



Manual Estudiantil y Código de Conducta 2021-2022





Manual **Estudiantil** 2021-2022



AVISO



Sobre los Datos de directorio y la Respuesta del padre sobre la divulgación de los datos estudiantiles

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

Cierta información acerca de los alumnos del distrito es considerada como datos de directorio y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos de solicitud de información, a menos que el padre o tutor objete la divulgación de los datos de directorio del alumno. Si usted no desea que Garland ISD divulgue los datos de directorio del expediente educativo de su hijo sin su consentimiento escrito previo, deberá notificar al distrito por escrito dentro de diez días escolares del primer día de clases de su hijo para este año escolar.

Esto significa que el distrito se verá obligado a revelar ciertos datos personales de su hijo (conocidos como “datos de directorio”), a cualquier persona que los pida, a menos que usted haya ordenado al distrito, por escrito, no hacerlo. Además, usted tiene el derecho de indicar al distrito que puede, o no puede, usar ciertos datos personales de su hijo para efectos específicos auspiciados por la escuela. El distrito le ofrece este formulario para que usted le pueda comunicar sus deseos en relación con estos temas.

(Para más información, vea datos de directorio en el Manual Estudiantil.)

Garland Independent School District ha designado la siguiente información como datos de directorio:

- Nombre del alumno
- Fecha y lugar de nacimiento
- Escuela más recientemente asistida
- Domicilio
- Campo principal de estudios
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidas
- Teléfono
- Títulos, honores y premios recibidos
- Peso y estatura, si es miembro un equipo deportivo
- Dirección de correo electrónico
- Fechas de asistencia
- Nivel académico
- Fotografía

Padre/Tutor: Por favor señale una de las siguientes opciones

SÍ – Permiso divulgar al público los datos de directorio de mi alumno. Cualquier persona que solicite datos de directorio de alumnos de GISD los puede recibir.

- SÍ – Permiso divulgar los datos de directorio de mi alumno solamente para fines de publicidad distrital.** Esto puede incluir, pero no se limita a: publicaciones de actividades extracurriculares, anuarios, boletines del distrito/campus, directorios de campus, comunicados de prensa para los medios locales, cobertura por los medios de comunicación, sitios web distritales/de campus, vídeos distritales/de campus, publicaciones distritales/de campus, redes sociales distritales/de campus y reconocimientos públicos.
- NO – No permito divulgar los datos de directorio de mi alumno.** Al señalar esta casilla, confirmo que entiendo que el nombre de mi alumno, su fotografía, etc., no se incluirán en las publicaciones distritales/escolares -entre ellas, el anuario - ni se divulgarán a los medios de comunicación. Entiendo además que es necesario presentar esta solicitud anualmente para que tenga validez en cada año escolar.

Nombre del alumno *(en letra de molde)*

Apellido _____ Primer Nombre _____ Inicial _____

ID Escolar _____ Grado _____

Firma del Padre/Tutor _____ Fecha _____

De no entregarse este formulario en el plazo especificado arriba, el distrito supondrá que se ha dado permiso para divulgar esta información.

Oposición de los padres a la divulgación de datos estudiantiles a reclutadores militares y de institutos de educación superior

La ley federal exige al distrito revelar a los reclutadores militares y de institutos de educación superior, bajo petición, el nombre, dirección y teléfono de alumnos de la escuela secundaria¹ que están matriculados en el distrito, a menos que el padre o alumno calificado ordena al distrito no revelar ningún dato a este tipo de solicitante sin consentimiento previo por escrito. [Para más información, vea **Divulgación de datos estudiantiles a reclutadores militares y de institutos de educación superior.**]

Padre de familia: Por favor, rellene lo siguiente solamente si usted **no desea** que se divulgue los datos de su alumno a reclutadores militares o de institutos de educación superior sin su consentimiento previo.

Yo, el padre/madre de _____ (nombre del alumno), solicito que el distrito no divulgue el nombre, domicilio y número de teléfono de mi hijo (a) a reclutadores militares o de institutos de educación superior sin mi consentimiento previo por escrito

Firma del Padre _____ Fecha _____

Favor de entender que, si no se devuelve este formulario con los demás materiales que identifican lo que considera el distrito ser datos de directorio, el distrito interpretará la falta de devolución como permiso para divulgar dichos datos.

¹ High school, es decir, los grados de 9 a 12.

