirá participar en una única ceremonia de graduación.

[Vea el reglamento FMH(LEGAL) para obtener más información].

### **Actividades de graduación**

Las actividades de graduación incluirán:

- Senior Day / Senior Field Trip
- Práctica de graduación
- Ceremonia de graduación

Los estudiantes que son elegibles para graduarse, pero están asignados a un programa disciplinario de educación alternativa al final del año escolar no podrán participar en la ceremonia de graduación y actividades de graduación relacionadas.

### **Oradores de graduación**

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de hablar 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 desempeñarse como orador. El director notificará a los estudiantes que reúnan los requisitos para desempeñarse como oradores y se les dará la oportunidad de participar como voluntarios.

Vea el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FNA(LOCAL) para obtener más información].

[Ver **Oradores estudiantiles** en la página 94 para oradores estudiantiles en otros eventos escolares.]

### **Gastos de la graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (por ejemplo, comprar invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de graduación) tanto el estudiante como los padres deberían monitorear el avance hacia la compleción de todos los requisitos para graduación. Se suele incurrir en los gastos en el onceavo grado (año júnior) o en el primer semestre del doceavo grado (año sénior). [Vea **Tarifas** en la página 58].

### **Becas y subsidios**

Los estudiantes que tengan necesidades económicas en conformidad con los criterios federales y que completen el programa de graduación fundamental serán elegibles, en virtud del Programa de Subsidios de Texas, el Programa de Subsidios "Teach for Texas" y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para becas y subsidios para la colegiatura y las tarifas de universidades públicas de Texas, universidades comunitarias y escuelas técnicas, así como para instituciones privadas. Es posible que determinados estudiantes que se gradúen temprano también sean elegibles para el Programa de Becas First de Texas.

Vea **Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)** en la página 40 para obtener más información.

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

## **Acoso**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 48].

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

La novatada se define como un acto intencional, consciente o imprudente, en el campus o fuera de él, hecho por una persona sola o que actúa con otras, dirigido a un estudiante con el propósito de comprometer, iniciar, afiliarse, tener un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto contiene los elementos de la sección 37.151 del Código de Educación, entre ellos:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que perjudique la salud física o mental del estudiante, como privación de sueño, exposición a factores meteorológicos, encierro en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias
- Una actividad que induzca o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal
- Forzar 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

El distrito no tolerará las novatadas. Cualquier consecuencia disciplinaria debido a las novatadas será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es delito si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en una novatada, o tiene conocimientos de primera mano de un incidente de novatada planificado o que ya haya ocurrido y no lo informa al director, superintendente o la policía.

[Vea **Intimidación** y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información].

## **Salud— Física y mental**

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

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

Las reglas estatales requieren que las escuelas excluyan a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin el uso de medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

Si un estudiante ha sido diagnosticado con COVID-19 o expuesto a alguien con COVID-19 se requiere que los padres completen el [Formulario de Caso/Exposición de](#) todos los estudiantes de GISD dentro del hogar. Si no está seguro de si su hijo tiene COVID-19, hágale una prueba antes de llevarlo al campus. 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 y la enfermera de la escuela determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

El distrito está obligado a reportar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) o enfermedades al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información del DSHS sobre estas condiciones de notificación obligatoria.

La enfermera de la escuela está disponible para responder cualquier pregunta para los padres que están preocupados acerca de si su hijo debe o no quedarse en casa.

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

Un estudiante debe tener todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, el estudiante no se vacunará.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede respetar los formularios oficiales emitidos por la División de Vacunación del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS). Puede acceder al [formulario de exención del DSHD](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions>) en línea o escribiendo a esta dirección:

Texas Department of State Health Services  
Immunization Section, Mail Code 1946  
P.O. Box 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe estar notariado y debe presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. Si el padre busca 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 tosferina
- Poliomiélitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Anti meningocócica
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer constancia de vacunación con los registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con la firma o sello de validación.

Si un estudiante no debería vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y habilitado de los Estados Unidos donde se declare que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está contraindicada por motivos médicos o implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, vea **Meningitis bacteriana**.

[Vea los [Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization) (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization>) del DSHS y el reglamento FFAB(LEGAL) para obtener más información].



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

Los piojos son muy frecuentes entre los niños. Aunque no son una enfermedad, los piojos se contagian por el contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o las siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

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

Si la observación cercana indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicado aprobado por la FDA que puede comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se haya sometido al tratamiento, el padre debería comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento usado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo deshacerse mejor de los piojos e impedir que regresen.

El distrito dará aviso a los padres de los estudiantes de primaria de un salón de clase afectado sin identificar quién es el estudiante que tiene piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS: [Control de piojos en entornos escolares y en casa](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y en el sitio web con [información sobre piojos para padres de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html) (<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html>).

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información].

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

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. 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. Un estudiante puede ser autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia severa como se describe a continuación o según lo permita la ley.

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

De conformidad con la política FFAC, solo los empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase 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 junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos sin receta, en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por el padre de acuerdo con los requisitos legales y recetados por un médico o dentista con licencia en Texas, junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- 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, con una orden escrita del médico que prescribe en el formulario proporcionado por el distrito, presentado ante la escuela cada año.

Un estudiante de primaria o secundaria puede poseer y auto aplicarse 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 el 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**

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede 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 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.

Ver también **Alergias alimentarias** en la página 73.

### **Autoinyectores de epinefrina no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que [*personal escolar y / o voluntarios escolares*] autorizados que han sido capacitados adecuadamente administren un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un "autoinyector de epinefrina no asignado" es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela emitido con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

Los auto inyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens®.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en un campus escolar.

El distrito se asegurará de que en cada campus un número suficiente de [*personal escolar y / o voluntarios escolares*] estén capacitados para administrar epinefrina para que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en el lugar para actividades patrocinadas por la escuela.

Actualmente se están utilizando varias fuentes de financiación a través de Mylan y Kaleo, y si cesa la financiación de una fuente externa, GISD reevaluará la implementación de auto inyectores de epinefrina de stock.

Los padres de estudiantes con anafilaxia conocida y potencialmente mortal deben proporcionar a la escuela todos los medicamentos necesarios para implementar órdenes específicas del estudiante anualmente. Esta guía no pretende reemplazar las órdenes específicas de los estudiantes o los medicamentos individuales proporcionados por los padres.

Para obtener información adicional, vea FFAC(LOCAL).

### **Antagonistas opioides no asignados Todos los grados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado en cada campus que atiende a estudiantes en los grados PreK-12 administre un antagonista opioide, como Narcan o Naloxone, a una

persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionada con opioides.

"Sobredosis de drogas relacionadas con opioides" significa una condición, evidenciada por síntomas tales como enfermedad física extrema, disminución del nivel de conciencia, constricción de las pupilas, depresión respiratoria o coma, que un lego creería razonablemente que es el resultado del consumo o uso de un opiáceo.

Cada campus llevará dos dosis de "antagonista opiáceo no asignado, naloxona". "Antagonista opiáceo" significa cualquier droga que se une a los receptores opiáceos y bloquea o inhibe los efectos de los opiáceos que actúan sobre esos receptores. Actualmente se están utilizando varias fuentes de financiamiento, incluidas UT Health, More Narcan Please, y si cesa la financiación de una fuente externa, GISD reevaluará la implementación del "antagonista opiáceo no asignado".

Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada campus sujeto a esta política durante el horario escolar regular.

#### **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 prescrito por el médico solamente.

El fisicoculturismo, 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 para la salud mental (todos los niveles de grado)**

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

- Promoción e intervención temprana de la salud mental
- Desarrollar habilidades para controlar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables
- Prevención e intervención por abuso de sustancias
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones posteriores al suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención en función del trauma
- Intervenciones y apoyos de conducta positiva
- Desarrollo positivo de jóvenes
- Atmósfera escolar segura, positiva y de apoyo

El distrito cuenta con un equipo de profesionales de salud mental con licencia ([Consejeros de Servicios Receptivos](#)), que sirven como miembros de apoyo de los equipos de consejería y crisis del campus.

Además, el distrito se asocia con proveedores de salud mental para [ayudar a nuestros estudiantes a obtener alivio oportuno y útil para las luchas de salud mental](#).

[Hazel Health](#) ofrece un servicio gratuito de telesalud para que los estudiantes aborden las necesidades de salud física o mental y bienestar a través del acceso remoto a médicos y terapeutas durante los días de semana (7 am- 7pm).

[Care Solace](#) es un servicio gratuito de coordinación de atención multilingüe 24/7/365 para que los estudiantes, el personal y las familias encuentren tratamiento disponible para la salud mental y el abuso de sustancias basado en la comunidad.

Si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero [escolar](#) para obtener una lista de recursos o una referencia a un consejero de [servicios receptivo](#).

Si se hospitalizó a un estudiante o se lo internó en un centro de tratamiento residencial debido a una afección de la salud mental o por abuso de sustancias, el distrito cuenta con 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 hablar acerca del progreso académico o de la conducta de un estudiante con los padres del estudiante o con otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen permitido recomendar la administración de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, emoción, estado de ánimo o conducta.

Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental certificado o habilitado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, si corresponde. [Vea el reglamento FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica** en la página 4 o **Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental** en la página 6 para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- **Consejería** en la página 44 para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito.
- **Recursos de salud física y mental** en la página 74 para conocer los recursos sobre la salud física y mental del campus y de la comunidad; y
- **Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 75 para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

### Requisitos de actividad física

#### *Escuela Primaria*

El distrito se asegurará de que los estudiantes en prekínder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, en conformidad con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria del distrito, consulte con el director.

#### *Escuela media*

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia o secundaria participen en [elija **UNO de los siguientes según la práctica del distrito**: 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**], de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela media, consulte con el director.

### ***Restricción temporal de participación en educación física***

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

### ***Evaluación de la condición 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 maestro de educación física de su estudiante o el maestro de educación física alternativa.

### ***Pruebas de detección de la salud física / Exámenes***

#### ***Participación en deportes (solo niveles de grado de secundaria)***

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 correspondiente, incluyendo:

- Un programa de atletismo del distrito
- Banda de música del distrito
- 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.

Vea la explicación del UIL sobre el [paro cardíaco súbito](https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden-cardiac-death) (<https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden-cardiac-death>) para obtener más información.

#### ***Programa de pruebas de detección para la columna vertebral***

La prueba de detección para la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna. La prueba de detección de la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

A todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas se les realizará la prueba para detectar una curvatura anormal de la columna antes de finalizar el año escolar. Según corresponda, se derivará a los estudiantes para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la prueba de detección para la columna realizada por un profesional externo o una exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o lea el reglamento FFAA(LEGAL).

#### ***Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles de grado)***

La evaluación de la vista y la audición es obligatoria por la ley de Texas en los grados EC, PK, KN, 1, 3, 5, 7 y estudiantes en otros grados que son nuevos en GISD. Los padres de los estudiantes que no

pasen dos exámenes de la vista recibirán una carta de referencia de la enfermera de la escuela recomendando un examen más completo por un oftalmólogo. Los padres de los estudiantes que no pasen la evaluación auditiva recibirán una carta de uno de los audiólogos del distrito escolar recomendando pruebas adicionales en la cabina de sonido en el Edificio de Administración de GISD (sin cargo) o un examen más completo realizado por un médico.

Se requiere que los estudiantes se sometan a una evaluación de riesgo para la diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito examina a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión o curvaturas espinales anormales.

La acantosis nigricans es una decoloración de la piel que puede indicar altos niveles de insulina en la sangre que resulta de la resistencia a la insulina. La resistencia a la insulina puede crear un riesgo potencial para el desarrollo de diabetes tipo 2. La piel de la nuca será examinada visualmente. Si se observa el marcador de Acantosis Nigricans, entonces el estudiante tendrá presión arterial, altura y peso medidos en privado en una fecha posterior. Los padres serán notificados de estos hallazgos específicos.

[Vea la política FFAA para obtener más información.]

### **Inquietudes especiales de salud (todos los niveles de grado)**

#### ***Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado)***

Consulte la [página de servicios de salud del distrito](#) para obtener información sobre la meningitis.

**Nota:** Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, constancias de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la matriculación y la asistencia a cursos en una institución de educación superior. Hable con la enfermera de la escuela para obtener más información, porque esto puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

[Para obtener más información, consulte la política FFAB (LEGAL) y el sitio web de DSHS: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

[Ver **Vacunas** en la página 67.]

#### ***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) para más información.]

#### ***Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)***

Los padres deben notificar al distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los 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.

Para procesar las solicitudes de dieta especial para los alimentos servidos en la cafetería, un médico con licencia debe completar y firmar un formulario de [modificación de dieta](#).

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)* que se encuentran en el [sitio web de Alergias y Anafilaxia del DSHS \(https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis\)](#)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que pone al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan 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 [Managing Health Conditions](#).

[Ver **Celebraciones** en la página 35 y la política FFAF para más información.]

### ***Convulsiones (todos los grados)***

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

[Vea **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** en la página 22 y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información].

### **Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, al estar en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal aplican estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico por parte de los estudiantes y todas las demás personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y los reglamentos FNCD y GKA para obtener más información].

### **Recursos, reglamentos 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:

#### **Health Services Department**

Renee Kotsopoulos  
Director de Servicios de Salud  
501 S. Jupiter Road  
Garland, TX 75042  
[A877@garlandisd.net](mailto:A877@garlandisd.net)  
972-487-3268

#### **Guidance and Counseling Department**

Dr. Tiffany Gilmore  
Directora Ejecutiva de Orientación y Consejería  
501 S. Jupiter Rd. Garland, TX. 75042  
[tgilmore@garlandisd.net](mailto:tgilmore@garlandisd.net)  
972-487-3194

- La autoridad local de salud pública, el Departamento de Salud de Garland, que puede ser contactada al 972-205-2000
- La autoridad local de salud mental, [North Texas Behavioral Health Authority](#) (NTBHA), que puede ser contactada al 214-366-9407 o 866-260-8000



## **Reglamentos 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 [Board Policy Manual](#).

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención en función del trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Negligencia y abuso infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia 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 Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las actividades coordinadas de salud escolar y su evaluación en el plan de mejora del campus, así como los métodos para garantizar que los estudiantes participen en la actividad física requerida y cualquier otra actividad recomendada por el Consejo Asesor de Salud Escolar. El Plan de Mejoramiento del Distrito detalla los programas de instrucción de Aprendizaje Social Emocional (SEL), la intervención temprana de salud mental y el currículo y las estrategias de Atención Informada sobre el Trauma (TIC). Visite <https://garlandisd.net/about/strategic-goal> para ver el Plan de Mejoramiento del Distrito adoptado actualmente.

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 Mejoramiento del Distrito, comuníquese con:

Dr. Kimberly Caddell  
Assistant Superintendent of Curriculum and Instruction  
501 S. Jupiter, Garland TX 75042  
Kimberly.Caddell@garlandisd.net  
972-487-3197



### **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 4 reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en el *Coordinador de Salud y Educación Física, Presidente de SHC*.

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 una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en <https://garlandisd.net/about/coordinated-school-health>.

[Ver **Consentimiento para la instrucción de sexualidad humana** en la página 4, Consentimiento para la instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en la pareja y tráfico sexual en la página 5, y las políticas BDF y EHAA para obtener más información.]

### **Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado)**

Para promover los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarlo. Para realizar preguntas sobre el contenido o la implementación del reglamento y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

#### **Health Services Department**

Renee Kotsopoulos  
Director de Servicios de Salud  
501 S. Jupiter Road  
Garland , TX 75042  
[A877@garlandisd.net](mailto:A877@garlandisd.net)  
972-487-3268

### **Agencias del orden público (todos los niveles de grado)**

#### **Interrogatorio de estudiantes**

Cuando los policías u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, lo que incluye hacerlo sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si esta forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Normalmente, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.
- Normalmente, estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

#### **Estudiantes detenidos**

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un policía, si hay causa probable para creer que el estudiante participó en una conducta delictiva o en una conducta que requiere supervisión.

- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías con fines de comparación en una investigación.
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el niño pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como haber escapado de casa.
- Por un oficial de libertad condicional, si existe causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido.
- Antes de que se deje ir al estudiante con una persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad de la persona y, a su mejor juicio, verificará la autoridad de la persona para llevar detenido al estudiante.
- El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

#### **Notificación de infracciones de la ley**

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantenga contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.
- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para obtener más información, vea el reglamento GRAA(LEGAL)].

#### **Salir del campus (todos los niveles de grado)**

La asistencia del estudiante es fundamental. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. Salvo que haya circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y escuela media, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del

ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga del campus sin acompañante, se debe presentar una nota del padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela u otro miembro del personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, la enfermera documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela media salga solo.

Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

#### **Durante el almuerzo**

Todos los campus de GISD están cerrados para el almuerzo. Todos los estudiantes deben permanecer en el campus durante el almuerzo.

#### **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. Un estudiante que pierde un artículo debe marcar la casilla de objetos perdidos. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, 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 Recuperación**

##### **Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles de grado)**

El maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clases según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante 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 recuperación en el plazo especificado por el maestro. Un estudiante que no haga el trabajo de recuperación en el tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la

importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Salvo limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento que las leyes estatales fijan en cuanto a la “asistencia para obtención de crédito o calificación final”. [Vea **Asistencia para crédito o calificación final** en la página 29].

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

### **Trabajo de recuperación del DAEP**

#### ***Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media***

Los estudiantes en una escuela primaria o media participan en el mismo plan de estudios mientras están en el (DAEP).

#### ***Grados 9 - 12***

Si un estudiante de secundaria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental al momento del traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FOCA(LEGAL) para obtener más información].

### **Trabajo de recuperación en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles de grado)**

#### ***Medios alternativos para recibir trabajo de curso***

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

#### ***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información].

### **Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los Boy Scouts y a otros grupos de jóvenes designados.

En conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina y tiene como requisito no discriminar por motivos de sexo en sus programas educativos o actividades. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas respecto de la aplicación del Título IX pueden ser remitidas al Coordinador

del Título IX del distrito (véase más adelante), al Secretario Asistente de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la 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 el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en la pareja, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del género:

*Dr. Susanna Russell*  
*Director de Liderazgo*  
*P.O. Box 461407*  
*Garland, TX 75046*  
*United States*  
*srussell@garlandisd.net*  
*972-487-3017*

Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en FFH(LOCAL).

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

- Para inquietudes referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504:

Dr. Wendy Brower  
Coordinador de la Sección 504  
501 S. Jupiter Rd.  
Garland, TX 7504  
(972) 487-3300

- Para todas las demás preocupaciones relacionadas con la discriminación, consulte al superintendente:

Dr. Ricardo López  
Superintendente  
P.O. Box 461407  
Garland, TX 75046  
United States  
A701@garlandisd.net  
972-487-3022

[Consulte las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información.]

### **Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)**

Memorial Pathway Academy es una instalación educativa única dedicada a servir a varias poblaciones de estudiantes. Este campus alberga el programa Newcomer ESL High School, el programa Newcomer ESL Middle School y el programa Non-traditional High School. Los estudiantes recién llegados son identificados cuando se inscriben en el distrito o por su LPAC actual de escuela secundaria o secundaria. Los estudiantes que se gradúan de Memorial Pathway Academy reciben un diploma de escuela secundaria de Garland ISD y tienen la oportunidad de participar en servicios

formales de graduación en el Centro Curtis Culwell con todas las demás escuelas secundarias de Garland ISD.

### **Escuela secundaria universitaria temprana (The Early College High School)**

La iniciativa Early College High School (ECHS) es un programa de inscripción abierta que combina cursos universitarios y de secundaria, lo que permite a los estudiantes obtener hasta dos años de crédito universitario (60 horas), sin matrícula, mientras están inscritos en la escuela secundaria. Este programa tiene como objetivo apoyar a los estudiantes históricamente desatendidos y en riesgo, proporcionando una rampa de acceso a la educación postsecundaria para los más necesitados.

Los estudiantes matriculados en el programa ECHS reciben atención altamente personalizada y siguen planes de graduación personalizados. El personal dedicado asesora y guía a estos estudiantes, ayudándoles a desarrollar habilidades blandas críticas necesarias para el éxito universitario y profesional.

### **Pathways in Technology Early College High School (P-TECH)**

La iniciativa Pathways in Technology Early College High Schools (P-TECH) ofrece un programa de inscripción abierta que crea vías de fuerza laboral alineadas con campos de alta demanda y altos salarios en todo el estado. Los estudiantes inscritos en el programa P-TECH trabajan para obtener un título de asociado mientras obtienen experiencia laboral práctica.

La programación de Texas P-TECH está inspirada en el esfuerzo nacional para refinar la educación profesional y técnica. Las asociaciones de la industria con los campus de P-TECH aseguran que los estudiantes se gradúen listos para la carrera. Los socios de la industria brindan tutoría profesional, organizan visitas al sitio, ofrecen pasantías pagadas a los estudiantes inscritos y sirven en consejos asesores para mejorar la alineación de la programación con las necesidades de la fuerza laboral.

### **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. La participación y el compromiso de los padres en esta asociación pueden incluir:

- 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.
- 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.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- 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.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver **Consejería Académica** en la página 44.]
- 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 o envíe un correo electrónico a la escuela para una cita. Puede encontrar información de contacto de cada escuela en la página web del Directorio de escuelas:  
<https://garlandisd.net/choose-your-school/school-directory>

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 **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 84.]

- Convertirse en voluntario escolar. [Ver **Voluntarios** en la página 98 y política GKG para más información.]
- Participar en organizaciones de padres del campus. Las organizaciones de padres incluyen PTA y clubes de refuerzo.
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o campus que desarrollan metas educativas y planes para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, consulte las directivas BQA y BQB y póngase en contacto con:

#### Comité de Mejoramiento Educativo del Distrito

Dr. Kimberly Caddell, Assistant Superintendent, Curriculum & Instruction  
Garland Independent School District  
P.O. Box 469026  
Garland, TX 75046-9026  
Kimberly.Caddell@garlandisd.net  
972-487-3197

#### *Comités de Mejora del Campus*

*Comuníquese con el campus de su hijo para obtener información sobre su Comité de Mejora del Campus*

Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, la instrucción sobre sexualidad humana, la instrucción sobre prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual, y otros temas de bienestar. [Ver **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** en la página 76 y políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información.]

- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la mesa directiva para obtener más información sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el cuarto martes de cada mes a las 5:00 p.m. en la Sala de Juntas en el Anexo del Edificio de Administración de Harris Hill, [601 S. Jupiter Rd. Garland, TX 75042](#). Las agendas para reuniones de comité, de trabajo, regulares o especiales se publican a más tardar 72 horas antes de cada reunión en el Edificio de Administración de Harris Hill [en 601 S. Jupiter Rd. Garland, TX 75042](#) y en línea en <https://meetings.boardbook.org/Public/Organization/1084>. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.]

#### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado secundario)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y una constancia de seguro para ser elegible para un permiso de estacionamiento. Los estudiantes elegibles deben pagar la tarifa requerida y adquirir un permiso de estacionamiento para estacionarse en el estacionamiento de una escuela desde su campus.

No se permitirá a los estudiantes:

- Velocidad

- Parque doble
- Aparca a través de una línea blanca o amarilla
- Estacione en un carril de incendios
- Siéntese en autos estacionados durante el horario escolar
- Violar cualquier política del campus con respecto a los privilegios de estacionamiento

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

### **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)**

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Vea **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas** en la página 83].

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Vea el reglamento EC para obtener más información].

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

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no animará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **Promoción y repetición**

Un estudiante será promovido solamente sobre la base de sus logros o competencia académicos. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- La recomendación del maestro
- Calificaciones
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito

### **Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media**

En los grados 1 a 5, 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) en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, y una calificación de 70 o más en artes del lenguaje y matemáticas.

En los grados 6 a 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 tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.



### **Repetición de Prekínder - Grado - 8 a petición de los padres**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, o cualquier grado en el grado K-8. 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 de la escuela secundaria**

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Vea **Clasificación por nivel de grado** en la página 59].

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a rendir las evaluaciones de EOC. [Vea **Graduación** en la página 60 y **Pruebas estandarizadas** en la página 93].

### **Repetir un curso de crédito de preparatoria**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de preparatoria en el cual el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido 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 se incluirá la primera calificación de pase del estudiante para calcular la posición en la promoción.

### **Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela**

[Vea **Salir del campus** en la página 77].

### **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se emiten al menos una vez cada 9 semanas.

Durante la cuarta y séptima semana de un período de calificación de nueve semanas, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño 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 un 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. [Ver **Trabajando juntos** en la página 81 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 mesa directiva. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada tarea. La ley estatal establece que una prueba o calificación de curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. [Ver **Pautas de calificación** en la página 59 y política EIA (LOCAL) para obtener más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones primero deben discutirse 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.

El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso.

## **Represalias**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 48].

## **Evaluaciones del Estado obligatorias**

### **STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas) para grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación del estado, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en un nivel de grado superior**

Si un estudiante en los grados 3-8 está matriculado en una clase o en un curso previsto para estudiantes de niveles de grado más altos que el suyo en el cual se administrara al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le exigirá al estudiante que rinda una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Se evaluará al menos una vez con el ACT o el SAT a un estudiante en los grados 3-8 si este ha completado las evaluaciones de fin de curso de secundaria de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la secundaria.

### **Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de la escuela secundaria**

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) STAAR se administran en los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de los EE. UU

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

### **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (todos los niveles de grados)**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que una evaluación STAAR o EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola administración de hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se otorgarán en el orden en que se reciben.

Las solicitudes de formato en papel para la administración en otoño de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato de papel para la administración en primavera de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

### **Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales**

Determinados estudiantes — algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes — pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP). [Vea **Graduación** en la página 60].

STAAR Spanish está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial

### **Desempeño no satisfactorio en la prueba de STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el año escolar siguiente al:

- 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
- 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.

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 escuela media**

Para un estudiante de *escuela media* 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 media* que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la matrícula en la escuela secundaria. Entre otras cosas, el plan;

- Identificar las metas educativas del estudiante.
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante.
- Describa un programa de instrucción intensiva para el estudiante.

[Consulte el *principal* y la política EIF(LEGAL) para obtener 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 personales de graduación** en la página 86 para obtener información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación 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. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite la conducta que pueda poner en riesgo al estudiante o a otros.
- Siga todos los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta del Estudiante o establecidos por los empleados del distrito.
- 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.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Manténgase alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Los estudiantes y los padres pueden hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad a través de Alertas anónimas en <https://www.anonymousalerts.com/garlandisd/Mobile/>.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro Contra Accidentes**

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

### **Seguro para programas de educación profesional y técnica (CTE)**

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de CTE del distrito.

### **Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden.

### **Capacitación para la preparación: Reanimación cardiopulmonar y detener la hemorragia**

El distrito ofrecerá instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea:

- [Stop the Bleed \(Detenga la hemorragia\) del Departamento de Seguridad Nacional \(https://www.dhs.gov/stopthebleed\)](https://www.dhs.gov/stopthebleed)
- [Stop the Bleed Texas \(https://stopthebleedtexas.org/\)](https://stopthebleedtexas.org/).

### **Tratamiento médico de emergencia e información**

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

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

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

El distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar al padre del estudiante o la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

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

### **Información de cierre de emergencia de las escuelas**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto en caso de que el distrito tenga que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

[Vea **Información de contacto de los padres** en la página 41 y **Comunicaciones: automatizadas, Emergencia** en la página 42].

### **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

[Vea **Pruebas estandarizadas** en la página 93].

### **Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media y secundaria)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela y mantengan un horario de clases / cursos para cumplir con cada período del día. El director del campus o la persona designada por el director pueden 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.

Los campus pueden designar un período de tiempo durante el cual se pueden enviar formularios de solicitud de cambio de horario al final del primer ciclo de calificación o al final del primer semestre. Si hay circunstancias especiales, como estudiantes nuevos o transferidos, conflictos de programación de maestros o adiciones de cursos para estudiantes de último año que se gradúan, el director o la persona designada por el director deben aprobar los cambios de horario necesarios.

## **Instalaciones de la escuela**

### **Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado)**

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbesto del distrito está disponible en la oficina de administración central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado del distrito:

Frank Bayardo  
Director de Mantenimiento  
701 N. First Street Garland, TX 75040-5705  
fbayardo@garlandisd.net  
972-487-4125

### **Servicios de comidas y nutrición (todos los niveles de grado)**

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

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: En línea en [schoolcafe.com\garlandisd](http://schoolcafe.com\garlandisd)

Si tiene preguntas, comuníquese con:

Servicios de Nutrición Estudiantil  
Kimberly Speed  
701 N. First Street, Garland, TX 75040  
asksns@garlandisd.net  
972-494-8322

[Consulte la política CO para obtener más información.]

Se recomienda que los padres controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comida en conformidad con el período de gracia establecido por el consejo escolar. El distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la recarga de la cuenta de comida y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en: <https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usdaprogram-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

**1. Correo:**

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410; or

**2. Fax:**

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

**3. Correo electrónico:**

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

“Esta entidad es un proveedor que brinda 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) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al cual se puede contactar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Vea la **Declaración de no discriminación** en la página 79 para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el superintendente en caso de inquietudes sobre discriminación.

***Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas 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 al administrador del campus. [Consulte la política FFA para obtener más información.]

**Plan de control de plagas (todos los niveles de grado)**

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin

productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en la exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

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

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Mike Bingham

IPM Coordinator

Marvin Padgett Auxiliary Services Center | 701 N. First Street | Garland, TX 75040

[mwbingha@garlandisd.net](mailto:mwbingha@garlandisd.net)

[972-487-4162](tel:972-487-4162)

### **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 tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes deberán seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

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

La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes según lo designado por el director del campus con un permiso de maestro.

### **Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)**

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes podrán transitar por ciertas áreas de la escuela antes y después de clase con fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad programada.

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.

Los estudiantes deben marcharse del campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria)**

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.



### **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

Periódicamente, el distrito lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos. Estas experiencias educativas son una extensión del aprendizaje que ocurre en las escuelas y, por lo tanto, los procesos y procedimientos escolares y del distrito están vigentes para los beneficios educativos y de seguridad de todos los estudiantes.

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 exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas; sin embargo, no se negará la participación a un estudiante debido a una necesidad económica. Vea **Tarifas (todos los niveles de grado)** en la página 58 para obtener más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

### **Registros**

#### **Registros en general (todos los niveles de grado)**

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen registros ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos 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 encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

#### **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 registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los grados)**

El uso del equipo 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.]

Todo registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 55 y el reglamento FNF(LEGAL) para obtener más información].

### **Perros entrenados (todos los niveles de grado)**

El distrito puede usar 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.

### **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 entregar el asunto a la policía. El distrito puede ponerse en contacto con la policía incluso si se concede permiso para buscar. La falta de consentimiento para la búsqueda resultará en la eliminación de los privilegios de estacionamiento.

### **Acoso sexual**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 48].

### **Programas especiales (todos los niveles de grado)**

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 el Garland Independent School District al Distrito Escolar al 972-494-8201 o visitar [www.garlandisd.net](http://www.garlandisd.net).

El Programa de Libros Hablados (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) [de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas](#) proporciona audiolibros de forma gratuita a los tejanos que califiquen, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)**

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del onceavo grado (año júnior). Se anima a los estudiantes a que hablen con su consejero escolar a principios del onceavo grado para obtener información sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen que deben rendir. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT, respectivamente.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación fundamental y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

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

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada “Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)”. La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

### **Oradores estudiantiles (todos los niveles de grado)**

El distrito brinda a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: anuncios de apertura y saludos para el día escolar, mítines de ánimo y eventos intramuros. 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).

[Ver **Graduación en** la página 60 para obtener información relacionada con los oradores estudiantiles en las ceremonias de graduación y la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades de hablar.]

### **Escuela de verano (todos los niveles de grado)**

Conozca las oportunidades educativas disponibles para los estudiantes durante las vacaciones de verano visitando nuestra página web: <https://garlandisd.net/programs-services/summer-learning-and-enrichment>

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

Un estudiante que llega tarde a clase será marcado como una ausencia parcial del día. La cantidad de tiempo varía según el campus según el horario. La siguiente tabla indica cuántos minutos después de la campana un estudiante puede llegar tarde antes de ser contado parcialmente el día de ausencia.

<b>Nivel</b>	<b>Minutos después de la campana</b>
Escuela Secundaria	20 minutos
Escuela Media	10 minutos
Escuela Primaria	10 minutos

## **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)**

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea **Biblioteca (todos los niveles de grado)** en la página 91.

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

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clase a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página 19, **Intimidación** en la página **Error! Bookmark not defined.** y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** en la página 22, para otras opciones de transferencias].

## **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 de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Vea **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 92].

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben bajar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar regular de recogida y entrega de su hijo. La ubicación designada debe ser 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, comuníquese con el [Departamento de Transporte](#) al 972-494-8530.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes están sujetos a los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No pintarrajear el vehículo ni su equipamiento.
- No sacar 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.
- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del aula.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será sancionada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte a un DAEP].

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

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

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

A los efectos de la seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial independientes. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el

director o la Dra. Tanya Vargas Ramos, Directora Ejecutiva de Apoyo Estudiantil y Servicios Especializados, que el distrito haya designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea el reglamento EHBAF(LOCAL) para obtener más información].

[Consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando aún no esté permitido por la ley** en la página 8 para videos y otras grabaciones por parte de padres o visitantes de aulas virtuales o en persona.]

### **Visitantes a la escuela (todos los niveles de 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:

- Solicite la entrada a la escuela en la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Informe a la oficina principal.
- 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.

Todos los visitantes deben 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 personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción o interrumpir el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá el comportamiento disruptivo o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Consulte **Consentimiento para grabación de audio o video de un estudiante cuando aún no esté permitido por la ley** en la página 8 para videos y otras grabaciones por parte de padres o visitantes de aulas virtuales o en persona.]

#### **Personas no autorizadas**

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, funcionario de recursos de la escuela (SRO) o agente de policía del distrito tiene autoridad para denegar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona, o
- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento es inapropiado y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire.

En conformidad con los reglamentos FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones referentes a la denegación de entrada o peticiones de abandonar la propiedad del distrito.

[Ver el Código de Conducta Estudiantil]

## **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

### ***Grupos de negocios, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

### ***Día de las profesiones***

En días especiales, 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)**

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con:

Jonathan Armstrong  
Coordinador, Participación Familiar y Comunitaria  
P.O. Box 461407  
Garland, TX 75046  
[jsarmstr@garlandisd.net](mailto:jsarmstr@garlandisd.net)  
972.487.4521

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. Para la seguridad de todos los estudiantes, el Garland Independent School District requiere que todos los voluntarios potenciales que trabajarán en cualquier campus reciban una verificación de antecedentes por parte del Departamento de Seguridad Pública (DPS). Esta verificación se completará utilizando el Sistema de Gestión de Voluntarios de Raptor.

Visite la página Proceso de [solicitud de voluntariado](#) para obtener más información y solicitar ser voluntario.

## **Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante que reúna los requisitos para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

## **Baja de la escuela (todos los niveles de grado)**

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Avise a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

## Glosario

**ACT**, o la “Prueba Universitaria Americana” es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

**ACT-Aspire** está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

**ARD**: siglas en inglés de “admisión, revisión y retiro”. El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**Código de Conducta Estudiantil**: se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

**Comité de revisión de asistencia**: es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento o, en algunos casos, del 75 por ciento, de los días en los que se dicta la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

**CPS**: siglas en inglés de “Servicios de Protección Infantil”.

**DAEP**: siglas en inglés de “programa disciplinario de educación alternativa”, un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS**: siglas en inglés de “Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas”.

**DPS**: siglas en inglés de “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

**DSHS**: siglas en inglés de “Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas”.

**ED**: siglas en inglés de “Departamento de Educación”.

**ESSA**: siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

**Estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con capacidad limitada del inglés.

**Evaluaciones de EOC (fin de curso)**: son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

**Evaluaciones obligatorias del estado**: se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben pasar las evaluaciones de EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para la graduación.



**FERPA:** se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, por ejemplo, para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no revele la información del directorio.

**IEP:** siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir 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.

**Instrucción acelerada: incluyendo instrucción complementaria;** es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado.