Tabla de contenido

Oposición de los padres a la divulgación de datos estudiantiles a reclutadores militares y de institutos de educación superior	II
<i>PREÁMBULO</i>	10
Accesibilidad.....	11
<i>SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES</i>	12
DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN VOLUNTARIA Y NEGACIÓN.....	12
Consentimiento para realizar exámenes psicológicos	12
Consentimiento para llevar a Cabo un Servicio de Atención de Salud Mental	12
Consentimiento para exhibir obras de arte y datos personales del alumno	12
Consentimiento para lecciones de concienciación sobre la crianza de hijos y paternidad, si el alumno tiene menos de 14 años.....	13
Consentimiento para grabar al alumno en audio o vídeo cuando la ley de otra manera lo prohíbe	13
Objeción a la divulgación de datos de directorio	13
Objeción a la divulgación de datos estudiantiles a reclutadores militares y de institutos de educación superior (solo para niveles de escuela secundaria).....	14
Participación en Encuestas de Terceros.....	15
Consentimiento Necesario Posterior a la Participación de un Alumno en encuestas financiadas con fondos federales	15
"Exclusión voluntaria" de participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y Divulgación de datos personales.....	15
RETIRO DE UN ALUMNO DE UNA LECCIÓN O PERMISO PARA QUE SE AUSENTE DE UN COMPONENTE REQUERIDO DE LA LECCIÓN.....	16
Lecciones sobre la Sexualidad Humana	16
Recitación de parte de la Declaración de la Independencia en los Grados de 3–12.....	17
Recitación de los Juramentos a la bandera de los EE. UU.	17
Creencias religiosas o morales.....	17
Lecciones individuales (<i>tutoring</i>) o preparación para un examen	17
DERECHO DE ACCESO A REGISTROS ESTUDIANTILES., MATERIALES DE CURRÍCULO, Y REGISTROS DISTRITALES.....	17
Materiales didácticos.....	17
Avisos a los padres sin patria potestad sobre cierta mala conducta estudiantil	18
Participación en evaluaciones requeridas por el distrito y por los gobiernos federales y estatales.....	18
Registros estudiantiles.....	18
Acceso a registros estudiantiles	18
Inspección y uso autorizados de registros estudiantiles	18
Cualificaciones profesionales de los maestros y empleados.....	23
ALUMNOS CON CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES O EXCEPCIONALES	23

Alumnos de familias militares	23
Papel de los padres en ciertas asignaciones de aula y escuela	24
Hermanos de parto múltiple.....	24
Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad	24
Uso estudiantil de un animal de servicio/asistencia.....	24
Alumnos bajo la tutela del Estado (hogar de crianza, o <i>foster care</i>).....	25
Un Alumno sin Techo	25
Alumnos con problemas de aprendizaje o que requieren servicios de educación especial o Sección 504	26
Derivaciones a educación especial	26
Persona de contacto para derivaciones de educación especial.....	27
Derivaciones de Sección 504	27
Persona de contacto para derivaciones de Sección 504.....	28
Aviso a los padres sobre estrategias de intervención para alumnos de educación general en caso de problemas de aprendizaje	28
Alumnos que reciben servicios de educación especial si hay otros menores de edad escolar en la casa	28
Alumnos cuyo idioma principal no es inglés.....	28
Alumnos con problemas físicos o mentales, protegidos bajo la Sección 504.....	28
SECCIÓN II: OTRO INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS ALUMNOS Y PADRES	29
AUSENCIAS/ASISTENCIA.....	29
Asistencia obligatoria.....	29
19 años de edad o más	29
Entre las edades de 6 y 19.....	29
Pre Kíndergarten y Kíndergarten	30
Exenciones de la Ley de Asistencia Obligatoria.....	30
Todos los niveles académicos	30
Niveles académicos de escuela secundaria	30
Incumplimiento de la Ley de Asistencia Obligatoria	31
Todos los niveles académicos	31
Alumnos con discapacidades	31
19 años de edad o más	31
Entre las edades de 6 y 19.....	31
Asistencia para obtener crédito o calificación final (kínder al grado 12).....	32
Hora oficial para pasar lista (todos los niveles académicos)	33
Documentación tras una ausencia (todos los niveles académicos)	33
Nota médica tras una ausencia por enfermedad (todos los niveles académicos)	33
Confirmación de asistencia para la licencia de conducir (solo para niveles de escuela secundaria).....	34

RESPONSABILIDAD SEGÚN LA LEY ESTATAL Y FEDERAL (todos los niveles académicos).....	34
Examen de batería de aptitud vocacional de los servicios armados.....	34
SISTEMA AVID (AVANCE VIA LA DETERMINACIÓN INDIVIDUAL)	34
PREMIOS Y HONORES	35
Honores de Valedictorian y Salutatorian.....	35
INTIMIDACIÓN (todos los niveles académicos)	35
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y DE PROFESIÓN (CTE)	36
CELEBRACIONES/FIESTAS ESCOLARES	37
CAMBIO DE DOMICILIO	38
ABUSO SEXUAL U OTRO MALTRATO DE MENORES.....	38
Señales de advertencia de abuso sexual	38
Señales de advertencia de tráfico	39
Informe y respuesta al Abuso sexual de menores, Tráfico, u otro maltrato de menores	40
Recursos adicionales sobre el Abuso sexual, Tráfico, u otro maltrato de menores	41
SELECCIÓN ESCOLAR.....	41
RANKING DE CLASE / ALUMNO CON EL RANKING MÁS ALTO.....	41
Valedictorian y Salutatorian	41
Alumnos por transferencia y los que se gradúan temprano	42
PROGRAMAS DE CLASES	42
ENFERMERÍA.....	42
ADMISIONES DE <i>COLLEGE</i> Y UNIVERSIDAD Y Asistencia Económica (Niveles académicos de escuela secundaria)	43
CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO	44
Comunicaciones - Automatizadas.....	44
No urgente	44
Urgente	44
QUEJAS E INQUIETUDES.....	45
CONDUCTA	45
Aplicabilidad de las reglas escolares.....	45
Coordinador de Comportamiento de Campus.....	45
Entregas.....	45
Interrupciones de las operaciones escolares	46
Eventos Sociales	46
CONFERENCIAS.....	46
CONSEJERÍA.....	47
Consejería académica.....	47