**ISS:** se refiere a la suspensión en la escuela, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

**PGP:** siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desaprobe una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

**PSAT:** es la evaluación de preparación para las SAT. También sirve de base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

**SAT:** se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

**Sección 504:** es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

**SHAC:** siglas en inglés de “Consejo Asesor sobre Salud Escolar”, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

**STAAR:** siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR Alternate 2:** es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

**STAAR Spanish:** es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

**TAC:** siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

**TEA:** siglas en inglés de “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS:** siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

**TSI:** siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

**TXVSN:** siglas en inglés de “Red Escolar Virtual de Texas”, que provee cursos en línea para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son dictados por instructores cualificados y tienen el rigor y el alcance equivalentes a un curso dictado en un entorno de aula tradicional.

**UIL:** siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.

## Apéndice: Política de libertad contra el Acoso

Nota: Las políticas de la mesa directiva escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite:

<https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=364&code=FFI#localTabContent>

<https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=364&code=FFI#legalTabContent>

A continuación, se muestra el texto de la política FFI(LOCAL) de Garland ISD a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

### Bienestar estudiantil: Libertad contra el Acoso

FECHA DE EMISIÓN

5/16/2023

Garland ISD  
057909

BIENESTAR ESTUDIANTIL  
LIBERTAD CONTRA EL ACOSO

FFI  
(LOCAL)

**Nota:** Esta política aborda el acoso escolar de los estudiantes del Distrito. Para fines 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.

### El Acoso está Prohibido

El Distrito prohíbe el acoso, incluido el acoso cibernético, 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 son prohibidos.

#### Ejemplos

El Acoso 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 u ostracismo.

### Normas Mínimas

De conformidad con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen las normas mínimas para la prevención del acoso escolar.

### Represalia

El Distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe haga un informe de acoso, sirva como testigo o participe en una investigación.

#### Ejemplos

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

## **Afirmaciones Falsas**

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a un acoso estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.

## **Reporte Inmediato**

Los informes de acoso 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 acoso 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 acoso.

### 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 sufrido acoso 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.

### Monitoreo periódico

El Superintendente deberá monitorear periódicamente los recuentos reportados de incidentes de acoso, y que las disminuciones en el recuento pueden representar no solo mejoras en la cultura del campus porque el acoso disminuye, sino también disminuciones en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para informar incidentes.

## **Aviso de Informe**

Cuando se denuncia una acusación de acoso, 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 la pareja 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 su designado deberá realizar una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o su designado deberá tomar rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir acoso 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 un acoso; 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 acoso y, de ser así, si la víctima utilizó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o a su designado.

## **Notificación a los Padres**

Si se confirma un incidente de acoso, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.

## **Acción Distrital**

### *Acoso*

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió acoso, 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 acoso y que utilizó defensa propia razonable en respuesta al acoso 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 Estudiantil.

### *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 el acoso, y reafirmar la política del Distrito contra el acoso escolar.

### *Transferencias*

El director 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 el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso de las opciones de asesoramiento disponibles.

### *Conducta Inapropiada*

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. Las divulgaciones limitadas pueden ser necesarias 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.

**Aviso Respeto a la Información del Directorio  
y la Respuesta de los Padres Respecto a la Divulgación de Información del Estudiante  
(Disponible Electrónicamente en Skyward)**

Estimado padre o tutor:

La ley estatal requiere que el distrito les dé a los padres 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 Garland ISD divulgue información del 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 posteriores al 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 más información, véase **objetar la divulgación de información del directorio** en el Manual del estudiante de Garland ISD.]

El Distrito Escolar Independiente de Garland ha designado la siguiente información como información de directorio:

Nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, fotografía, lugar de nacimiento, honores y premios recibidos, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción, institución educativa más reciente a la que asistió, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y peso y altura de los miembros de equipos atléticos.

*Información del directorio en FL(LOCAL):*

<https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=364&code=FL#legalTabContent>

Padre o tutor, marque con un círculo una de las siguientes opciones:

Yo, padre/tutor de \_\_\_\_\_ (*nombre del estudiante*), [doy] [no doy] permiso al distrito para divulgar la información en esta lista en respuesta a una solicitud.

Firma de los padres:

Fecha:

**Nota:** 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.

**Objeción de los Padres para la Divulgación de Información del Estudiantes  
a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior  
(Aplicable solo a los niveles de grado secundario)  
(Disponible electrónicamente en Skyward)**

Estimado padre o Guardianes:

La ley federal exige que el distrito, previa solicitud, divulgue a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior la información de los estudiantes como se indica en el cuadro a continuación para los estudiantes de secundaria matriculados en el distrito, a menos que el padre, tutor o estudiante elegible se oponga por escrito. [Consulte **Objeción a la Divulgación de Información del Estudiante a Reclutadores Militares e Instituciones de educación superior** en el manual del estudiante para obtener más información.]

Información del estudiante	¿Divulgado a Reclutadores Militares?	¿Divulgado a instituciones de educación Superior?
Nombre	Si	Si
Dirección	Si	Si
Numero Telefónico	Si	Si
Correo electrónico emitido por el distrito	Si	Si

**Padre o tutor:** Complete y envíe este formulario a la escuela (o complete electrónicamente en Skyward) 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 por escrito.

Yo, padre/tutor de \_\_\_\_\_ (nombre del estudiante), solicito 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, y la dirección de correo electrónico emitido por el distrito a un reclutador militar, sin mi consentimiento por escrito.

Firma del Padre o Tutor:

Fecha:

**Nota:** Si este formulario no se devuelve, el distrito asumirá que se ha otorgado permiso para la divulgación de esta información.



**Reconocimiento de la distribución electrónica del manual del estudiante (disponible electrónicamente en Skyward)**

A mi hijo y a mí se nos ha ofrecido la opción de recibir una copia impresa o acceder electrónicamente a <https://garlandisd.net/about/policies> el Manual del estudiante de Garland ISD y el Código de Conducta Estudiantil para el año escolar 2023-2024.

Acepto la responsabilidad de acceder al Manual del Estudiante y al Código de Conducta Estudiantil visitando la dirección web indicada anteriormente.

Entiendo que si deseo recibir una copia impresa del Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil, debo solicitar una copia de la oficina principal de la escuela.

Entiendo que el Manual del estudiante 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 sobre este manual o Código de Conducta, dirigiré esas preguntas al director.

Nombre del estudiante: (imprimir)

Firma del estudiante:

Firma del padre o tutor:

Fecha:

**Acuse de recibo del manual del estudiante (disponible electrónicamente en Skyward)**

Mi hijo y yo hemos recibido una copia del Manual del estudiante de Garland ISD y el Código de conducta del estudiante 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 Estudiantil. Si tengo alguna pregunta sobre este manual o Código de conducta, dirigiré esas preguntas al director.

Nombre del estudiante: (imprimir)

Firma del estudiante:

Firma del padre o tutor:

Fecha:



2023

–

2024

Codigo de  
Conducta  
Estudiantil



## CONSTANCIA

### Reparto Electrónico del Código de Conducta Estudiantil y Manual Estudiantil

Estimado Alumno y Padre de Familia:

De conformidad con lo requerido por la ley estatal, la Mesa Directiva ha adoptado oficialmente el Código de Conducta Estudiantil a fin de fomentar un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado para cada alumno.

Le recomendamos leer esta publicación minuciosamente y discutirla con su familia. Si tiene alguna pregunta sobre la conducta requerida y las consecuencias de la mala conducta, le recomendamos que solicite una explicación al maestro del alumno o al administrador apropiado del campus.

El alumno y los padres deben firmar esta página en el espacio provisto a continuación y luego devolver la página a la escuela del alumno.

Atentamente,

Ricardo López, Ed. D.  
Superintendente

Confirmamos que se nos ha ofrecido la opción de recibir una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil y Manual Estudiantil del Garland Independent School District para el año escolar 2023-2024 o acceder electrónicamente a ellos en el sitio web del distrito en [www.garlandisd.net](http://www.garlandisd.net). Entendemos que los alumnos serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código.

Hemos elegido:

- Recibir un ejemplar impreso del Código de Conducta Estudiantil y del Manual Estudiantil.
- Aceptar la responsabilidad de acceder al Código de Conducta Estudiantil y el Manual Estudiantil en el sitio web del distrito.

Nombre del Alumno:

---

Firma del Alumno:

---

Nombre del padre:

---

Firma del Padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Por favor, firme esta página y devuélvala a la escuela del alumno. Gracias.

## Índice

<b>CONSTANCIA</b>	<b>1</b>
<i>Garland ISD Student Code of Conduct</i>	2
<b>Código de Conducta Estudiantil</b>	<b>3</b>
Accesibilidad	3
<b>Scope of District Authority and Jurisdiction</b>	<b>4</b>
Coordinador de Comportamiento del Campus	4
Evaluación de Amenazas y Equipo Escolar de Seguridad y Soportes	4
Cateos (Registros)	4
Denuncia de Delitos	5
Personal de Seguridad	5
“Padre” Definición	5
Participación en Actividades de Graduación	5
Personas no Autorizadas	6
<b>Normas de Conducta Estudiantil</b>	<b>7</b>
<b>Infracciones Generales de Conducta</b>	<b>8</b>
Desprecio a la Autoridad	8
Maltrato a Otros	8
Infracciones Contra la Propiedad	9
Posesion de Articulos Prohibidos	9
Posesión de Dispositivos de Telecomunicacion y otros Dispositivos Electrónicos	10
Drogas y Medicamentos Ilícitos, de Receta y de Venta Libre	10
Uso Indebido de los Recursos Tecnológicos e Internet	11
Infracciones a la Seguridad	11
Infracciones Miscelaneas	12
<b>Técnicas de Control Disciplinario</b>	<b>13</b>
Alumnos con Discapacidades	13
Técnicas	13
Técnicas Aversivas Prohibidas	14
Notificación	15
Proceso de Apelaciones Disciplinarias	15
<b>Retiro del Autobus Escolar</b>	<b>16</b>
<b>Retiro del Entorno Educativo Regular</b>	<b>16</b>
Remisión Rutinaria	16
Retiro Formal	16
Regreso del Alumno al Aula	17
<b>Suspensión Fuera de la Escuela</b>	<b>18</b>
Mala Conducta	18
Proceso	18
Trabajo Escolar Durante el Periodo de Suspensión	19

<b>Asignación Al Programa Disciplinario de Educación Alternativo (DAEP)</b>	<b>20</b>
Asignación Discrecional: Mala Conducta que Puede Resultar en la Asignación al DAEP	20
Asignación Obligatoria: Mala Conducta que Requiere la Asignación al DAEP	21
Agresión Sexual y la Asignación de Campus Escolar	22
Proceso	22
Duración de la Asignación	23
Apelaciones	24
Restricciones Durante la Apelación	24
Revisión de la Asignación	25
Mala Conducta Adicional	25
Aviso de Procesamientos Penales	25
Retiro Durante el Proceso	26
Alumnos Recien Matriculados	26
Procedimientos para la Asignación de Emergencia	26
Servicios de Transición	26
<b>Asignación y/o Expulsión por Ciertas Infracciones</b>	<b>27</b>
Delinquentes Sexuales Registrados	27
Ciertos Delitos Mayores	27
<b>Expulsion</b>	<b>30</b>
Expulsión Discrecional: Mala Conducta que Puede Resultar en Expulsión	30
Expulsión obligatoria: Mala Conducta que Requiere Expulsion	32
Menores de Diez Años	33
Proceso	33
Duración de la Expulsión	35
Retiro Durante el Proceso	35
Mala Conducta Adicional	35
Restricciones Durante la Explusión	35
Alumnos Recien Matriculados	35
Procedimientos para la Expulsión de Emergencia	36
Asignación al DAEP de Alumnos Expulsados	36
Servicios de Transición	36
<b>Glosario</b>	<b>37</b>

## ***Código de Conducta Estudiantil de Garland ISD***

Año escolar 2023-24

Si tiene dificultades para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con Jasmine Preston, Coordinadora de Servicios Web al 972-487-3265

# Código de Conducta Estudiantil

## Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con Jasmine Preston, Coordinadora de Servicios Web al 972-487-3265 o por correo electrónico a [jdpresto@garlandisd.net](mailto:jdpresto@garlandisd.net).

## Propósito

El Código de Conducta del Alumno ("Código de Conducta"), según lo requerido por el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas, proporciona métodos y opciones para manejar el comportamiento de los alumnos, prevenir e intervenir en problemas de disciplina estudiantil e imponer disciplina.

La ley requiere que el distrito defina la mala conducta que puede, o debe, resultar en una serie de consecuencias disciplinarias específicas, incluida la expulsión de un aula o campus regular, la suspensión fuera de la escuela, la asignación en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), la asignación en un programa de educación alternativa de justicia juvenil (JJAEP) o la expulsión de la escuela.

Este Código de Conducta ha sido adoptado por la *Mesa Directiva del Garland Independent School District* y desarrollado con el asesoramiento del comité de planificación y toma de decisiones a nivel de distrito. Proporciona información a los padres y alumnos sobre las normas de conducta, las consecuencias de la mala conducta y los procedimientos para administrar la disciplina. Este Código de Conducta permanece vigente durante la escuela de verano y en todos los eventos y actividades relacionados con la escuela fuera del año escolar hasta que la junta adopte una versión actualizada para el próximo año escolar.

De conformidad con la ley estatal, el Código de Conducta se publicará en cada campus escolar o estará disponible para su revisión en la oficina del director del campus. Además, el Código de Conducta estará disponible y publicado en el sitio web del distrito. Los padres serán notificados de cualquier infracción de conducta que pueda resultar en que un alumno sea suspendido, asignado en un DAEP o JJAEP, expulsado o detenido por un policía de la ley de conformidad con el Capítulo 37 del Código de Educación.

Debido a que el Código de Conducta es adoptado por la Mesa Directiva del distrito, tiene fuerza de política. En caso de conflicto entre el Código de Conducta y el Manual del Alumno, prevalecerá el Código de Conducta.

**Tenga en cuenta:** La disciplina de los alumnos con discapacidades que son elegibles para servicios bajo la ley federal (Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) está sujeta a las disposiciones de esas leyes.

## **Autoridad y Jurisdicción del Distrito Escolar**

Las reglas escolares y la autoridad del distrito para administrar disciplina se aplican siempre que el interés del distrito esté involucrado, dentro o fuera de la propiedad escolar, junto con o independientemente de las clases y actividades patrocinadas por la escuela.

El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un alumno:

1. Durante el día escolar regular;
2. Mientras el alumno viaja en transporte del distrito
3. Durante los períodos de almuerzo en los que se permite que un alumno abandone el campus;
4. En cualquier actividad relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar;
5. Por cualquier mala conducta relacionada con la escuela, independientemente de la hora o el lugar;
6. Cuando ocurran o se amenacen represalias contra un empleado de la escuela, miembro de la Mesa Directiva o voluntario, independientemente de la hora o el lugar;
7. Cuando un alumno se involucra en el acoso cibernético, según lo definido por el Código de Educación 37.0832;
8. Cuando se comete conducta delictiva dentro o fuera de la propiedad de la escuela o en un evento relacionado con la escuela;
9. Para ciertos delitos cometidos dentro de los 300 pies de la propiedad de la escuela según lo medido desde cualquier punto en la línea de límite de la propiedad real de la escuela;
10. Por ciertas ofensas cometidas mientras se encuentra en la propiedad de la escuela o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela de otro distrito en Texas;
11. Cuando el alumno comete un delito grave, según lo dispuesto por el Código de Educación 37.006 o 37.0081; y
12. Cuando se requiere que el alumno se registre como delincuente sexual.

## **Coordinador de Comportamiento del Campus**

De conformidad con la ley, una persona en cada campus debe ser designada para servir como coordinador de comportamiento del campus (CBC). La persona designada puede ser el director o cualquier otro administrador del campus seleccionado por el director. El CBC es el principal responsable de mantener la disciplina de los alumnos. El distrito publicará en su sitio web y en el Manual Estudiantil, para cada campus, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona que sirve como el CBC. En GISD, el director del campus y otros administradores desempeñan esta función y comparten las responsabilidades de la disciplina. La información de contacto de todos los administradores del campus se puede encontrar en el sitio web del distrito: [Coordinador de Comportamiento del Campus](#).

## **Evaluación de Amenazas y Equipo Escolar de Seguridad y Soportes**

El administrador apropiado del campus trabajará en estrecha colaboración con el equipo de evaluación de amenazas del campus y el equipo de escolar de seguridad y soporte para implementar la política y los procedimientos de evaluación de amenazas del distrito, según lo exija la ley, y tomará las medidas disciplinarias apropiadas cuando sea necesario de acuerdo con el Código de Conducta.

## **Cateos (Registros)**

Los funcionarios del distrito pueden realizar cateos (registros) de alumnos, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley estatal y federal y la política del distrito. Los registros de los alumnos se llevarán a cabo de manera razonable y no discriminatoria. Consulte las políticas del distrito en FNF (LEGAL) y FNF (LOCAL) para obtener más información sobre investigaciones y búsquedas.

El distrito tiene el derecho de revisar un vehículo conducido a la escuela por un alumno y estacionado en la propiedad de la escuela siempre que haya sospechas razonables para creer que contiene artículos o materiales prohibidos por el distrito.

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los alumnos como una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso.

## **Denuncia de Delitos**

El director y otros administradores de la escuela, según corresponda, denunciarán los delitos según lo exija la ley y llamarán a la policía local cuando un administrador sospeche que se ha cometido un delito en el campus.

## **Personal de Seguridad**

La Mesa Directiva utiliza oficiales de recursos escolares (SRO) y personal de seguridad para garantizar la seguridad y protección de los alumnos, el personal y la propiedad. De conformidad con la ley, la Mesa Directiva ha coordinado con el administrador apropiado y otros empleados del distrito para garantizar que se asignen las responsabilidades apropiadas a estas personas. Las disposiciones relativas a los diversos tipos de personal de seguridad se pueden encontrar en la serie de políticas de CKE.

## **"Padre" Definición**

A lo largo del Código de Conducta y las políticas disciplinarias relacionadas, el término "padre" incluye a un padre, tutor legal u otra persona que tenga el control legal del niño.

## **Participar en Actividades de Graduación**

El distrito tiene el derecho de limitar la participación de un alumno en actividades de graduación por violar el Código de Conducta del distrito.

La participación puede incluir un papel de orador, según lo establecido por la política y los procedimientos del distrito.

Vea DAEP—Restricciones durante la Asignación con respecto a información sobre un alumno que en el momento de graduarse está asignado a un DAEP.

Vea Expulsión – Restricciones durante la Expulsión con respecto a información sobre un alumno que en el momento de graduarse está asignado al JJAEP.

Los alumnos elegibles para dar los comentarios de apertura y cierre en la graduación serán notificados por el director del campus. Sin perjuicio de cualquier otro requisito de elegibilidad, para ser considerado elegible, un alumno no debe haber participado en ninguna mala conducta que haya resultado en una suspensión fuera de la escuela, remoción a un DAEP o expulsión durante el semestre inmediatamente anterior a la graduación.



El valedictorian y el salutatorian también pueden tener roles de orador en la graduación. Ningún alumno será elegible para tener tal papel de orador si él o ella se involucró en cualquier mala conducta que resultó en una suspensión fuera de la escuela, la remoción a un DAEP o la expulsión durante el semestre inmediatamente anterior a la graduación.

### **Personas no Autorizadas**

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, SRO u oficial de policía del distrito tendrá 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:

- 13 La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- 14 La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y 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 las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL), según corresponda. Sin embargo, los plazos para los procedimientos de quejas del distrito se ajustarán según sea necesario para permitir que la persona se dirija a la Mesa Directiva en persona dentro de los 90 días calendario, a menos que la queja se resuelva antes de una audiencia de la Mesa Directiva.

Consulte **DAEP—Restricciones durante la Asignación** para obtener información sobre un alumno asignado a DAEP en el momento de la graduación.

## **Normas de Conducta Estudiantil**

Se espera que cada alumno:

- Demuestre cortesía, incluso cuando otros no lo hagan.
- Comportarse de manera responsable.
- Ejercita la autodisciplina.
- Asista a todas las clases regularmente y a tiempo.
- Lleve materiales y tareas apropiadas a la clase.
- Cumplir con los estándares del distrito y del campus de aseo y vestimenta.
- Obedecer todas las reglas del campus y del aula.
- Respetar los derechos y privilegios de los alumnos, maestros y otro personal y voluntarios del distrito.
- Respetar la propiedad de los demás, incluyendo la propiedad y las instalaciones del distrito.
- Cooperar y ayudar al personal de la escuela a mantener la seguridad, el orden y la disciplina.
- Adherirse a los requisitos del Código de Conducta Estudiantil.

## **Infracciones Generales de Conducta**

Las categorías de conducta a continuación están prohibidas en la escuela, en vehículos propiedad u operados por el distrito, y en todas las actividades relacionadas con la escuela, pero la lista no incluye las ofensas más graves. En las secciones siguientes sobre **Suspensión Fuera de la Escuela, Asignación al DAEP, Asignación y / o Expulsión por Ciertas Infracciones y Expulsión**, se enumeran aquellas ofensas que requieren o permiten consecuencias específicas. Cualquier ofensa, sin embargo, puede ser lo suficientemente grave como para resultar en la Retiro del Entorno Educativo Regular.

### **Desprecio por la Autoridad**

Los alumnos no deberán:

- Incumplir con las directivas dadas por el personal de la escuela.
- Abandonar sin permiso la propiedad escolar o los eventos patrocinados por la escuela
- Desobedecer las reglas de conducta en los vehículos del distrito.
- Negarse a aceptar la disciplina o consecuencia asignada por un maestro o director.

### **Maltrato a Otros**

Los alumnos no deberán:

- Uso de lenguaje obsceno o vulgar o hacer gestos obscenos.
- Peleas o escaramuzas (Para agresión o asalto, ver **DAEP—Asignación y/o expulsión por ciertas ofensas**).
- Amenazar a un alumno, empleado o voluntario del distrito, incluso fuera de la propiedad de la escuela si la conducta causa una interrupción sustancial en el entorno educativo.
- Participar en intimidación, acoso cibernético, acoso o hacer listas de ataque. (Ver **Glosario** para los cuatro términos.)
- Divulgar o amenazar con divulgar material visual íntimo de un menor o un alumno que tenga 18 años de edad o más sin el consentimiento del alumno.
- Participar en acoso sexual o de género o abuso sexual, ya sea de palabra, gesto o cualquier otra conducta dirigida hacia otra persona, incluido un alumno, empleado, miembro de la junta o voluntario del distrito.
- Cometer conducta que constituye violencia de pareja. (Vea el **glosario**.)
- Participar en la exposición inapropiada o indecente de partes íntimas del cuerpo.
- Participar en novatadas maliciosas ("hazing"). (Vea el **glosario**.)
- Coaccionar a un individuo para que actúe mediante el uso o la amenaza de la fuerza.
- Cometer extorsión o chantaje.
- Participar en una conducta verbal, física o sexual inapropiada dirigida hacia otra persona, incluido un alumno, empleado o voluntario del distrito.
- Grabar la voz o imagen de otra persona sin el consentimiento previo de la persona que está siendo grabada o de cualquier manera que perturbe el entorno educativo o invada la privacidad de los demás.

## **Infracciones Contra la Propiedad**

Los alumnos no deberán:

- Dañar o vandalizar propiedad de otros. (Para delitos graves, véase **DAEP—Asignación y/o expulsión por ciertas ofensas**.)
- Desfigurar o dañar la propiedad escolar, incluidos libros de texto, tecnología y recursos electrónicos, casilleros, muebles y otros equipos, con grafiti o por otros medios.
- Roba a los alumnos, al personal o a la escuela.
- Cometer o ayudar en un robo o hurto, incluso si no constituye un delito grave según el Código Penal. (Para delitos graves de robo, robo agravado y hurto, consulte **DAEP: asignación y/o expulsión por ciertos delitos**.)
- Ingresar, sin autorización, a las instalaciones del distrito que no estén abiertas para operaciones.

## **Poseción de Artículos Prohibidos**

Los alumnos no poseerán ni utilizarán:

- Fuegos artificiales de cualquier tipo, bombas de humo o apestosas, o cualquier otro dispositivo pirotécnico;
- Una navaja de afeitar, un cortador de cajas, una cadena o cualquier otro objeto utilizado de una manera que amenace o inflija lesiones corporales a otra persona;
- Un arma "similar" que está destinada a ser utilizada como arma o que razonablemente podría percibirse como un arma;
- Una pistola de aire comprimido o pistola BB;
- Munición;
- Un instrumento de mano diseñado para cortar o apuñalar a otro al ser lanzado;
- Un silenciador o supresor de arma de fuego;
- \* Un cuchillo de ubicación restringida;
- \*Un club;
- \*Un arma de fuego;
- Una pistola paralizante;
- Nudillos;
- Una navaja de bolsillo o cualquier otro cuchillo pequeño;
- Maca o spray de pimienta;
- Material pornográfico;
- Productos de tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos y cualquier componente, parte o accesorio para un dispositivo de cigarrillo electrónico;
- Cerillas o un encendedor;
- Un puntero láser, a menos que sea para un uso aprobado; o

- Cualquier artículo que generalmente no se considere como armas, incluidos los útiles escolares, cuando el director o la persona designada determine que existe un peligro.

\*Para armas y armas de fuego, vea **DAEP—Asignación y/o expulsión por ciertos delitos**. En la mayoría de las circunstancias, la posesión de estos artículos se castiga con la expulsión obligatoria bajo la ley federal o estatal.

## **Poseción de Dispositivos de Telecomunicación y otros Dispositivos Electrónicos**

Los alumnos no deberán:

- Utilizar un dispositivo de telecomunicaciones, incluido un teléfono celular u otro dispositivo electrónico en violación de las reglas del distrito y del campus.

Los alumnos deben obtener aprobación previa antes de usar dispositivos de telecomunicaciones personales, incluidos teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos con fines educativos. Los padres y los alumnos deben firmar un acuerdo de usuario que contenga las reglas de uso aplicables (separadas del Código).

Un empleado autorizado del distrito puede confiscar un dispositivo de telecomunicaciones personal, incluido un teléfono celular u otros dispositivos electrónicos utilizados en violación de las reglas del distrito o del campus. El dispositivo se entregará a un administrador del campus. El administrador del campus hará lo siguiente:

- Se notificará al padre después del decomiso del dispositivo electrónico o de telecomunicación.
- Un padre puede recuperar el dispositivo sin cargo en la primera infracción.
- Cuando el dispositivo es confiscado y recuperado por el alumno en la primera infracción, se puede cobrar una tarifa administrativa que no exceda los \$15 por la **devolución** del dispositivo.
- Si es confiscado por segunda vez y recuperado por el padre para el alumno, se cobrará una tarifa administrativa de \$15 por la devolución del dispositivo.
- Tres infracciones pueden resultar en la confiscación del dispositivo por el resto del año escolar.
- Los dispositivos electrónicos o de telecomunicaciones confiscados serán retenidos por el distrito durante 30 días después de que se haya realizado la notificación a los padres. Después de que el período de 30 días haya expirado, el distrito deberá disponer del dispositivo de telecomunicaciones o electrónico o teléfono celular. Consulte la Política de la Mesa Directiva [FNCE (LOCAL)].

El distrito no es responsable por dispositivos electrónicos o de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

## **Drogas y Medicamentos Ilícitos, de Receta y de Venta Libre**

Los alumnos no deberán:

- Poseer, usar, entregar o vender alcohol o una droga ilícita. (Vea **también Asignación al DAEP y Expulsión** para consecuencias obligatorias y permitidas por la ley estatal.)
- Poseer o vender semillas o trozos de marihuana en menos de una cantidad utilizable.
- Poseer, usar, dar o vender parafernalia relacionada con cualquier sustancia prohibida. (Ver **Glosario** de "parafernalia").

- Poseer, usar, abusar o vender drogas similares o intentar hacer pasar artículos como drogas o contrabando.
- Abusar del medicamento recetado del alumno, darle un medicamento recetado a otro alumno, o poseer o estar bajo la influencia del medicamento recetado de otra persona en la propiedad de la escuela o en un evento relacionado con la escuela. (Ver **Glosario** de "abuso").
- Abuso de las drogas de venta libre. (Ver **Glosario** de "abuso").
- Estar bajo la influencia de medicamentos recetados o de venta libre que causan deterioro al cuerpo o la mente. (Ver **Glosario** para "bajo la influencia").
- Tener o tomar medicamentos recetados o de venta libre en la escuela que no sean los previstos por la política del distrito.

### **Uso Indebido de los Recursos Tecnológicos e Internet**

Los alumnos no deberán:

- Violar las políticas, reglas o acuerdos firmados por el alumno o los padres del alumno con respecto al uso de recursos tecnológicos.
- Intentar acceder o eludir contraseñas u otra información relacionada con la seguridad del distrito, alumnos o empleados o cargar o crear virus informáticos, incluso fuera de la propiedad de la escuela si la conducta causa una interrupción sustancial en el entorno educativo.
- Intentar alterar, destruir o deshabilitar los recursos tecnológicos del distrito, incluidos, entre otros, computadoras y equipos relacionados, datos del distrito, datos de otros u otras redes conectadas al sistema del distrito, incluida la propiedad fuera de la escuela si la conducta causa una interrupción sustancial en el entorno educativo.
- Usar Internet u otras comunicaciones electrónicas para amenazar o acosar a los alumnos, empleados, miembros de la junta o voluntarios del distrito, incluso fuera de la propiedad de la escuela si la conducta causa una interrupción sustancial en el entorno educativo o infringe los derechos de otro alumno en la escuela.
- Enviar, publicar, entregar o poseer mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales, incluido el acoso cibernético y el "sexting", ya sea dentro o fuera de la propiedad de la escuela, si la conducta causa una interrupción sustancial en el entorno educativo o infringe los derechos de otro alumno en la escuela.
- Usar Internet u otra comunicación electrónica para participar o fomentar comportamientos ilegales o amenazar la seguridad escolar, incluso fuera de la propiedad de la escuela si la conducta causa una interrupción sustancial en el entorno educativo o infringe los derechos de otro alumno en la escuela.

### **Infracciones a la Seguridad**

Los alumnos no deberán:

- Poseer material publicado o electrónico que esté diseñado para promover o alentar el comportamiento ilegal o que pueda amenazar la seguridad escolar.
- Participar en intercambios verbales (orales o escritos) que amenacen la seguridad de otro alumno, un empleado de la escuela o la propiedad de la escuela.

- Hacer acusaciones falsas o perpetrar engaños con respecto a la seguridad escolar.
- Participar en cualquier conducta que los funcionarios escolares puedan creer razonablemente que interrumpirá sustancialmente el programa escolar o incitará a la violencia.
- Arroje objetos que puedan causar lesiones corporales o daños a la propiedad.
- Descargue un extintor de incendios sin causa válida.

### **Infracciones Misceláneas**

Los alumnos no deberán:

- Violar las normas de vestimenta y aseo personal según lo comunicado en el Manual Estudiantil.
- Participar en deshonestidad académica, que incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro alumno, plagio, incluido el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) para tareas sin anotación y comunicación no autorizada entre alumnos durante un examen.
- Jugar.
- Falsificar registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela.
- Participar en acciones o manifestaciones que interrumpan sustancialmente o interfieran materialmente con las actividades escolares.
- Violar repetidamente otros estándares de conducta comunicados en el campus o en el aula.

El distrito puede imponer reglas de campus o aula además de las que se encuentran en el Código de Conducta. Estas reglas pueden publicarse en las aulas o entregarse al alumno y pueden o no constituir violaciones del Código de Conducta.

## Técnicas de Control Disciplinario

La disciplina estará diseñada para mejorar la conducta y alentar a los alumnos a ser miembros responsables de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias se basarán en el juicio profesional de los profesores y administradores y en una serie de técnicas de gestión de la disciplina, incluidas las prácticas restaurativas. La disciplina se basará en la gravedad de la ofensa, la edad y el nivel de grado del alumno, la frecuencia de la mala conducta, la actitud del alumno, el efecto de la mala conducta en el entorno escolar y los requisitos legales.

### Alumnos con Discapacidades

La disciplina de los alumnos con discapacidades está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables, además del Código de Conducta. En caso de conflicto, el distrito cumplirá con la ley federal. Para obtener más información sobre la disciplina de los alumnos con discapacidades, consulte la política FOF (LEGAL).

De acuerdo con el Código de Educación, un alumno que recibe servicios de educación especial no puede ser disciplinado por una conducta que cumpla con la definición de intimidación, acoso cibernético, acoso o hacer listas de objetivos (consulte el **glosario**) hasta que se haya celebrado una reunión del comité de Admisión, Revisión y Despido (ARD) para revisar la conducta.

Al decidir si ordenar la suspensión, la asignación al DAEP o la expulsión, independientemente de si la acción es obligatoria o discrecional, el distrito tomará en consideración una discapacidad que afecte sustancialmente la capacidad del alumno para apreciar la ilicitud de la conducta del alumno.

### Técnicas

Las siguientes técnicas de gestión de la disciplina se pueden usar solas, en combinación o como parte de intervenciones progresivas para el comportamiento prohibido por el Código de Conducta o por las reglas del campus o del aula:

- Corrección verbal, oral o escrita.
- Tiempo de reflexión ("time out") en conformidad con la ley.
- Cambios de asientos dentro del aula o vehículos propiedad u operados por el distrito.
- Confiscación temporal de artículos que interrumpen el proceso educativo.
- Recompensas o deméritos.
- Contratos de comportamiento.
- Asesoramiento por parte de maestros, consejeros escolares o personal administrativo.
- Conferencias de padres y maestros.
- Coaching conductual.
- Clases de manejo de la ira.
- Mediación (víctima-infractor).
- Círculos en el aula.
- Conferencias de grupos familiares.



- Reducciones de calificaciones por trampas, plagio, incluido el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) y según lo permita la política.
- Detención, incluso fuera del horario escolar regular.
- Enviar al alumno a la oficina, a otra área asignada o a la suspensión en la escuela (ISS).
- Asignación de tareas escolares, como limpiar o recoger basura.
- Retiro de privilegios, como la participación en actividades extracurriculares, la elegibilidad para buscar y ocupar cargos honorarios, o la membresía en clubes y organizaciones patrocinados por la escuela.
- Sanciones identificadas en los estándares extracurriculares de comportamiento de las organizaciones estudiantiles.
- Restricción o revocación de los privilegios de transporte del distrito.
- Libertad condicional evaluada por la escuela y administrada por la escuela.
- Suspensión fuera de la escuela, como se especifica **en Suspensión fuera de la escuela.**
- Asignación a un DAEP, como se especifica en el DAEP.
- Expulsión y/o asignación en un entorno educativo alternativo, como se especifica **en Asignación y/o expulsión por ciertos delitos**
- Expulsión, como se especifica **en Expulsión.**
- Remisión a una agencia externa o autoridad legal para el enjuiciamiento penal, además de las medidas disciplinarias impuestas por el distrito.
- Otras estrategias y consecuencias según lo determinen los funcionarios escolares.

### **Técnicas Aversivas Prohibidas**

Las técnicas aversivas están prohibidas para su uso con alumnos y se definen como técnicas o intervenciones destinadas a reducir la recurrencia de un comportamiento al infligir intencionalmente malestar o dolor físico o emocional significativo. Las técnicas aversivas incluyen:

- Usar técnicas diseñadas o que puedan causar dolor físico, distintas del castigo corporal según lo permita la política del distrito. [Ver política FO(LOCAL).]
- Usar técnicas diseñadas o que puedan causar dolor físico por descarga eléctrica o cualquier procedimiento que involucre puntos de presión o bloqueos articulares.
- Liberación dirigida de aerosol, niebla o sustancia nociva, tóxica o desagradable cerca de la cara de un alumno.
- Negar el sueño adecuado, el aire, la comida, el agua, el refugio, la ropa de cama, la comodidad física, la supervisión o el acceso a un baño.
- Ridiculizar o degradar a un alumno de una manera que afecte negativamente o ponga en peligro el aprendizaje o la salud mental del alumno o constituya abuso verbal.
- Emplear un dispositivo, material u objeto que inmovilice las cuatro extremidades de un alumno, incluida la sujeción del piso prono o supino.
- Afectar la respiración del alumno, incluyendo aplicar presión en el torso o el cuello del alumno o colocar algo en, sobre o sobre la boca o la nariz del alumno o cubrir la cara del alumno.