Niveles académicos de escuela primaria y media/junior high	47
Niveles académicos de escuela secundaria (high school).....	47
Consejería personal	48
CRÉDITO DE CURSO (solo para niveles de escuela secundaria).....	48
CRÉDITO POR EXAMEN—Si el alumno ha tomado el curso/asignatura (todos los niveles académicos).....	48
CRÉDITO POR EXAMEN PARA AVANCE/ACELERACIÓN—Si el alumno no ha tomado el curso/asignatura.....	49
Alumnos de los grados 1-5	49
Alumnos de los grados 6-12	49
VIOLENCIA DE PAREJA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO, Y REPRESALIAS	49
Violencia de pareja.....	50
Discriminación.....	50
Acoso.....	50
Acoso Sexual y Acoso por motivo de género	50
Represalias.....	51
Procedimientos de informe	51
Investigación del informe	52
DISCRIMINACIÓN.....	52
APRENDIZAJE A DISTANCIA.....	52
Todos los niveles académicos.....	52
Texas Virtual School Network (TxVSN) (niveles de escuela secundaria).....	52
REPARTO DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS (todos los niveles académicos).....	53
Materiales escolares	53
Materiales no escolares.....	53
Por los alumnos	53
Por terceros	53
CÓDIGO DE VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL	54
Infracciones del código de vestimenta	55
Política de vestimenta estandarizada.....	56
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	56
Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluso teléfonos celulares.....	56
Posesión y uso de otros dispositivos electrónicos personales.....	57
Uso educativo de Dispositivos personales de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos.....	57
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito.....	57
Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos	57

EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC).....	58
APRENDICES DEL IDIOMA INGLÉS (Todos los niveles académicos)	58
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES, Y ORGANIZACIONES (todos los niveles académicos).....	59
Normas de comportamiento.....	60
Directiva estudiantil y elecciones.....	60
COSTOS (todos los niveles académicos).....	60
PASEOS ESCOLARES (todos los niveles académicos)	61
RECAUDACIÓN DE FONDOS (todos los niveles académicos)	61
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS	61
ACOSO POR MOTIVO DE GÉNERO	61
CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO	62
DIRECTRICES DE CALIFICACIÓN.....	62
Libro de Calificaciones en línea.....	62
GRADUACIÓN	62
Requisitos para un diploma	62
Requisitos de evaluación para la graduación	63
Plan de Graduación de Fundamento.....	63
Créditos requeridos.....	64
Menciones posibles	65
FAFSA o TASFA.....	65
Planes personales de graduación.....	66
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación.....	66
Certificados de finalización de estudios	67
Alumnos con discapacidades	67
Ceremonias de graduación.....	67
Oradores de graduación.....	67
Gastos de la graduación.....	68
Becas y subvenciones.....	68
ACOSO	68
HAZING	68
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	69
Enfermedad Estudiantil	69
Meningitis bacteriana	69
Diabetes	72
Alergias alimentarias (Todos los niveles académicos).....	72

Piojos.....	72
Requisitos de actividad física.....	73
Escuela primaria.....	73
Escuela media/junior high	73
Restricción temporal de participación en Educación Física	73
Salud-Recursos, políticas y procedimientos relacionados.....	73
Recursos para la salud física y mental (Todos los niveles académicos).....	73
Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los alumnos (Todos los niveles académicos)	73
Consejo asesor de salud escolar (SHAC)	74
Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar físico (Todos los niveles académicos).....	74
Otros asuntos relacionados a la salud.....	75
Evaluación de condición física (grados 3 – 12)	75
Máquinas expendedoras.....	75
Prohibición al tabaco y cigarrillos electrónicos (todos los niveles académicos y cualquier otra persona que esté en la propiedad escolar).....	75
Plan de Control de Asbesto.....	75
Plan de control de plagas	75
ALUMNOS SIN TECHO.....	76
ENFERMEDAD	76
VACUNACIÓN	76
AGENCIAS POLICIALES	77
Programa de Agente policial escolar (SRO).....	77
Interrogación de los alumnos.....	77
Alumnos detenidos.....	77
Aviso de infracciones de la ley	78
SALIDA DEL CAMPUS (todos los niveles académicos)	79
Durante el almuerzo	79
En cualquier otro momento durante el día escolar.....	80
ALUMNOS DE COMPETENCIA LIMITADA EN EL INGLÉS.....	80
ARTÍCULOS PERDIDOS (todos los niveles académicos)	80
TAREAS DE RECUPERACIÓN	80
Tareas de recuperación debido a una ausencia (todos los niveles académicos).....	81
Tareas de recuperación en el DAEP.....	81
Tareas de recuperación en Suspensión dentro de la escuela (ISS) (todos los niveles académicos)	81
Maneras alternativas para recibir el trabajo académico.....	81
Oportunidad para completar un curso	81