- Restringir la circulación del alumno.
- Asegurar al alumno a un objeto estacionario mientras el alumno está de pie o sentado.
- Inhibir, reducir u obstaculizar la capacidad del alumno para comunicarse.
- Uso de restricciones químicas.
- Usar el tiempo de reflexión “time-out” de una manera que impida que el alumno pueda participar y progresar adecuadamente en el plan de estudios requerido o en cualquier meta aplicable del programa de educación individualizada (IEP), incluido el aislamiento del alumno utilizando barreras físicas.
- Privar al alumno de uno o más de los sentidos del alumno, a menos que la técnica no cause molestias al alumno o cumpla con el IEP del alumno o el plan de intervención conductual (BIP).

### **Notificación**

El director o el administrador apropiado notificará de inmediato al padre del alumno por teléfono o en persona de cualquier violación que pueda resultar en la suspensión dentro o fuera de la escuela, la asignación en un DAEP, la asignación en un JJAEP o la expulsión. El director o el administrador apropiado también notificará a los padres de un alumno si el alumno es detenido por un oficial de la ley bajo las disposiciones disciplinarias del Código de Educación.

Se hará un esfuerzo de buena fe para proporcionar un aviso por escrito de la acción disciplinaria al alumno, el día en que se tomó la medida, para su entrega a los padres del alumno. Si el padre no ha sido contactado por teléfono o en persona antes de las 5:00 p.m. del primer día hábil después del día en que se tomó la medida disciplinaria, el administrador del campus o su designado deberá enviar una notificación por escrito por correo de los Estados Unidos. Si el director o el administrador apropiado no puede notificar al padre, la persona designada por el principal deberá proporcionar el aviso.

Antes de que el director o el administrador apropiado asigne a un alumno menor de 18 años a la detención fuera del horario escolar regular, se notificará al padre del alumno para informarle del motivo de la detención y los arreglos de permiso para el transporte necesario.

### **Proceso de Apelaciones Disciplinarias**

Las preguntas de los padres con respecto a las medidas disciplinarias deben dirigirse al maestro y / o a la administración del campus, según corresponda. Las apelaciones o quejas relacionadas con el uso de técnicas específicas de gestión de la disciplina deben abordarse de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Se puede obtener una copia de la póliza en la oficina del director, la oficina de administración central o en línea @ [GISD Board Policy Online \(FNG\)](#)

El distrito no retrasará una consecuencia disciplinaria mientras un alumno o padre presenta una queja. En el caso de un alumno acusado de conducta que cumple con la definición de acoso sexual según lo definido por el Título IX, el distrito cumplirá con la ley federal aplicable, incluido el proceso formal de queja del Título IX. Ver políticas FFH (LEGAL) y (LOCAL).

### **Retiro del Autobús Escolar**

Un conductor de autobús puede referir a un alumno a la oficina del director para mantener una disciplina efectiva en el autobús. El director o el administrador apropiado debe emplear técnicas adicionales de administración de disciplina, según corresponda, que pueden incluir restringir o revocar los privilegios de viaje en autobús de un alumno.

Para transportar a los alumnos de manera segura, el operador del vehículo debe concentrarse en conducir y no distraerse con el mal comportamiento de los alumnos. Por lo tanto, cuando las técnicas apropiadas de manejo disciplinario no mejoran el comportamiento del alumno o cuando la mala conducta específica justifica la remoción inmediata, el director o el administrador apropiado puede restringir o revocar los privilegios de transporte de un alumno, de acuerdo con la ley.

### **Retiro del Entorno Educativo Regular**

Además de otras técnicas de manejo de disciplina, la mala conducta puede resultar en el retiro del entorno educativo regular en forma de un retiro de rutina o un retiro formal.

### **Remisión Rutinaria**

Una referencia de rutina ocurre cuando un maestro envía a un alumno a la oficina del CBC como una técnica de manejo de disciplina. El administrador principal o apropiado empleará técnicas alternativas de gestión de la disciplina, incluidas intervenciones progresivas. Un maestro o administrador puede retirar a un alumno de la clase por comportamiento que viole este Código de Conducta para mantener una disciplina efectiva en el aula.

### **Retiro formal**

Un maestro puede iniciar un retiro formal de la clase si:

- 15 El comportamiento de un alumno ha sido documentado por el maestro como interfiriendo repetidamente con la capacidad del maestro para enseñar la clase o con la capacidad de otros alumnos para aprender; o
- 16 El comportamiento es tan rebelde, perturbador o abusivo que el maestro no puede enseñar, y los alumnos en el aula no pueden aprender.

Dentro de los tres días escolares posteriores a la remoción formal, el administrador apropiado o el administrador apropiado programará una conferencia con el padre del alumno, el alumno, el maestro que retiró al alumno de la clase y cualquier otro administrador apropiado.

En la conferencia, el administrador apropiado o el administrador apropiado informará al alumno de la supuesta mala conducta y las consecuencias propuestas. El alumno tendrá la oportunidad de responder a las acusaciones.

Cuando un alumno es retirado del aula regular por un maestro y una conferencia está pendiente, el administrador apropiado u otro administrador puede colocar al alumno en:

- Otra aula apropiada.
- ISS.
- Suspensión dentro de la escuela o fuera de la escuela.
- DAEP.

Un maestro o administrador debe retirar a un alumno de la clase si el alumno se involucra en un comportamiento que bajo el Código de Educación requiere o permite que el alumno sea colocado en un DAEP o expulsado. Cuando se retire por esas razones, se seguirán los procedimientos en las secciones siguientes sobre DAEP o expulsión.

### **Regreso del Alumno al Aula**

Un alumno que ha sido retirado formalmente de la clase por un maestro por conducta contra el maestro que contiene los elementos de agresión, agresión agravada, agresión sexual o agresión sexual agravada no podrá regresar a la clase del maestro sin el consentimiento del maestro.

Un alumno que ha sido removido formalmente por un maestro por cualquier otra conducta puede ser devuelto a la clase del maestro sin el consentimiento del maestro si el comité de revisión de asignación determina que la clase del maestro es la mejor o la única alternativa disponible.

DRAFT COPY

## Suspensión Fuera de la Escuela

### Mala Conducta

Los alumnos pueden ser suspendidos por el comportamiento según descrito en el Código de Conducta como una violación de conducta general, ofensa DAEP u ofensa expulsable.

El distrito no utilizará la suspensión fuera de la escuela para alumnos en el grado 2 o inferior a menos que la conducta cumpla con los requisitos establecidos en la ley.

Un alumno por debajo del grado 3 o un alumno sin hogar no será colocado en suspensión fuera de la escuela a menos que, mientras esté en la propiedad de la escuela o mientras asista a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar, el alumno participe en:

- Conducta que contenga los elementos de un delito con armas, según lo dispuesto en las secciones 46.02 o 46.05 del Código Penal;
- Conducta que contenga los elementos de agresión, agresión sexual, agresión agravada o agresión sexual agravada, según lo dispuesto en el Código Penal; o
- Vender, dar o entregar a otra persona o poseer, usar o estar bajo la influencia de cualquier cantidad de marihuana, una bebida alcohólica o una sustancia controlada o droga peligrosa según lo definido por la ley federal o estatal.

El distrito utilizará un programa de comportamiento positivo como una alternativa disciplinaria para los alumnos menores de grado 3 que cometan violaciones de conducta general en lugar de suspensión o asignación en un DAEP. El programa deberá cumplir con los requisitos de la ley.

### Proceso

La ley estatal permite que un alumno sea suspendido por no más de tres días escolares por violación de comportamiento, sin límite en el número de veces que un alumno puede ser suspendido en un semestre o año escolar.

Antes de ser suspendido, un alumno tendrá una conferencia informal con el director o el administrador apropiado, quien informará al alumno de la presunta mala conducta y le dará al alumno la oportunidad de responder a la acusación antes de que el administrador tome una decisión.

El administrador del campus determinará el número de días de suspensión de un alumno, que no exceda los tres días escolares.

Para determinar si debe o no ordenar una suspensión fuera de la escuela, el administrador tendrá en cuenta:

17. Defensa personal (véase **el glosario**),
18. Intención o falta de intención en el momento en que el alumno participó en la conducta,
19. El historial disciplinario del alumno, o
20. Una discapacidad que afecta sustancialmente la capacidad del alumno para apreciar la ilicitud de la conducta del alumno,
21. La condición del alumno en la tutela del Departamento de Servicios de Familia y Protección (hogar de crianza *foster care*), o
22. La condición de un alumno de persona sin techo (*homeless*).

El administrador apropiado determinará cualquier restricción a la participación en actividades extracurriculares y co-curriculares patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

### **Trabajo Escolar Durante el Periodo de Suspensión**

El distrito se asegurará de que un alumno reciba acceso a su trabajo escolar para los cursos básicos de su currículo, mientras el alumno es suspendido dentro o fuera de la escuela, incluyendo por lo menos un método para recibir estos cursos que no requiera el uso de Internet.

Un alumno retirado del aula regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad antes del comienzo del próximo año escolar de completar cada curso en el que el alumno estaba inscrito en el momento de la expulsión. 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 alumno por ningún método de finalización proporcionado por el distrito.

DRAFT COPY

## Asignación Al Programa Disciplinario de Educación Alternativo (DAEP)

El DAEP se ofrecerá en un entorno distinto al aula habitual del alumno. Un alumno de escuela primaria no puede ser asignado en un DAEP con un alumno que no es un alumno de escuela primaria.

Para los fines del DAEP, la clasificación de primaria incluirá el kínder hasta el grado 5 y la clasificación secundaria incluirá los grados de 6 - 12.

Los programas de verano que ofrece el distrito servirán a los alumnos asignados a un DAEP en conjunto con otros alumnos.

Un alumno que es expulsado por una infracción que de otro modo habría resultado en una asignación en un DAEP no tiene que ser asignado en un DAEP además de la expulsión.

Al decidir si asignar a un alumno en un DAEP, independientemente de si la acción es obligatoria o discrecional, el administrador apropiado deberá tomar en consideración:

23. Defensa personal (véase el **glosario**),
24. Intención o falta de intención en el momento en que el alumno participó en la conducta,
25. El historial disciplinario del alumno, o
26. Una discapacidad que afecta sustancialmente la capacidad del alumno para apreciar la ilicitud de la conducta del alumno,
27. La condición del alumno en la tutela del Departamento de Servicios de Familia y Protección (hogar de crianza *foster care*), o
28. La condición de un alumno de persona sin techo (homeless).

## Asignación Discrecional: Mala Conducta que Puede Resultar en la Asignación al DAEP

Un alumno ser asignado en un DAEP por comportamientos prohibidos en la sección Infracciones de Conducta General de este Código de Conducta.

### Mala Conducta Identificada por la Ley Estatal

De conformidad con la ley estatal, un alumno **puede** ser asignado en un DAEP por cualquiera de las siguientes infracciones:

- Cometer intimidación que alienta a un alumno a cometer o intentar cometer suicidio.
- Usar la intimidación colectiva para incitar violencia contra un alumno.
- Divulgar o amenazar con divulgar material visual íntimo de un menor o un alumno que tiene 18 años o más, sin el consentimiento del alumno.
- Participar en una hermandad (masculina: *fraternity*; femenina: *sorority*) o sociedad secreta de escuela pública, incluyendo la participación como iniciado o no iniciado, o invitar a otra persona ser iniciado o no iniciado de una hermandad, sociedad secreta o pandilla de escuela pública. (Vea el **glosario**.)
- Participar en actividades de pandilla criminal de calle. (Vea el **glosario**.)
- Cualquier conducta criminal, incluyendo un delito mayor.
- Agresión (sin daño corporal) con amenaza de daño corporal inminente.
- Agresión mediante el contacto físico ofensivo o provocativo.

De conformidad con la ley estatal, un alumno **puede** ser asignado en un DAEP si el superintendente o la persona designada por el superintendente tiene una creencia razonable (ver **glosario**) de que el alumno participó en una conducta punible como un delito grave, que no sea robo agravado o aquellos enumerados como delitos en el Título 5 (ver **glosario**) del Código Penal, que ocurre fuera de la propiedad de la escuela y no en un evento patrocinado o relacionado con la escuela, si la presencia del alumno en el aula regular amenaza la seguridad de otros alumnos o maestros o será perjudicial para el proceso educativo.

El administrador apropiado **puede** asignar a un alumno en un DAEP por conducta fuera del campus para la cual la asignación de DAEP es requerida por la ley estatal si el administrador no tiene conocimiento de la conducta antes del primer aniversario de la fecha en que ocurrió la conducta.

### **Asignación Obligatoria: Mala Conducta que Requiere la Asignación al DAEP**

Un alumno **debe** ser asignado en un DAEP si el alumno:

- Se involucra en una conducta relacionada con una falsa alarma o informe (incluida una amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que involucre a una escuela pública. (Ver **Glosario**.)
- Comete los siguientes delitos en la propiedad de la escuela, dentro de los 300 pies de la propiedad de la escuela según lo medido desde cualquier punto en la línea de límites de los terrenos de la escuela, o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela:
  - Se involucra en una conducta punible como un delito mayor.
  - Comete una agresión (ver **glosario**) bajo el Código Penal 22.01(a)(1).
  - Vende, da o entrega a otra persona o posee, usa o está bajo la influencia de una sustancia controlada o droga peligrosa en una cantidad que no constituye un delito grave. (Los delitos graves de drogas relacionados con la escuela se abordan en **Expulsión**. (Ver **glosario** "bajo la influencia", "sustancia controlada" y "droga peligrosa").
  - Vende, da o entrega a otra persona o posee, usa o está bajo la influencia de marihuana o THC. Un alumno con una receta válida para cannabis bajo en THC según lo autorizado por el Capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad no viola esta disposición.
  - Vende, da o entrega a otra persona una bebida alcohólica; comete un acto u ofensa grave bajo la influencia del alcohol; o posee, usa o está bajo la influencia del alcohol.
  - Se comporta de una manera que contiene los elementos de un delito relacionado con productos químicos volátiles abusables.
  - Vende, da o entrega a otra persona o posee o usa un cigarrillo electrónico.
  - Se comporta de una manera que contiene los elementos del delito de lascivia pública o exposición indecente. (Ver **Glosario**.)
  - Se involucra en una conducta que contiene los elementos de un delito de acoso contra un empleado bajo el Código Penal 42.07 (a) (1), (2), (3) o (7).
  - Se involucra en una conducta expulsable y tiene entre seis y nueve años.
  - Comete una violación federal de armas de fuego y es menor de seis años.



- Se involucra en una conducta que contiene los elementos de la ofensa de represalias contra cualquier empleado escolar o voluntario dentro o fuera de la propiedad de la escuela. (Cometer represalias en combinación con otro delito expulsable se aborda en **Expulsión**).
- Se involucra en una conducta punible como robo agravado o un delito grave enumerado en el Título 5 (ver **glosario**) del Código Penal cuando la conducta ocurre fuera de la propiedad de la escuela y no en un evento patrocinado o relacionado con la escuela y:

29. El alumno recibe un juicio aplazado (ver **glosario**),

30. Un tribunal o jurado determina que el alumno ha incurrido en una conducta delictiva (ver **glosario**), o

31. El superintendente o la persona designada tiene una creencia razonable (ver **glosario**) de que el alumno participó en la conducta.

### **Agresión Sexual y la Asignación de Campus Escolar**

Un alumno será transferido a otro campus si:

- El alumno ha sido condenado por abuso sexual continuo de un niño pequeño o persona discapacitada o condenado o colocado en adjudicación diferida por agresión sexual o agresión sexual agravada contra otro alumno en el mismo campus; y
- El padre de la víctima u otra persona con la autoridad para actuar en nombre de la víctima solicita que la junta transfiera al alumno infractor a otro campus.

Si no hay otro campus en el distrito que sirva el nivel de grado del alumno infractor, el alumno infractor será transferido a un DAEP.

### **Proceso**

Las transferencias a un DAEP serán realizadas por el distrito, el director o el administrador apropiado.

### **Conferencia**

Cuando un alumno es retirado de la clase por una infracción en un DAEP, el director o el administrador apropiado programará una conferencia dentro de los tres días escolares con el padre del alumno, el alumno y, en el caso de una remoción del maestro, con el maestro.

En la conferencia, el administrador apropiado proporcionará al alumno:

- Información, oralmente o por escrito, de los motivos de la expulsión;
- Una explicación de la base para la expulsión; y
- Una oportunidad para responder a las razones de la expulsión.

Después de intentos válidos de requerir asistencia, el distrito puede celebrar la conferencia y tomar una decisión de asignación independientemente de si el alumno o los padres del alumno asisten a la conferencia.

### **Consideración de los Factores Atenuantes**

Al decidir si asignar a un alumno en un DAEP, independientemente de si la acción es obligatoria o discrecional, el administrador apropiado deberá tomar en consideración:

32. Defensa personal (véase **el glosario**),
33. Intención o falta de intención en el momento en que el alumno participó en la conducta,
34. El historial disciplinario del alumno, o
35. Una discapacidad que afecta sustancialmente la capacidad del alumno para apreciar la ilicitud de la conducta del alumno,
36. La condición del alumno en la tutela del Departamento de Servicios de Familia y Protección (hogar de crianza *foster care*), o
37. La condición de un alumno de persona sin techo (homeless).

### **Orden de Asignación**

Después de la conferencia, si el alumno es asignado en un DAEP, el administrador apropiado deberá escribir una orden de asignación. Se enviará al alumno y al padre del alumno y al padre y al padre del alumno una copia de la orden de asignación de un DAEP e información para el padre o la persona que se encuentra en relación parental con el alumno con respecto al proceso para solicitar una evaluación individual e inicial completa del alumno para fines de servicios de educación especial.

A más tardar el segundo día hábil después de la conferencia, la persona designada por la junta entregará al tribunal de menores una copia de la orden de asignación y toda la información requerida por la Sección 52.04 del Código de Familia.

Si el alumno es asignado en un DAEP y la duración de la asignación es inconsistente con las pautas incluidas en este Código de Conducta, la orden de asignación deberá notificar la inconsistencia..