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA (todos los niveles académicos)	82
Apoyo a la salud mental (Todos los niveles académicos)	83
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (todos los niveles académicos)	84
PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS.....	85
Trabajo Cooperativo.....	85
EXÁMENES FÍSICOS / PRUEBAS DE DETECCIÓN MÉDICAS	87
Participación en el atletismo (solo para niveles de escuela secundaria).....	87
Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles académicos)	87
Evaluación de riesgo de Diabetes Tipo 2 (Acantosis Nigricans)	87
Columna vertebral.....	87
Visión y Audición.....	87
JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y MINUTO DE SILENCIO (todos los niveles académicos).....	88
ORACIÓN (todos los niveles académicos)	88
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	88
Niveles académicos de escuela primaria y media/junior high	88
Niveles académicos de escuela secundaria.....	89
SALIDA DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA.....	91
BOLETAS DE CALIFICACIÓN/INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS.....	91
REPRESALIAS	91
SEGURIDAD.....	91
Seguro de accidentes	92
Seguro para Programas de Educación Tecnológica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés)	92
Simulacros de preparación: Evacuación, Tiempo inclemente y otras Emergencias	92
Entrenamiento de estado de preparación: RCP y Stop the Bleed.....	92
Datos y atención médica de emergencia.....	92
Información sobre el cierre escolar por emergencia.....	93
SAT, ACT, Y OTROS EXÁMENES ESTANDARIZADOS	94
CAMBIOS DE PROGRAMA	94
Escuela secundaria	94
Escuela Media.....	94
JUNTAS DE LA MESA DIRECTIVA.....	94
INSTALACIONES ESCOLARES	94
Horario de clases.....	95
Conducta antes y después de clases (todos los niveles académicos).....	95
Servicios alimentarios y nutricionales (Todos los niveles académicos).....	95
Uso de los pasillos en horas de clase (todos los niveles académicos).....	96

Biblioteca (todos los niveles académicos).....	96
Juntas de grupos no relacionados al currículo	96
LISTAS DE MATERIALES ESCOLARES	96
Campus de prekínder y escuela primaria.....	96
Escuelas medias y secundarias.....	96
Excursiones auspiciados por la escuela (todos los niveles académicos)	97
REGISTROS (CATEOS)	97
Registros en general (todos los niveles escolares)	97
Propiedad y bienes distritales (todos los niveles académicos).....	97
Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles académicos)	97
Perros adiestrados (todos los niveles académicos).....	98
Detectores de metales (todos los niveles académicos)	98
Pruebas de drogas (solo para niveles de escuela secundaria)	98
ACOSO SEXUAL Y PREVENCION.....	98
PROGRAMAS ESPECIALES (todos los niveles académicos)	101
EXÁMENES ESTANDARIZADAS	101
Niveles académicos de escuela secundaria.....	101
SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test y American College Test).....	101
Evaluación TSI (Texas Success Initiative)	102
STAAR (Evaluaciones del Estado de Texas de la preparación académica)	102
Calificaciones 3-8.....	102
Cursos de escuela secundaria—Evaluaciones de Fin de Curso (EOC).....	103
ESTEROIDES.....	103
REQUISITOS DEL CÉDULA (IDENTIFICACIÓN) ESTUDIANTIL.....	103
ALUMNOS EN HOGARES DE CRIANZA (<i>FOSTER CARE</i>)	103
PRESENTADORES ESTUDIANTILES	104
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN AL ABUSO DE SUSTANCIAS.....	104
CONCIENCIACIÓN SOBRE EL SUICIDIO Y APOYO A LA SALUD MENTAL	104
ESCUELA DE VERANO	104
ATRASOS (todos los niveles académicos)	104
LIBROS ESCOLARES, LIBROS ESCOLARES ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y DEMÁS MATERIALES EDUCATIVOS	105
TRANSFERENCIAS	105
TRANSPORTE (todos los niveles académicos).....	105
Excursiones patrocinadas por la escuela.....	105
Autobuses y demás vehículos escolares	105

VANDALISMO (todos los niveles académicos).....	106
CÁMARAS DE VIDEO (todos los niveles académicos).....	107
VISITANTES A LA ESCUELA (todos los niveles académicos)	107
Visitantes en general	107
Personas no autorizadas.....	108
Visitantes que participan en programas especiales para los alumnos.....	108
Grupos empresariales, cívicos y juveniles.....	108
Día de profesiones	108
VOLUNTARIOS (todos los niveles académicos)	108
INSCRIPCIÓN DE VOTANTE (solo para niveles de escuela secundaria).....	108
RETIRO DE LA ESCUELA (todos los niveles académicos)	108
<i>GLOSARIO</i>	<i>110</i>
<i>ANEXO I:</i>	<i>113</i>
Política anti-intimidación.....	113
<i>ANEXO II:</i>	<i>116</i>
Ausencia de discriminación, Acoso y Represalias – Política FFH (ANEXO).....	116
<i>ANEXO III:</i>	<i>117</i>
Google Apps for Education	117

PREÁMBULO

Para los Alumnos y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2021-2022! La educación es un esfuerzo colaborativo, y sabemos que el trabajo conjunto de los alumnos, padres, maestros y demás empleados puede hacer de éste un año de éxito maravilloso para nuestros alumnos.

El Manual Estudiantil de Garland Independent School District (ISD) ha sido diseñado para proveer un recurso con alguna de la información básica que usted y su alumno necesitarán en el transcurso del año escolar. Este manual se divide en dos secciones:

Sección I— DERECHOS DE LOS PADRES—ofrece información para ayudarles a responder a cuestiones escolares. Les recomendamos tomar el tiempo de estudiar detenidamente esta sección del manual.

Sección II— OTRO INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS ALUMNOS Y PADRES—Organizada alfabéticamente por tema para facilitar el fácil acceso cuando se busca información sobre un asunto específico.

Rogamos notar que se utiliza el término "padre" o "padre de familia" en referencia al padre, la madre, el tutor legal, o cualquier otra persona que haya aceptado responsabilizarse del alumno en cuestiones escolares.

Tanto los alumnos como los padres deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Garland ISD, documento que ha adoptado la Mesa Directiva y que tiene el objetivo de fomentar la seguridad escolar y un ambiente de aprendizaje. Puede encontrarse el documento en el sitio web distrital, www.garlandisd.net, y se dispone de ejemplares impresos bajo petición.

El Manual Estudiantil sirve únicamente de guía general y ha sido diseñado para armonizar con la política de la mesa directiva y el Código de Conducta Estudiantil. Debe estar consciente de que no es una declaración completa de todas las políticas, reglas o procedimientos que pueden aplicarse en un caso específico

En el caso de una discrepancia entre la política de la mesa directiva (incluyendo el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual Estudiantil, se debe obedecer las disposiciones vigentes de la mesa directiva o del Código de Conducta Estudiantil.

Tenga en cuenta que se actualiza el Manual Estudiantil cada año, pero la adopción y revisión de políticas puede ocurrir a lo largo del año. El distrito recomienda a los padres asistir a las juntas de la mesa directiva para mantenerse informados de cualquier cambio propuesto a las políticas de la mesa directiva. Cualquier cambio a la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual Estudiantil será comunicado a los alumnos y padres mediante boletines y otros comunicados. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual Estudiantil en cualquier momento, cuando quiera que se considere ser necesario. Se dará aviso de cualquier revisión o modificación según sea razonable y práctico en las circunstancias.

Aunque el Manual Estudiantil puede hacer mención de derechos establecidos por ley o por la política distrital, el Manual Estudiantil no crea ningún derecho adicional para los padres o alumnos. No constituye, ni existe la intención de constituir, ningún derecho contractual o legal entre ningún alumno o padre y el distrito.

Si usted o su alumno tiene preguntas sobre alguna parte incluida en este manual, favor de comunicarse con un maestro, consejero escolar, o administrador de campus.

Le pedimos, además, llenar y devolver al campus de su alumno los formularios indicados a continuación [incluidos en este manual o suministrados en el paquete de formularios repartido a principios del año o en el momento de inscripción del alumno]:

1. Formulario de Acuse de Recibo O Formulario de reconocimiento del reparto electrónico del Manual Estudiantil;
2. Formulario de Aviso sobre los datos de directorio y Respuesta de los padres sobre la divulgación de los datos estudiantiles;
3. Oposición de los padres a la divulgación de datos estudiantiles a los reclutadores militares y de institutos de educación superior, si elige usted restringir la divulgación de información a dichas entidades.
4. Formulario de consentimiento/exclusión.

[Para más información, vea **Oposición a la divulgación de datos de directorio y Consentimiento necesario para la participación del alumno en una encuesta, análisis o evaluación financiado con fondos federales.**]

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de política, para que los padres puedan consultar la política vigente de la mesa directiva. El manual de política oficial del distrito está disponible para estudio en la superintendencia y también está publicado en forma electrónica en <http://pol.tasb.org/Home/Index/364>.

Accesibilidad

Si por razones de una discapacidad le es difícil acceder a la información de este documento en nuestro sitio web, favor de comunicarse con Jasmine Preston, Coordinadora de Servicios de Internet al 972-487-3265 o en jdpreston@garlandisd.net.

SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES

Esta sección del Manual Estudiantil de Garland Independent School District incluye información relacionada con los derechos de los padres, según estipula la legislación estatal o federal.

DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN VOLUNTARIA Y NEGACIÓN

Consentimiento para realizar exámenes psicológicos

A menos que lo requiera la ley estatal o federal, ningún empleado distrital administrará un examen, evaluación o tratamiento psicológico sin primero obtener el consentimiento del padre de familia en forma escrita.