### **DAEP a Capacidad Máxima**

Si un DAEP está a capacidad en el momento en que el administrador apropiado está decidiendo la asignación para una conducta relacionada con la marihuana, el THC, un cigarrillo electrónico, el alcohol o un químico volátil, el alumno será colocado en ISS y luego transferido a un DAEP por el resto del período si hay espacio disponible antes de la expiración del período de la asignación.

Si un DAEP está en capacidad en el momento en que el administrador apropiado está decidiendo la asignación de un alumno que participó en una conducta violenta, un alumno asignado en un DAEP por conducta relacionada con marihuana, THC, un cigarrillo electrónico, alcohol o un químico volátil puede ser asignado en un ISS para hacer que un puesto en el DAEP esté disponible para el alumno que participó en una conducta violenta. Si un puesto está disponible en un DAEP antes de la expiración del período de asignación para el alumno retirado, el alumno será devuelto a un DAEP por el resto del período.

### **Aviso Sobre el Trabajo Escolar**

El padre o tutor de un alumno asignado en un DAEP recibirá un aviso por escrito de la oportunidad del alumno de completar, sin costo para el alumno, un curso de currículo básico en el que el alumno estaba inscrito en el momento de la remoción y que se requiere para la graduación. El aviso incluirá información sobre todos los métodos disponibles para completar el curso.

### **Duración de la Asignación**

La duración de la asignación de un alumno a un DAEP será determinado por el administrador del campus.

La duración de la asignación del alumno se determinará según los méritos de cada caso. La asignación a un DAEP se correlacionará con la gravedad de la infracción, la edad y actitud del alumno y su nivel escolar, la frecuencia de la mala conducta y lo que exige el estatuto.

El plazo máximo de asignación a un DAEP será de un año calendario, excepto según se estipula a continuación.

A menos que se especifique al contrario en la orden de asignación, los días ausentes a un DAEP no contarán hacia el cumplimiento del número total de días requeridos en la orden de asignación al DAEP del alumno.

El distrito aplicará las pre-evaluaciones y post evaluaciones requeridas para los alumnos asignados al DAEP por un plazo de 90 días o más, en conformidad con los procedimientos administrativos establecidos para la aplicación de las evaluaciones diagnósticas y de referencia.

### **En Exceso de Año**

La asignación a un DAEP puede exceder un año, cuando una revisión por el distrito determina que el alumno presenta una amenaza a la seguridad de otros alumnos o los empleados del distrito.

Las limitaciones estatutarias sobre la duración de la asignación al DAEP no se aplican cuando la asignación es el resultado de una decisión de la Mesa Directiva de trasladar a un alumno en un DAEP si ha cometido agresión sexual contra otro alumno, para así no asignar a los alumnos al mismo campus.

### **Supera el Año Escolar**

Es posible que se requiera que los alumnos que están en una asignación en un DAEP al final de un año escolar continúen esa asignación al comienzo del próximo año escolar para completar el período asignado de asignación.

Para que la asignación en un DAEP se extienda más allá del final del año escolar, el distrito, el director o el administrador apropiado o la persona designada por la Mesa Directiva deben determinar que:

38. La presencia del alumno en el aula regular presenta un riesgo de daño físico al alumno o a otras personas, o
39. El alumno ha participado en mala conducta grave o persistente (vea el **glosario**) en violación al Código del distrito.

### **En Exceso de 60 días**

Para que una asignación al DAEP sea extendida más allá de los 60 días o hasta el final del próximo ciclo de calificación, cualquiera que ocurra primero, se dará al padre del alumno aviso y oportunidad para participar en un proceso ante la Mesa Directiva o su representante.

### **Apelaciones**

Debe dirigirse a la administración del campus cualquier pregunta que tenga los padres sobre las medidas disciplinarias.

Las apelaciones de los alumnos o padres con respecto a la asignación de un alumno en un DAEP deben abordarse de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Se puede obtener una copia de esta política en la oficina del director, la oficina del distrito, el director o la oficina del

administrador correspondiente, la oficina de administración central o a través de Policy Online® en la siguiente dirección en línea: [Garland ISD Board Policy Manual - Policy On](#)

Las apelaciones comenzarán en el Nivel Uno con el director del campus. El distrito no retrasará las consecuencias disciplinarias en espera del resultado de una apelación. La decisión de colocar a un alumno en un DAEP no puede ser apelada más allá de la junta.

### **Restricciones Durante la Asignación**

Cualquier alumno asignado en un DAEP por primera vez tiene prohibido participar en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela durante el período de tiempo de su asignación en el DAEP.

Un alumno, después de haber sido suspendido de la participación extracurricular en un término del año escolar actual por una razón de ciudadanía y luego es asignado posteriormente en un DAEP por más de tres días en el siguiente término del año escolar, será suspendido de la participación extracurricular por el resto del período académico en curso.

Los alumnos, mientras están asignados en un DAEP, tienen prohibido estar en su campus de origen o asistir a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela durante el período de su asignación sin un permiso especial.

Para los alumnos del último año (*seniors*) que han cumplido los requisitos para graduarse y en el momento de la graduación están asignados a un DAEP, el último día de su asignación al programa será el último día de lecciones; se le permitirá al alumno participar en la ceremonia de graduación y demás actividades relacionadas con la graduación, a menos que se especifique al contrario en la orden de asignación al DAEP.

### **Revisión de la Asignación**

A intervalos de no más de 120 días, el administrador del campus o representante de la Mesa Directiva revisará la asignación de un alumno al DAEP, incluyendo el estado académico del alumno. En el caso de un alumno de la escuela secundaria, también se revisará su progreso hacia la graduación y su plan de graduación. En la revisión, se le dará oportunidad al alumno o su padre de presentar argumentos a favor del regreso del alumno al aula o campus ordinario. No se le podrá regresar al alumno a la clase del maestro quien lo retiró sin el consentimiento de ese maestro.

### **Mala Conducta Adicional**

Si durante el período de su asignación en un DAEP el alumno se involucra en mala conducta adicional para la cual se requiere o permite la asignación en un DAEP o la expulsión, se pueden llevar a cabo procedimientos adicionales, y el distrito, el director o el administrador apropiado pueden ingresar una orden disciplinaria adicional como resultado de esos procedimientos.

### **Aviso de Procedimientos Penales**

Cuando un alumno es asignado en un DAEP por ciertos delitos, la oficina del fiscal notificará al distrito si:

40. El enjuiciamiento del caso de un alumno fue rechazado por falta de mérito procesal o evidencia insuficiente, y no se iniciará ningún procedimiento formal, adjudicación diferida (ver **glosario**) o enjuiciamiento diferido, o

41. El tribunal o el jurado declararon que un alumno no era culpable o determinó que el alumno no había tenido una conducta delictiva o una conducta que indicara la necesidad de supervisión, y el caso fue desestimado con prejuicios.

Si un alumno fue colocado en un DAEP por tal conducta, al recibir la notificación del acusador, el superintendente o designado revisará la asignación del alumno y programará una revisión con el padre del alumno a más tardar el tercer día después de que el superintendente o designado reciba la notificación del fiscal. El alumno no puede ser devuelto al aula regular en espera de la revisión.

Después de revisar el aviso y recibir información del padre del alumno, el superintendente o la persona designada puede continuar la asignación del alumno si hay razones para creer que la presencia del alumno en el aula regular amenaza la seguridad de otros alumnos o maestros.

El alumno o el padre del alumno pueden apelar la decisión del superintendente ante la junta. El alumno no puede regresar al aula regular en espera de la apelación. En el caso de una apelación, la junta, en la próxima reunión programada, revisará la notificación del denunciante y recibirá información del alumno, el padre del alumno y el superintendente o designado, y confirmará o revocará la decisión del superintendente o designado. La junta levantará un acta de los procedimientos.

Si la junta confirma la decisión del superintendente o designado, el alumno y el padre del alumno pueden apelar ante el Comisionado de Educación. El alumno no puede ser regresar al aula regular en espera de la apelación.

### **Retiro Durante el Proceso**

Cuando un alumno viola el Código de Conducta del distrito de una manera que requiere o permite que el alumno sea asignado en un DAEP y el alumno se retira del distrito antes de que se complete una orden de asignación, el distrito, el director o el administrador apropiado pueden completar los procedimientos y emitir una orden de asignación a un DAEP. Si el alumno luego se vuelve a matricular en el distrito durante el mismo año escolar o un año escolar posterior, el distrito puede hacer cumplir la orden en ese momento, menos cualquier período de la asignación que haya cumplido el alumno durante su matrícula en otro distrito. Si el distrito, el director o el administrador apropiado o la junta no emiten una orden de asignación después de que el alumno se retira, el siguiente distrito en el que se matricula el alumno puede completar los procedimientos y emitir una orden de asignación.

### **Alumnos Recién Matriculados**

El distrito decidirá caso por caso si continúa la asignación de un alumno que se matricula en el distrito y fue asignado a un DAEP o una escuela chárter de matrícula abierta u otro distrito, incluido un distrito en otro estado. El distrito puede asignar al alumno en el DAEP del distrito o en un aula regular.

Cuando un alumno se matricula en el distrito con una asignación al DAEP de un distrito en otro estado, el distrito tiene el derecho de asignar al alumno en un DAEP en la misma medida que cualquier otro alumno recién inscrito si el comportamiento cometido es una razón para la asignación al DAEP en el distrito receptor.

La ley estatal requiere que el distrito reduzca una asignación impuesta por un distrito en otro estado que exceda un año para que la asignación total no exceda un año. Sin embargo, después de una revisión, la asignación puede extenderse más allá de un año si el distrito

determina que el alumno es una amenaza para la seguridad de otros alumnos o empleados o si la asignación extendida es lo mejor para el alumno.

### **Procedimiento para la Asignación de Emergencia**

Cuando una asignación de emergencia es necesaria porque el comportamiento del alumno es tan rebelde, perturbador o abusivo que interfiere seriamente con las operaciones del aula o la escuela, el alumno recibirá un aviso oral de la razón de la acción. A más tardar el décimo día después de la fecha de la asignación, el alumno recibirá la conferencia apropiada requerida para la asignación a un DAEP.

### **Servicios de Transición**

De conformidad con la ley y los procedimientos del distrito, el personal del campus proporcionará servicios de transición a un alumno que regrese al aula regular de un programa de educación alternativa, incluido un DAEP. Consulte la política FOCA(LLEGAL) para obtener más información.

DRAFT COPY

## **Asignación y/o Expulsión por Ciertas Infracciones**

Esta sección incluye dos categorías de infracciones para las cuales establece el Código de Educación procedimientos únicos y consecuencias específicas.

### **Delincuentes Sexuales Registrados**

Cuando de conformidad con la ley estatal se recibe aviso de que un alumno tiene la obligación actual de registrarse como ofensor sexual, el distrito deberá retirar al alumno del aula regular y determinar una asignación apropiada, a menos que el tribunal ordene su traslado al JJAEP.

Si el alumno está bajo alguna forma de supervisión judicial, incluyendo libertad condicional o supervisión comunitaria, se le asignará en el DAEP o en JJAEP por un mínimo de un semestre.

Si el alumno no está bajo ninguna clase de supervisión judicial, se le puede asignar al DAEP o al JJAEP por un semestre o se le puede asignar a un aula ordinaria. No es permitido asignar al alumno a un aula regular si la Mesa Directiva o su representante determina que la presencia del alumno:

42. Perjudica la seguridad de los demás alumnos o maestros,
43. Será perjudicial al proceso educativo, o
44. No es lo mejor para los alumnos del distrito.

### **Comité de Revisión**

Al final del primer semestre de la asignación de un alumno en un entorno educativo alternativo y antes del comienzo de cada año escolar para el cual el alumno permanece en una asignación alternativa, el distrito convocará a un comité, de acuerdo con la ley estatal, para revisar la asignación del alumno. El comité recomendará si el alumno debe regresar al aula regular o permanecer en la asignación. En ausencia de un hallazgo especial, la junta o su designado debe seguir la recomendación del comité.

La revisión de asignación de un alumno con una discapacidad que recibe servicios de educación especial debe ser realizada por el comité de ARD.

### **Alumnos Recién Matriculados**

Si un alumno se matricula en un distrito durante un período de asignación obligatoria como delincuente sexual registrado, el distrito puede tomar en cuenta cualquier tiempo que ya transcurrido del período de asignación o puede requerir un semestre adicional de la asignación alternativa, sin efectuar una revisión de la asignación.

### **Apelación**

Un alumno o el padre del alumno pueden apelar la asignación solicitando una conferencia entre la Mesa Directiva o su representante, el alumno y el padre del alumno. La conferencia se limita a la cuestión fáctica de si el alumno debe registrarse como delincuente sexual. Cualquier decisión de la junta o su designado bajo esta sección es definitiva y no puede ser apelada.

### **Ciertos Delitos Mayores**

Independientemente de si la asignación o expulsión de DAEP es requerida o permitida por una de las razones en las secciones de Asignación o Expulsión del DAEP, de acuerdo con el Código de Educación 37.0081, un alumno puede ser expulsado y asignado en un DAEP o JJAEP si la Mesa Directiva o CBC hace ciertos hallazgos y existen las siguientes circunstancias



en relación con el robo agravado o un delito grave bajo el Título 5 (ver **glosario**) del Código Penal. El alumno debe tener:

- Haber recibido enjuiciamiento diferido por conducta definida como robo agravado o un delito grave del Título 5;
- Haber sido declarado culpable por un tribunal o jurado de haber participado en conducta delictiva por conducta definida como robo agravado o un delito grave del Título 5;
- Haber sido acusado de participar en una conducta definida como robo agravado o un delito grave del Título 5;
- Haber sido remitido a un tribunal de menores por presuntamente participar en una conducta delictiva por una conducta definida como robo agravado o un delito grave del Título 5; o
- Haber recibido libertad condicional o adjudicación diferida o ha sido arrestado, acusado o condenado por robo agravado o un delito grave del Título 5.

El distrito puede expulsar al alumno y ordenar la asignación en estas circunstancias, independientemente de:

45. La fecha en que ocurrió la conducta del alumno,
46. El lugar en el que ocurrió la conducta,
47. Si la conducta ocurrió mientras el alumno estaba inscrito en el distrito, o
48. Si el alumno ha completado con éxito cualquier requisito de disposición judicial impuesto en relación con la conducta.

#### **Audiencia y Hallazgos Requeridos**

El alumno primero debe tener una audiencia ante la Mesa Directiva o su representante, quien debe determinar que, además de las circunstancias anteriores que permiten la expulsión, la presencia del alumno en el aula regular:

49. Perjudica la seguridad de los demás alumnos o maestros,
50. Será perjudicial al proceso educativo, o
51. No es para el máximo beneficio de los demás alumnos del distrito.

Cualquier decisión tomada bajo esta sección por la Mesa Directiva o su representante es final e inapelable.

#### **Duración de la Asignación**

El alumno está sujeto a la asignación hasta:

52. El alumno se gradúa de la escuela secundaria,
53. Los cargos se desestiman o se reducen a un delito menor, o
54. El alumno completa el término de la asignación o es asignado a otro programa.

#### **Revisión de la Asignación**

Un alumno asignado en un DAEP o JJAEP bajo esta sección tiene derecho a una revisión de su estado, incluido el estado académico, por parte del CBC o la persona designada por la Mesa Directiva en intervalos que no excedan los 120 días. En el caso de un alumno de secundaria,



también se revisará el progreso del alumno hacia la graduación y el plan de graduación del alumno. En la revisión, el alumno o el padre del alumno tendrá la oportunidad de presentar argumentos para el regreso del alumno al aula o campus regular.

### **Alumnos Recién Matriculados**

Un alumno que se matricula en el distrito antes de completar una asignación de otro distrito escolar bajo esta sección deberá completar el plazo de la asignación.

### **Expulsión**

Al decidir si ordena la expulsión, independientemente de si la acción es obligatoria o discrecional, el administrador apropiado tendrá en cuenta:

55. Defensa propia (vea el **glosario**),
56. Intención o falta de intención en el momento en que el alumno cometió la conducta, y
57. El historial disciplinario del alumno, o
58. Una discapacidad que de manera importante impide la capacidad del alumno de apreciar lo malo de su conducta.
59. La condición del alumno de estar bajo la tutela del Departamento de Servicios de Protección y a la Familia (hogar de crianza o *foster care*), o
60. La condición del alumno de persona sin techo (homeless)

### **Expulsión Discrecional: Mala Conducta que Puede Resultar en Expulsión**

Algunos de los siguientes tipos de mala conducta pueden resultar en la asignación obligatoria en un DAEP, ya sea que un alumno sea expulsado o no. (Ver **Asignación de DAEP**) Cualquier locación.

Un alumno **puede** ser expulsado por:

- Participar en la intimidación que alienta a un alumno a cometer o intentar suicidarse.
- Incitar a la violencia contra un alumno a través de la intimidación grupal.
- Divulgar o amenazar con divulgar material visual íntimo de un menor o de un alumno que tiene 18 años o más sin el consentimiento del alumno.
- Conducta que contiene los elementos de agresión bajo el Código Penal 22.01 (a) (1) en represalia contra un empleado o voluntario de la escuela.
- Travesuras criminales, si se castigan como un delito grave.
- Participar en una conducta que contenga los elementos de una de las siguientes ofensas contra otro alumno:
  - Asalto agravado.
  - Agresión sexual.
  - Agresión sexual agravada.
  - Asesinato.
  - Asesinato con posibilidad de pena de muerte.

- Intento criminal de cometer asesinato o asesinato con posibilidad de pena de Muerte.
- Robo agravado.
- Violación de la seguridad informática. (Ver **Glosario**.)

Participar en una conducta relacionada con una falsa alarma o informe (incluida una amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que involucre a una escuela pública.

### **En la Escuela, Dentro de 300 pies, o en un Evento Escolar**

Un alumno **podría ser** expulsado por cometer alguna de las siguientes infracciones estando dentro de 300 pies de la propiedad escolar, medido desde cualquier punto en el lindero del terreno escolar, o estando presente en una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la misma, dentro de la propiedad escolar o fuera de la misma:

- Vender, dar o entregar a otra persona, o poseer, usar o estar bajo la influencia de cualquier cantidad de marihuana, una sustancia controlada o una droga peligrosa, Un alumno con una receta válida para cannabis bajo en THC según lo autorizado por el Capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad no viola esta disposición. (Ver **Glosario** para "bajo la influencia").
- Vender, dar o entregar a otra persona, o poseer, usar o estar bajo la influencia del alcohol; o cometer un acto u ofensa grave bajo la influencia del alcohol.
- Participar en una conducta que contenga los elementos de un delito relacionado con productos químicos volátiles.
- Participar en una conducta que contenga los elementos de agresión bajo el Código Penal 22.01 (a) (1) contra un empleado o un voluntario.
- Participar en una conducta mortal. (Ver **Glosario**.)

### **Dentro de 300 pies de una Escuela**

Un alumno **podría ser** expulsado por cometer la siguiente conducta, estando dentro de 300 pies de la propiedad escolar, medido desde cualquier punto en el lindero de la propiedad escolar:

- Agresión con agravantes, agresión sexual, o agresión sexual con agravantes.
- Incendio premeditado. (Vea el **glosario**.)
- Asesinato, asesinato con posibilidad de pena de muerte, o intento delictivo de cometer asesinato o asesinato con posibilidad de pena de muerte.
- Indecencia con un niño
- Secuestro agravado.
- Homicidio involuntario.
- Homicidio por negligencia criminal.
- Robo agravado.
- Abuso sexual continuo de un niño pequeño o una persona discapacitada.
- Delitos mayores de sustancias controladas o drogas peligrosas, sin incluir el THC.

- Portar ilegalmente sobre o sobre la persona del alumno una pistola o un cuchillo de ubicación restringida, según lo define la ley estatal en estos términos. (Ver **Glosario**.)
- Posesión, fabricación, transporte, reparación o venta de un arma prohibida, según lo define la ley estatal. (Ver **Glosario**.)
- Posesión de un arma de fuego, según lo define la ley federal. (Ver **Glosario**.)

#### **Propiedad de Otro Distrito**

Un alumno **puede** ser expulsado por cometer cualquier delito que sea un delito expulsable ordenado por el estado si el delito se comete en la propiedad de otro distrito en Texas o mientras el alumno asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela de una escuela en otro distrito de Texas.

#### **Estando en un DAEP**

Un alumno puede ser expulsado por participar en una mala conducta grave documentada que viola el Código de Conducta del distrito, a pesar de las intervenciones conductuales documentadas mientras se coloca en un DAEP. Para fines de expulsión discrecional de un DAEP, mala conducta grave significa:

61. Comportamiento violento deliberado que representa una amenaza directa para la salud o la seguridad de otros;
62. Extorsión, es decir, la obtención de dinero u otros bienes por la fuerza o la amenaza;
63. Conducta que constituye coerción, tal como se define en el Código Penal 1.07; o
64. Conducta que constituye el delito de:
  - a. Indecencia pública según la sección 21.07 del Código Penal;
  - b. Exhibicionismo indecente según la sección 21.08 del Código Penal;
  - c. Mala conducta delictiva según la sección 28.03 del Código Penal;
  - d. Hazing (novatadas maliciosas) personal según la sección 37.152, o
  - e. Acoso según la sección 42.07(a)(1) del Código Penal, de un alumno o empleado del distrito.

#### **Expulsión Obligatoria: Mala Conducta que Requiere Expulsión**

Un alumno **debe** ser expulsado bajo la ley federal o estatal por cualquiera de los siguientes delitos que ocurren en la propiedad de la escuela o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar:

#### **Según la ley Federal**

- Llevar a la escuela o poseer en la escuela, incluyendo cualquier entorno que esté bajo el control o supervisión del distrito con el propósito de una actividad escolar, un arma de fuego, según lo define la ley federal. (Ver **Glosario**.)

**Nota:** La expulsión obligatoria bajo la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas no se aplica a un arma de fuego que está almacenada legalmente dentro de un vehículo cerrado o a las armas de fuego utilizadas en actividades aprobadas y autorizadas por el distrito cuando el distrito ha adoptado las salvaguardas apropiadas para garantizar la seguridad de los alumnos.

## Según el Código Penal

- Llevar ilegalmente sobre o sobre la persona del alumno lo siguiente, en la forma prohibida por el Código Penal 46.02:
  - Un arma de mano, que la ley estatal define como un arma de fuego diseñado, hecho o adaptado para usarse con una sola mano. (Vea el glosario.) *Atención:* Un alumno no puede ser expulsado únicamente con base en el uso, exhibición, o posesión del arma de fuego que ocurre en un campo de tiro aprobado fuera de campus mientras se participa en, o se prepara para, una competencia de tiro deportivo patrocinado por la escuela o una actividad educativa de tiro deportivo patrocinado o apoyado por el Departamento de Parques y Vida Silvestre, o una organización que sanciona los deportes de tipo y trabaja con el departamento, [Vea la política FNCG (Legal).]
  - Un cuchillo sujeto a restricciones de lugar, según lo define la ley estatal. (Ver **Glosario**.)
- Posesión, fabricación, transporte, reparación o venta de un arma prohibida, según se define en la ley estatal. (Ver **Glosario**.)
- Comportarse de una manera que contenga elementos de los siguientes delitos tipificados en el Código Penal:
  - Agresión agravada, agresión sexual o agresión sexual agravada.
  - Incendio provocado. (Ver **Glosario**.)
  - Asesinato, asesinato con posibilidad de pena de muerte o intento criminal de cometer asesinato o asesinato con posibilidad de pena de Muerte.
  - Indecencia con un menor de edad.
  - Secuestro agravado.
  - Robo agravado.
  - Homicidio involuntario.
  - Homicidio por negligencia criminal.
  - Abuso sexual continuo de un niño o de niños pequeño(s) o individuo discapacitado
  - Comportamiento punible como un delito mayor que implica vender, dar o entregar a otra persona o poseer, usar o estar bajo la influencia de una sustancia controlada o una droga peligrosa.
- Tomar represalias contra un empleado o voluntario de la escuela combinado con uno de los delitos de expulsión obligatoria mencionados anteriormente.

## Menores de Diez Años

Cuando un alumno menor de diez años se involucra en un comportamiento que es un comportamiento expulsable, el alumno no será expulsado, sino que será asignado en un DAEP. Un alumno menor de seis años no será asignado en un DAEP a menos que el alumno cometa un delito federal con armas de fuego.

## **Proceso**

Si se cree que un alumno ha cometido un delito expulsable, el distrito, el director u otro administrador apropiado programará una audiencia dentro de un tiempo razonable. Se invitará por escrito a los padres del alumno a asistir a la audiencia.

Hasta que se pueda celebrar una audiencia, el distrito, el director u otro administrador pueden colocar al alumno en:

- Otra aula apropiada.
- ISS.
- Suspensión fuera de la escuela.
- DAEP.

## **Audiencia**

Un alumno que se enfrente a la expulsión recibirá una audiencia con el debido proceso apropiado. El alumno tiene derecho a:

65. La representación por el padre del alumno u otro adulto que pueda proporcionar orientación al alumno y que no sea un empleado del distrito,
66. Una oportunidad para testificar y presentar pruebas y testigos en la defensa del alumno, y
67. Una oportunidad para interrogar a los testigos llamados por el distrito en la audiencia.

Después de notificar al alumno y al padre de la audiencia, el distrito puede celebrar la audiencia independientemente de si el alumno o el padre del alumno asisten.

La Mesa Directiva delega al Superintendente o a la autoridad designada para llevar a cabo audiencias y expulsar a los alumnos.

### **Revisión de la Expulsión por parte de la Mesa Directiva**

Después de la audiencia de debido proceso, el alumno expulsado puede solicitar que la junta revise las decisiones de expulsión. El alumno o padre debe presentar una solicitud por escrito al superintendente dentro de los siete días posteriores a la recepción de la decisión por escrito. El superintendente debe proporcionar al alumno o padre un aviso por escrito de la fecha, hora y lugar de la reunión en la que la junta revisará la decisión.

La Mesa Directiva revisará el acta de la audiencia de expulsión en una reunión cerrada a menos que el padre solicite por escrito que el asunto se lleve a cabo en una reunión abierta. La junta también puede escuchar una declaración del alumno o padre y de la persona designada por la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva considerará y basará su decisión en la evidencia reflejada en el registro y cualquier declaración hecha por las partes en la revisión. El tribunal tomará y comunicará su decisión oralmente al final de la presentación. Las consecuencias no se aplazarán a la espera del resultado de la audiencia.

### **Orden de Expulsión**

Antes de ordenar la expulsión, la Mesa Directiva o el director, del distrito, tomará en consideración:

68. Defensa propia (vea el glosario),

69. Intención o falta de intención en el momento en que el alumno cometió la conducta, y
70. El historial disciplinario del alumno, o
71. Una discapacidad que de manera importante impide la capacidad del alumno de apreciar lo malo de su conducta.
72. La condición del alumno de estar bajo la tutela del Departamento de Servicios de Protección y a la Familia (hogar de crianza o *foster care*), o
73. La condición del alumno de persona sin techo (homeless)

Si el alumno es expulsado, la Mesa Directiva o su representante entregará al alumno y al padre del alumno una copia de la orden de expulsión del alumno.

A más tardar el segundo día hábil después de la audiencia, el Administrador de Servicios Estudiantiles entregará al tribunal de menores una copia de la orden de expulsión y la información requerida por la Sección 52.04 del Código de Familia.

Si la duración de la expulsión no es coherente con las directrices incluidas en el Código de Conducta Estudiantil, la orden de expulsión dará aviso de falta de coherencia.

### **Duración de la Expulsión**

La duración de una expulsión se basará en la gravedad de la infracción, la edad del alumno y su grado, la frecuencia de su mal comportamiento, su actitud y los requisitos de ley.

La duración de la expulsión de un alumno se determinará caso por caso. El período máximo de expulsión es de un año calendario, salvo lo dispuesto a continuación.

Una expulsión no puede exceder un año a menos que, después de la revisión, el distrito determine que:

74. El alumno presenta una amenaza a la seguridad de los demás alumnos o empleados del distrito, o
75. La expulsión a largo plazo es para el beneficio máximo del alumno.

Las leyes estatales y federales requieren que un alumno sea expulsado del aula regular por un período de al menos un año calendario por traer un arma de fuego, según lo define la ley federal, a la escuela. Sin embargo, el superintendente puede modificar la duración de la expulsión caso por caso.

Los alumnos que cometen infracciones que requieren expulsión al final de un año escolar pueden ser expulsados al siguiente año escolar para completar el plazo de expulsión.

### **Retiro Durante el Proceso**

Cuando un alumno ha violado el Código del distrito de una forma que requiere o permite su expulsión del distrito y el alumno se retira del distrito antes de la audiencia de expulsión, el distrito podrá realizar la audiencia después de informar por escrito a los padres y alumno.

Si el alumno se vuelve a matricularse en el distrito durante el mismo año escolar o el siguiente, el distrito puede hacer cumplir la orden de expulsión en ese momento, menos cualquier período de expulsión que haya cumplido el alumno durante la inscripción en otro distrito.

Si el administrador del campus apropiado o la Mesa Directiva no emite una orden de expulsión después de retirarse el alumno, el siguiente distrito en que el alumno se matricula puede completar el proceso.

### **Mala Conducta Adicional**

Si durante el periodo de expulsión, el alumno se involucra en una conducta adicional que amerita o que permita la asignación en un DAEP o la expulsión, se pueden llevar a cabo procedimientos adicionales, y el CBC o la Mesa Directiva pueden emitir una orden disciplinaria adicional como resultado de esos procedimientos.

### **Restricciones Durante la Expulsión**

Los alumnos expulsados tienen prohibido estar en los terrenos de la escuela o asistir a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela durante el período de expulsión.

No se obtendrá ningún crédito académico del distrito por el trabajo perdido durante el período de expulsión a menos que el alumno esté inscrito en un JJAEP u otro programa aprobado por el distrito.

### **Alumnos Recién Matriculados**

El distrito continuará la expulsión de cualquier alumno recién inscrito expulsado de otro distrito o de una escuela chárter de matrícula abierta hasta que se complete el período de la expulsión.

Si un alumno expulsado en otro estado se matricula en el distrito, el distrito puede continuar la expulsión bajo los términos de la orden de expulsión, puede colocar al alumno en un DAEP por el período especificado en la orden, o puede permitir que el alumno asista a clases regulares si:

76. El distrito fuera del estado proporciona al distrito una copia de la orden de expulsión, y

77. La infracción que ha dado lugar a la expulsión es también una infracción que amerita la expulsión en el distrito en el cual se está matriculando el alumno.

Si un alumno es expulsado por un distrito en otro estado por un período que excede un año y el distrito continúa la expulsión o coloca al alumno en un DAEP, el distrito reducirá el período de expulsión o asignación de DAEP para que el período completo no exceda un año, a menos que después de una revisión se determine que:

78. El alumno presenta una amenaza a la seguridad de los demás alumnos o empleados del distrito, o

79. La asignación a largo plazo es lo mejor para el alumno.

### **Procedimientos para la Expulsión de Emergencia**

Cuando una expulsión de emergencia es necesaria para proteger a las personas o propiedades de daños inminentes, el alumno recibirá un aviso verbal de la razón de la acción. Dentro de los diez días posteriores a la fecha de la expulsión de emergencia, el alumno recibirá el debido proceso apropiado requerido para un alumno que enfrenta la expulsión.

### **Asignación al DAEP de Alumnos Expulsados**

El distrito puede proporcionar servicios educativos a cualquier alumno expulsado en un DAEP; sin embargo, los servicios educativos en el DAEP deben proporcionarse si el alumno es menor de diez años.

## **Servicios de Transición**

En conformidad con la ley y los procedimientos del distrito, el personal del campus proporcionará servicios de transición para un alumno que regrese al aula regular después de su asignación en un programa alternativo educativo, incluyendo un DAEP o JJAEP. Consulte las políticas FOCA(LLEGAL) y FODA(LLEGAL) para más información.

DRAFT Copy



## Glosario

**Abuso** significa el uso inapropiado o excesivo.

**Robo con agravantes** se define en parte por el Artículo 29.03(a) del Código Penal cuando una persona comete un robo y:

80. Causa daño corporal grave a otra persona;
81. Usa o exhibe un arma mortal; o
82. Causa daño corporal a otra persona, o amenaza con daño corporal inminente o muerte a otra persona o le provoca miedo de sufrir daño corporal o muerte, si la otra persona:
  - a. tiene 65 años o más, o
  - b. Es discapacitado.

**Municiones que penetran blindajes** se definen en el Artículo, 46.01 del Código Penal, como municiones de arma de mano para uso con revólveres y pistolas, diseñado principalmente para penetrar el blindaje de metal o para el cuerpo.

**Incendio premeditado** se define en parte por el Artículo 28.02 del Código Penal como:

83. Iniciar un incendio o causar una explosión con la intención de destruir o dañar:
  - a. Cualquier vegetación, cerca, o estructura en terreno abierto; o
  - b. Cualquier edificio, residencia o vehículo:
    - 1 Sabiendo que está dentro de los linderos de un municipio o pueblo constituido,
    - 2 Sabiendo que tiene seguro contra daños o destrucción,
    - 3 Sabiendo que está sujeto a una hipoteca u otra garantía prendaria,
    - 4 Sabiendo que está ubicado en propiedad que pertenece a otra persona,
    - 5 Sabiendo que dentro del mismo hay propiedad que pertenece a otra persona, o
    - 6 Cuando la persona que prende el fuego es imprudente respecto a si el incendio o la explosión pondrá en peligro la vida de una persona o la seguridad de propiedad ajena.
84. Un delito en el cual imprudentemente se enciende un fuego o causa una explosión mientras se está fabricando o intentando fabricar una sustancia controlada y el incendio o explosión daña algún edificio, habitación, o vehículo; o
85. Un delito en el cual intencionalmente se enciende un fuego o causa una explosión y al hacerlo:
  - a. Imprudentemente daña o destruye un edificio que pertenece a otro, o
  - b. Imprudentemente causa a otra persona daño corporal o muerte.

**Agresión** se define en el artículo §22.01(a)(1) del Código Penal en parte como el causar daño corporal a otra persona con intención, conocimiento o imprudencia; §22.01(a)(2) como la amenaza consciente e intencional de otro, con daño corporal inminente; y §22.01(a)(3) como consciente o intencionalmente causar contacto físico con otra persona, que la otra persona podría razonablemente considerar ser ofensivo o provocativo.

**La violación de la seguridad informática** incluye el acceso a sabiendas a una computadora, red informática o sistema informático sin el consentimiento efectivo del propietario como se define en el Código Penal 33.02, si la conducta implica acceder a una computadora, red informática o sistema informático propiedad u operado en nombre de un distrito escolar y el alumno altera, daña o elimina a sabiendas la propiedad o información del distrito escolar o comete una violación de cualquier otra computadora, red informática, o sistema informático.

**La intimidación** (bullying) se define como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más alumnos dirigidos a otro alumno que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresiones escritas o verbales, expresiones a través de medios electrónicos o conductas físicas que:

86. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un alumno, dañar la propiedad de un alumno o colocar a un alumno en un temor razonable de daño a la persona del alumno o daño a la propiedad del alumno;
87. Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un alumno;
88. Interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o
89. Infrinja los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye el acoso cibernético. (Ver abajo.) Esta ley estatal sobre prevención de la intimidación se aplica a:

90. Intimidación que ocurre o se entrega a la propiedad de la escuela o al sitio de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar;
91. Intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se utiliza para el transporte de alumnos hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
92. Acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el acoso cibernético interfiere con las oportunidades educativas de un alumno o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un aula, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

**El dispositivo dispensador de productos químicos** se define en el Código Penal 46.01 como un dispositivo diseñado, fabricado o adaptado con el fin de dispensar una sustancia capaz de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en un ser humano. Un pequeño dispensador de productos químicos que se vende comercialmente para protección personal no se encuentra en esta categoría.

**Garrote** se define en el artículo, 46.01 del Código Penal, como un instrumento especialmente diseñado, hecho o adaptado con el propósito de infligir grave daño corporal o la muerte. Una cachiporra, porra, maza y hacha de guerra entran en la misma categoría.