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

Consentimiento para llevar a Cabo un Servicio de Atención de Salud Mental

El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un alumno ni llevará a cabo un examen médico de un alumno como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para proporcionar a los padres una recomendación para la entrevista de un alumno que presenta señales de advertencia temprana de problemas de la salud mental o de abuso de sustancias, o en el que se ha identificado un riesgo de intento de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del alumno dentro de un tiempo razonable después de que se entere el enlace de que el alumno ha mostrado indicios tempranos de advertencia y una posible necesidad de intervención, y proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal pueda notificar al enlace de salud mental de un alumno que podría requerir intervención.

Al enlace de salud mental, Tiffany Gilmore, Directora de Orientación y Consejería (Director of Guidance and Counseling), se le puede contactar en tgilmore@garlandisd.net y al 972-487-3194 y puede proporcionar información adicional sobre estos procedimientos, así como de materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento apoyo en el campus y fuera del mismo, y el acceso a adaptaciones para el alumno que se pueden ofrecer en el campus.

Para más información, vea Apoyo para la Salud Mental.

Aviso: Es posible que sea necesario realizar una evaluación según las reglas de educación especial o por orden de la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés) para investigaciones e informes sobre el abuso de menores.

Consentimiento para exhibir obras de arte y datos personales del alumno

Los maestros pueden exhibir el trabajo de los alumnos en las aulas o en otros lugares del campus, en reconocimiento del aprovechamiento estudiantil, y dicho trabajo podría incluir datos de carácter personal.

Sin embargo, antes de exhibir las obras de arte o proyectos especiales de los alumnos, fotografías tomadas

por los alumnos, videos o grabaciones de voz originales, y otras obras originales, ya sea el sitio web distrital, en un sitio web afiliado o auspiciado del distrito (como un sitio web escolar o de aula), o en alguna publicación distrital, que podría incluir materiales impresos, videos, u otros métodos de comunicación generalizada, el distrito pedirá el consentimiento del padre de familia.

Consentimiento para lecciones de concienciación sobre la crianza de hijos y paternidad, si el alumno tiene menos de 14 años

Un alumno que tiene menos de 14 años de edad deberá contar con el permiso de un padre antes de recibir las lecciones del programa distrital de concientización sobre la crianza de hijos y la paternidad. Este programa, que fue desarrollado por la Procuraduría del Estado de Texas y del Consejo Estatal de Educación (SBOE), ha sido incorporado como parte de las clases distritales de educación sobre la salud.

Consentimiento para grabar al alumno en audio o vídeo cuando la ley de otra manera lo prohíbe

La ley estatal permite a la escuela hacer una grabación en video o de voz, sin el permiso de los padres, bajo las circunstancias a continuación:

- Cuando se utilizará para la seguridad escolar;
- Cuando es relacionado con la enseñanza en el aula o una actividad curricular o extracurricular; o
- Cuando es en conexión con la cobertura de la escuela por los medios de comunicación.
- Cuando se relaciona con la promoción de la seguridad estudiantil, según dicta la ley para un alumno que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

El distrito pedirá el consentimiento de los padres por escrito antes de hacer alguna grabación en video o de voz de su alumno, que la ley de otra manera prohíbe.

Tenga en cuenta: Los padres y visitantes de un aula de clases, tanto virtuales como en persona, no pueden grabar video o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso de un maestro u otro funcionario de la escuela.

Limitación a la comunicación electrónica con alumnos por los empleados distritales

El distrito permite a los maestros y otros empleados aprobados comunicarse electrónicamente con los alumnos dentro del alcance de las responsabilidades profesionales de la persona, según se describe en las directrices del distrito. Por ejemplo, un maestro puede enviar un mensaje en texto o abrir una página de conexión de aula, como Google Classroom, para comunicar información relacionada con el trabajo de la clase, las tareas, y los exámenes. Como padre, se le invita recibir los textos o hacerse miembro de las páginas de conexión.

Si prefiere que su alumno no reciba ninguna de estas comunicaciones electrónicas directas (de uno a uno) de un empleado del distrito, o si tiene preguntas sobre del uso de medios electrónicos por parte de los empleados del distrito, favor de comunicarse con el director del campus.

Objeción a la divulgación de datos de directorio

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia, o FERPA, permite al distrito divulgar sin consentimiento escrito "datos de directorio" apropiadamente designados, de los registros educativos del alumno. Los "datos de directorio" son datos para los cuales la divulgación generalmente no se considera ser dañina o constituir una invasión de la intimidad. Entre los ejemplos están: la fotografía del alumno para

publicación en el anuario escolar; el nombre y nivel académico del alumno para fines de comunicar las asignaciones de aula y maestro; el nombre, peso y estatura de un atleta para publicación en un programa deportivo escolar; una lista de cumpleaños estudiantiles para generar reconocimiento a nivel escolar o de aula; el nombre y fotografía de un alumno publicados en una plataforma de red social aprobada por el distrito; y los nombres y niveles académicos de alumnos, entregados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria en reconocimiento de la lista de honor A/B para un ciclo específico de calificación. Los datos de directorio se divulgarán a cualquier persona que sigue los procedimientos para solicitarlos.

Sin embargo, un padre de familia o alumno puede oponerse a la divulgación de los datos de directorio del alumno. Debe hacerse esta objeción al director en forma escrita dentro de diez días escolares del primer día de clases de este año escolar. [Vea el “**Aviso Sobre los Datos de Directorio y Respuesta de los Padres sobre la Divulgación de los Datos Estudiantiles**” que forma parte de este manual y está disponible en www.garlandisd.net.]

El distrito ha identificado los siguientes como datos de directorio:

- Nombre del alumno
- Domicilio
- Teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Campo principal de estudios
- Títulos, honores y premios recibidos
- Grado académico
- Fotografía
- Participación en actividades y deportes de reconocimiento oficial
- Peso y altura, si es miembro un equipo deportivo
- La escuela más recientemente asistida

Como recordatorio, si usted se opone a la divulgación de los datos de directorio, su decisión se aplicará al uso de los datos para fines patrocinados por la escuela, tales como la lista de honor, el periódico escolar, el anuario, actividades de reconocimiento, notas de prensa, y programas deportivos.

Para más información, estudie también la sección de “**Inspección y uso autorizado de los registros estudiantiles**”.

Objeción a la divulgación de datos estudiantiles a reclutadores militares y de institutos de educación superior (solo para niveles de escuela secundaria)

A menos que un padre ha informado al distrito que no debe divulgar los datos de su alumno, la *Every Student Succeeds Act* (ley Cada Estudiante Triunfa, o ESSA) exige al distrito cumplir con una solicitud por un reclutador militar o un instituto de educación superior en que se pide los nombres, direcciones y

teléfonos de los alumnos, a menos que los padres hayan pedido al distrito no revelar los datos de su alumno sin su consentimiento previo en forma escrita. Se incluye en este Manual y en www.garlandisd.net, un formulario de “Oposición del padre a la divulgación de datos estudiantiles a reclutadores militares y de institutos de educación superior”, en el caso de que usted no quiera que el distrito divulgue estos datos a los reclutadores militares o de institutos de educación superior.

Participación en Encuestas de Terceros

Consentimiento Necesario Posterior a la Participación de un Alumno en encuestas financiadas con fondos federales

The Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA) les otorga a los padres ciertos derechos en relación con la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de comercialización y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene el derecho de dar su consentimiento antes de que se requiera que un alumno se someta a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S Department of Education) que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Las afiliaciones o creencias políticas del alumno o su padre/madre.
- Cualquier problema mental o psicológico del alumno o su familia.
- Cualquier comportamiento o las actitudes sexuales.
- Comportamiento ilícito, antisocial, autoincriminante, o degradante.
- Evaluaciones críticas de personas con quienes el alumno tiene una relación familiar estrecha.
- Relaciones protegidas por ley, como las relaciones con abogados, médicos, y ministros.
- Prácticas, afiliaciones, o creencias religiosas del alumno o de los padres.
- Ingresos, excepto cuando se trata de información que exige la ley y que servirá para determinar el derecho del alumno de participar en algún programa especial o recibir asistencia económica como parte del programa.

Podrá inspeccionar la encuesta o cualquier otro instrumento y cualquier material de enseñanza que se emplee en conexión con semejante encuesta. [Para más información vea la política EF (LEGAL).]

"Exclusión voluntaria" de participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y Divulgación de datos personales

La *Protection of Pupil Rights Amendment* (enmienda de Protección de Derechos Estudiantiles, o PPRA) les da a los padres el derecho a recibir un aviso y la oportunidad de exclusión voluntaria del alumno para no participar en:

- Cualquier exploración física o prueba de detección invasiva y no urgente que se requiere como condición de la asistencia, que sea administrada y programada con antelación por la escuela y no que no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del alumno. Como excepciones están las pruebas de detección de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación que permite o exige la ley estatal. [Vea las políticas EF y FFAA.]

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de datos protegidos de los alumnos y encuestas creadas por terceros;
- Los instrumentos empleados para recopilar los datos personales de los alumnos por cualquier efecto antemencionado de comercialización, venta, o de distribución; y
- Material educativo utilizado como parte de currículo educativo.
- El ED proporciona amplia información sobre la [Protection of Pupil Rights Amendment](#) incluyendo un formulario de [PPRA Complaint Form](#) (Formulario de Queja PPRA).

RETIRO DE UN ALUMNO DE UNA LECCIÓN O PERMISO PARA QUE SE AUSENTE DE UN COMPONENTE REQUERIDO DE LA LECCIÓN

Lecciones sobre la Sexualidad Humana

Como parte del currículo del distrito, los alumnos reciben lecciones relacionadas con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (*Student Health Advisory Council*, o SHAC) participa en la selección de materiales de curso para dicha enseñanza.

La ley estatal exige que cualquier enseñanza relacionada con la sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual, o virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA), deberá:

- Presentar la abstinencia como el comportamiento preferido para personas no casadas de edad escolar, en relación con toda actividad sexual;
- Dedicar más atención a la abstinencia de actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Hacer hincapié en que la abstinencia es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, enfermedades de transmisión sexual, y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes hacia un estándar de comportamiento en el cual la abstinencia es la manera más efectiva de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye como parte del currículo, enseñar el uso de anticonceptivos y condones en términos de índices de uso humano en la realidad, en lugar de índices teóricos de laboratorio.