**Sustancia controlada** significa una sustancia, incluyendo una droga, un adulterante y un diluyente, enumerados en los Anexos I a V o en el Grupo de Penalización 1, 1-A, 1-B, 2, 2-A, 3 o 4 de la Ley de Sustancias Controladas de Texas. El término incluye el peso total de cualquier mezcla, solución u otra sustancia que contenga una sustancia controlada. El término no incluye el cáñamo, tal como se define en el Código de Agricultura 121.001, o los tetrahidrocannabinoides (THC) en el cáñamo.

**La pandilla callejera criminal se** define en el Código Penal 71.01 como tres o más personas que tienen un signo o símbolo de identificación común o un liderazgo identificable que se asocian continua o regularmente en la comisión de actividades delictivas.

**El acoso cibernético** se define en el Código de Educación 37.0832 como el acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluso mediante el uso de 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.

**Medicamento peligroso** se define en el Código de Salud y Seguridad 483.001 como un dispositivo o una droga que no es segura para la automedicación y que no está incluida en los Anexos I a V o en los Grupos de Penalización 1 a 4 de la Ley de Sustancias Controladas de Texas. El término incluye un dispositivo o medicamento que la ley federal prohíbe dispensar sin receta o restringe su uso por o por orden de un veterinario con licencia.

**Violencia de pareja** ocurre cuando una persona que tiene una relación romántica actual o anterior utiliza el abuso emocional, verbal, sexual o físico para hacer daño, amenazar, intimidar, o control a la otra persona en la relación. También ocurre violencia de pareja cuando una persona comete estos actos contra una persona con quien el actor tiene o en algún momento ha tenido, una relación matrimonial o romántica, según se define en la sección 71.0021 del Código Familiar.

**Conducta mortal**, según la sección 22.05 del Código Penal, ocurre cuando una persona imprudentemente comete conducta que pone a otra persona en peligro inmediato de daño corporal grave, por ejemplo, descargar conscientemente un arma de fuego en la dirección de otra persona, una residencia, un edificio o un vehículo.

**Sentencia aplazada** es una alternativa a una sentencia judicial que puede ofrecerse a un menor por conducta delincuente o conducta que indica la necesidad de supervisión.

**Procesamiento aplazado** es una opción que se puede ofrecer a un menor como alternativa a buscar una condena judicial por conducta delincuente o conducta que implica la necesidad de supervisión.

**Conducta delincuente** es aquella que infringe la ley, ya sea estatal o federal, y es punible con encarcelamiento o prisión. Incluye conducta que viola ciertas órdenes del tribunal de menores, incluyendo las de libertad condicional, pero no incluye infracciones a las leyes de tránsito.

**Discrecional** significa que una persona local es responsable de regular o tomar decisiones sobre algún asunto.

**Cigarrillo electrónico (e-cigarette)** significa un cigarrillo electrónico o cualquier otro dispositivo que simule fumar mediante el uso de un elemento calefactor mecánico, batería o circuito electrónico para administrar nicotina u otras sustancias al individuo que inhala del dispositivo o una solución líquida consumible u otro material de aerosol o vaporizado durante el uso de un

cigarrillo electrónico u otro dispositivo descrito en esta disposición. El término incluye cualquier dispositivo que se fabrique, distribuya o venda como un cigarrillo electrónico, cigarro o pipa electrónicos o bajo otro nombre o descripción de producto y un componente, pieza o accesorio para el dispositivo, independientemente de si el componente, pieza o accesorio se vende por separado del dispositivo.

**Arma explosiva**, según la define el artículo 46.01 del Código Penal, significa cualquier bomba, granada, cohete o mina explosiva o incendiaria diseñada, fabricada o adaptada con el fin de infligir daño corporal grave, muerte o daño considerable a la propiedad, o con el propósito principal de causar un disparo de tal volumen que causa alarma o terror público indebido.

**La falsa alarma o reporte falso** bajo el Código Penal 42.06 ocurre cuando una persona a sabiendas inicia, comunica o circula un informe de un bombardeo, incendio, ofensa u otra emergencia presente, pasada o futura que él o ella sabe que es falsa o infundada y que normalmente:

93. Causar acción por parte de una agencia oficial o voluntaria organizada para hacer frente a emergencias
94. Poner a una persona en temor de lesiones corporales graves inminentes; o
95. Impedir o interrumpir la ocupación de un edificio, aula o lugar de reunión.

**Arma de fuego** se define por la ley federal (18 U.S.C. 921(a)) como:

96. Cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo;
97. El armazón o receptor de algún arma de este tipo;
98. Cualquier amortiguador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; definido como cualquier dispositivo para silenciar, silenciar o disminuir el reporte de [arma de fuego](#) portátil;
99. Cualquier dispositivo destructivo como un explosivo, bomba incendiaria o de gas venenoso, o granada.

Tal término no incluye un arma de fuego antigua.

**El graffiti** (actividad de pandilla) incluye marcas con pintura, un bolígrafo o marcador indeleble, o un dispositivo de grabado o grabado en bienes tangibles sin el consentimiento efectivo del propietario. Las marcas pueden incluir inscripciones, lemas, dibujos o pinturas

**Arma de mano** está definida por el Código Penal 46.01 como cualquier arma de fuego que está diseñada, fabricada o adaptada para ser disparada con una sola mano.

**Acoso** incluye:

100. Conducta que cumpla con la definición establecida en las políticas del distrito DIA (LOCAL) y FFH (LOCAL);
101. Conducta que amenace con causar daño o lesiones corporales a otra persona, incluido un alumno, empleado, miembro de la junta o voluntario del distrito; es sexualmente intimidante; cause daños físicos a la propiedad de otro alumno; somete a otro alumno a confinamiento físico o restricción; o dañe maliciosa y sustancialmente la salud o seguridad física o emocional de otro alumno, como se define en el Código de Educación 37.001 (b) (2); o

102. Conducta que es punible como delito según el Código Penal 42.07, incluidos los siguientes tipos de conducta si se lleva a cabo con la intención de acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar o avergonzar a otro:

- a. Iniciar la comunicación y, en el curso de la comunicación, hacer un comentario, solicitud, sugerencia o propuesta que sea obscena, según lo define la ley;
- b. Amenazar, de una manera razonablemente probable que alarme a la persona que recibe la amenaza, infligir lesiones corporales a la persona o cometer un delito grave contra la persona, un miembro de la familia o el hogar de la persona, o la propiedad de la persona;
- c. Transmitir, de una manera razonablemente probable que alarme a la persona que recibe el informe, un informe falso, que el transportador sabe que es falso, de que otra persona ha sufrido la muerte o lesiones corporales graves;
- d. Hacer que el teléfono de otra persona suene repetidamente o hacer comunicaciones telefónicas repetidas de forma anónima o de una manera razonablemente probable para acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar, avergonzar u ofender a otro;
- e. Hacer una llamada telefónica y no colgar o desconectar intencionalmente la conexión;
- f. Permitir a sabiendas que un teléfono bajo el control de la persona sea utilizado por otra persona para cometer un delito bajo esta sección;
- g. Enviar comunicaciones electrónicas repetidas de una manera razonablemente probable para acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar, avergonzar u ofender a otro;
- h. Publicar en un sitio web de Internet, incluida una plataforma de redes sociales, comunicaciones electrónicas repetidas de una manera razonablemente probable que cause angustia emocional, abuso o tormento a otra persona, a menos que las comunicaciones se realicen en relación con un asunto de interés público, según lo define la ley; o
- i. Realizar llamadas telefónicas u otras comunicaciones electrónicas obscenas, intimidatorias o amenazantes desde un número de teléfono temporal o desechable proporcionado por una aplicación de Internet u otros medios tecnológicos.

**Hazing (“novatada maliciosa”)** se definen en el Código de Educación 37.151 como un acto intencional, consciente o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un alumno 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, Incluido:

103. Cualquier tipo de brutalidad física;

104. Una actividad que somete al alumno a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud mental o física del alumno, 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;

105. Una actividad que induzca cause o requiera que el alumno realice un deber o tarea que viole el Código Penal; o

Obligar a un alumno a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el alumno está intoxicado. **La lista de ataque** se define en el Código de Educación 37.001 (b) (3) como una lista de personas objetivo para ser lastimadas, usando un arma de fuego, un cuchillo o cualquier otro objeto para ser utilizado con la intención de causar daño corporal.

**Arma explosiva improvisada**, según se define en el artículo 46.01 del Código Penal, es una bomba diseñada para infligir daño corporal grave, muerte o daño importante a la propiedad, que es fabricado de manera improvisada usando componentes no militares.

**Exhibicionismo indecente**, según se define en el artículo 21.08, es una infracción que ocurre cuando una persona expone su ano o alguna parte de sus genitales con la intención de excitar o gratificar el deseo sexual de alguna otra persona, y/o no ejerce prudencia con respecto a la posible presencia de otra persona a quien ofendería o alarmaría el acto.

**Material visual íntimo** es definido por el Código de Prácticas y Remedios Civiles de Texas, 98B.001 y el artículo 21.16 del Código Penal, como material visual que representa a una persona, con las partes íntimas de dicha persona expuestas o en un acto sexual. "Material visual" significa cualquier película, fotografía, cinta grabada, negativo o diapositiva de alguna reproducción fotográfica, o cualquier otro medio físico, que permite mostrar una imagen en una computadora u otra pantalla de vídeo, y cualquier imagen transmitida a una computadora u otra pantalla de vídeo.

**Cuchillo sujeto a restricciones de lugar** es definido en el artículo 46.01 del Código Penal, como un cuchillo con una navaja de más de cinco pulgadas y media.

**Manoplas** significa como cualquier instrumento que consiste de anillos o protectores para los dedos, hechos de una sustancia dura y diseñados o adaptados para infligir daño corporal grave o muerte cuando se pega a otra persona con el puño envuelto en las manoplas.

**Arma de imitación** significa un objeto que parece ser un arma pero que no es diseñado para usarse para causar lesión corporal grave.

**Ametralladora** definida por el Código Penal 46.01 es cualquier arma de fuego que es capaz de disparar más de dos disparos automáticamente, sin recarga manual, por una sola función del gatillo.

**Obligatorio** significa que algo es obligatorio o requerido debido a una autoridad.

**La parafernalia** son dispositivos que se pueden usar para inhalar, ingerir, inyectar o introducir una sustancia controlada en un cuerpo humano.

**Poseción** significa tener un artículo en la persona o en la propiedad personal, incluyendo, pero no limitado a:

107. Ropa, bolso o mochila;

108. Un vehículo privado utilizado para el transporte hacia o desde la escuela o actividades relacionadas con la escuela, incluyendo, pero no limitado a, un automóvil, camión, motocicleta o bicicleta;

109. Telecomunicaciones o dispositivos electrónicos; o

110. Cualquier propiedad de la escuela utilizada por el alumno, incluyendo, pero no limitado a, un casillero o escritorio.



**Arma prohibida** bajo el Código Penal 46.05 (a) significa:

111. Los siguientes artículos, a menos que estén registrados en la Oficina de Alcohol, Tabaco, Armas de Fuego y Explosivos de los Estados Unidos o que no estén sujetos a ese requisito de registro o a menos que el artículo esté clasificado como una curiosidad o reliquia por el Departamento de Justicia de los Estados Unidos: Un arma explosiva;
  - a. Una ametralladora;
  - b. Un arma de fuego de cañón corto;
112. Municiones que penetran blindajes;
113. Dispositivo para dispersar sustancias químicas;
114. Una pistola casera;
115. Un dispositivo para desinflar llantas
116. Un dispositivo explosivo improvisado

**Indecencia pública** se define en el artículo 21.07 del Código Penal, como una infracción que ocurre cuando una persona a sabiendas tiene relaciones sexuales, relaciones sexuales pervertidas, o contacto sexual en un lugar público, o, si no es un lugar público, es imprudente en cuanto a la presencia de otra persona que se ofendería o sentiría alarma por el acto.

**Hermandad de escuela pública (masculina– *fraternity*; femenina– *sorority*), sociedad secreta o pandilla** significa una organización conformada entera o parcialmente por alumnos que busca perpetuarse mediante la integración de miembros adicionales de entre los alumnos matriculados en la escuela, en base a una decisión de su membresía y no en la libre elección de un alumno calificado. Las organizaciones educativas enumeradas en la sección 37.121(d) del Código de Educación son exentas de esta definición.

**Creencia Razonable** es aquella que una persona común de inteligencia promedio y mente sana creería. El Capítulo 37 requiere ciertas decisiones disciplinarias cuando el superintendente o la persona designada tiene una creencia razonable de que un alumno participó en una conducta punible como un delito grave. Al formar tal creencia razonable, el superintendente o la persona designada puede usar toda la información disponible y debe considerar la información proporcionada en el aviso de arresto de un alumno bajo el Artículo 15.27 del Código de Procedimiento Penal.

**La defensa propia es** el uso de la fuerza contra otra persona en la medida en que una persona crea razonablemente que es inmediatamente necesaria para protegerse.

**Mala conducta grave** significa:

1. Comportamiento violento deliberado que representa una amenaza directa para la salud o la seguridad de otros;
2. Extorsión, es decir, la obtención de dinero u otros bienes por la fuerza o la amenaza;
3. Conducta que constituye coerción, según se define en la Sección 1.07, Código Penal; o
4. Conducta que constituye la infracción de:
  - a. Indecencia pública según la sección 21.07 del Código Penal;
  - b. Exhibicionismo indecente según la sección 21.08 del Código Penal;
  - c. Mala conducta delictiva según la sección 28.03 del Código Penal;

- d. Hazing (novatadas maliciosas) personal según la sección 37.152 del Código de Educación; o
- e. Acoso según la sección 42.07(a)(1) Código Penal, de un alumno o empleado del distrito.

**El mal comportamiento grave o persistente** incluye, pero no se limita a:

- Comportamiento que es motivo de expulsión permisible o asignación obligatoria de DAEP.
- Comportamiento identificado por el distrito como motivo para la asignación discrecional de DAEP.
- Acciones o manifestaciones que interrumpan sustancialmente o interfieran materialmente con las actividades escolares.
- Negativa a intentar o completar el trabajo escolar según lo asignado.
- Insubordinación.
- Lenguaje obsceno, lenguaje vulgar o gestos obscenos.
- Salir de los terrenos de la escuela sin permiso.
- Falsificación de registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela.
- Negarse a aceptar la disciplina asignada por el maestro o director.

**Arma de fuego de cañón corto** es definido por el artículo 46.01 del Código Penal, como un rifle cuyo cañón mide menos de 16 pulgadas o una escopeta con un cañón que mide menos de 18 pulgadas, o cualquier arma fabricada de un rifle o una escopeta que, modificándose, tiene una extensión total menor a las 26 pulgadas.

**Amenaza terrorista** se define en el Código Penal 22.07 como una amenaza de violencia contra cualquier persona o propiedad con la intención de:

5. Provocar cualquier tipo de reacción, por parte de un funcionario o una agencia voluntaria organizada para enfrentar las emergencias;
6. Causar a alguna otra persona temor de daño corporal grave inminente;
7. Impedir o interrumpir la ocupación o uso de un edificio; aula, lugar de asamblea, o lugar al cual tiene acceso el público; lugar de empleo u ocupación; aeronave, automóvil u otra forma de transporte; u otro lugar público;
8. Causar una deficiencia o interrupción de las comunicaciones públicas, el transporte público, una fuente pública de agua, gas o electricidad, o algún otro servicio público;
9. Causar al público o a un grupo considerable del público temor de daño corporal grave; o
10. Influenciar la conducta o actividades de una sección o agencia del gobierno federal, estatal o una subdivisión política del estado (incluyendo el distrito).

**Dispositivo para desinflar llantas** se define en parte por la sección 46.01 del Código Penal como un dispositivo, incluyendo un abrojo o tira de espigas que, cuando un vehículo con ruedas pasa por encima, impide o detiene el movimiento del vehículo, perforando una o más de las llantas del vehículo.

**Los delitos graves del Título 5** son aquellos delitos enumerados en el Título 5 del Código Penal que generalmente involucran lesiones a una persona y pueden incluir:



- Asesinato, homicidio u homicidio bajo las Secciones 19.02–.05;
- Secuestro en virtud de la Sección 20.03;
- Trata de personas en virtud de la Sección 20A.02;
- Contrabando o tráfico ilícito continuo de personas conforme a las Secciones 20.05–.06;
- Asalto bajo la Sección 22.01;
- Asalto agravado bajo la Sección 22.02;
- Agresión sexual bajo la Sección 22.011;
- Agresión sexual agravada bajo la Sección 22.021;
- Restricción ilegal bajo la Sección 20.02;
- Abuso sexual continuo de un niño pequeño o persona discapacitada bajo la Sección 21.02;
- Bestialidad bajo la Sección 21.09;
- Relación inadecuada entre educador y alumno bajo la Sección 21.12;
- Voyeurismo bajo la Sección 21.17;
- Indecencia con un niño bajo la Sección 21.11;
- Registro visual invasivo según la Sección 21.15;
- Divulgación o promoción de material visual íntimo bajo la Sección 21.16;
- Coacción sexual en virtud de la Sección 21.18;
- Lesiones a un niño, una persona mayor o una persona discapacitada de cualquier edad bajo la Sección 22.04;
- Abandonar o poner en peligro a un niño bajo la Sección 22.041;
- Conducta mortal bajo la Sección 22.05;
- Amenaza terrorista en virtud de la Sección 22.07;
- Ayudar a una persona a suicidarse bajo la Sección 22.08; y
- Manipulación de un producto de consumo bajo la Sección 22.09.

**Bajo la influencia** significa carecer del uso normal de las facultades mentales o físicas. El deterioro de las facultades físicas o mentales de una persona puede evidenciarse por un patrón de comportamiento anormal o errático, la presencia de síntomas físicos de consumo de drogas o alcohol, o por admisión. Un alumno "bajo la influencia" no necesita estar legalmente intoxicado para desencadenar una acción disciplinaria.

**Usar** significa introducir voluntariamente en el cuerpo, por cualquier medio, una sustancia prohibida.

**Pistola casera (“zip gun”)** se define en el Código Penal 46.01 como un dispositivo o combinación de dispositivos que originalmente no era un arma de fuego y está adaptada para expulsar un proyectil a través de un cañón de ánima lisa o rayada utilizando la energía generada por una explosión o sustancia ardiente.