De conformidad con la ley estatal, se ofrece a continuación un resumen del currículo del distrito relativo a las lecciones sobre la sexualidad humana:

Los alumnos que están matriculados en un curso de Salud o un curso para el cual se da una exención de Salud, a nivel de escuela secundaria, tratarán muchos temas entre ellos la abstinencia, las enfermedades de transmisión sexual (incluso SIDA/VIH), y la reproducción.

Como padres de familia, ustedes tienen el derecho de estudiar los materiales del currículo. Además, usted puede sacar a su alumno de cualquier parte de la enseñanza sobre la sexualidad humana, sin sujetar al alumno a ninguna sanción académica, disciplinaria, u otra. También puede elegir participar más en el desarrollo del currículo que se utiliza para este fin, integrándose al SHAC como miembro del comité. Para información adicional, favor de consultar al director del campus.

Recitación de parte de la Declaración de la Independencia en los Grados de 3–12

Usted puede solicitar que se exonere a su alumno de recitar una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal exige a los estudiantes de estudios sociales de los grados de 3-12 recitar una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted proporciona una declaración por escrito solicitando exonerar a su alumno, y (2) el distrito determina que su alumno se opone a la recitación por motivos de conciencia, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero que goza de inmunidad diplomática concedida por el gobierno de los Estados Unidos. [Vea la política EHBK (LEGAL).]

Recitación de los Juramentos a la bandera de los EE. UU.

Como padre de familia, usted puede solicitar que se exonere a su alumno de participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Deberá hacerse la solicitud por escrito. La ley estatal no permite exonerar a su alumno de participar en el momento requerido de silencio o actividad silenciosa posterior. [Vea **Juramentos a las Banderas y un Minuto de Silencio** y la política EC].]

Creencias religiosas o morales

Usted puede sacar a su alumno del aula temporalmente si una actividad educativa para la cual está programada la participación de su alumno, contradice sus creencias religiosas o morales. El retiro no puede hacerse con el motivo de evitar un examen y no puede extender por un semestre entero. Además, su alumno deberá satisfacer los requisitos para la graduación y de nivel de grado según lo determinado por la escuela y la legislación estatal.

Lecciones individuales (*tutoring*) o preparación para un examen

Con base en observaciones informales, datos de evaluación como calificaciones en las tareas o los exámenes, o resultados de una evaluación diagnóstica, un maestro podría determinar que un alumno requiere de ayuda específica adicional para lograr dominar los conocimientos y las destrezas esenciales establecidas por el estado. La escuela siempre intentará proveer sesiones de tutoría y estrategias para la presentación de exámenes, de maneras que impiden la ausencia de otras lecciones, en la medida posible. En conformidad con la ley estatal y la política EC, la escuela no retirará a un alumno de una clase regular para recibir sesiones de tutoría de remedio o de preparación para un examen durante más del diez por ciento de los días escolares en que se ofrece la clase, a menos que el padre del alumno autorice su retiro.

Según la ley estatal, los alumnos cuyas calificaciones están por debajo de 70 deberán obligatoriamente asistir a las sesiones de enseñanza adicional (tutoriales).

Puede consultar las políticas EC y EHBC, y si tiene alguna duda sobre alguno de los programas de tutoría proporcionados por la escuela, favor de comunicarse con el maestro de su alumno.

DERECHO DE ACCESO A REGISTROS ESTUDIANTILES., MATERIALES DE CURRÍCULO, Y REGISTROS DISTRITALES

Materiales didácticos

Como padre, usted tiene el derecho de estudiar los materiales educativos, libros escolares y demás ayudas de la enseñanza que se utilicen en el currículo, y de inspeccionar los exámenes que se han administrado a su alumno.

Usted también tiene el derecho de pedir a la escuela permitir a su alumno llevar a la casa cualquier material

didáctico que utilice el alumno. Si la escuela determinar que existe suficiente disponibilidad como para conceder la petición, el alumno deberá devolver los materiales a principios del siguiente día escolar, si el maestro del alumno le pide hacerlo.

Avisos a los padres sin patria potestad sobre cierta mala conducta estudiantil

Un padre sin derechos de patria potestad puede solicitar por escrito que durante el resto del año escolar se le proporcione una copia de cualquier aviso escrito que usualmente recibe un padre con respecto a la mala conducta de su alumno que podrá implicar la asignación a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP) o expulsión. [Vea la política FO (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

Participación en evaluaciones requeridas por el distrito y por los gobiernos federales y estatales

En conformidad con la Every Student Succeeds Act (ESSA), un padre puede solicitar información acerca de cualquier política estatal o distrital relacionada con la participación de su alumno en las evaluaciones requeridas por ley federal o estatal, o por el distrito.

Registros estudiantiles

Acceso a registros estudiantiles

Usted puede estudiar los registros estudiantiles de su alumno. Se incluyen entre estos registros:

- Registros de asistencia,
- Calificaciones en los exámenes,
- Calificaciones,
- Registros disciplinarios,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Datos sobre la salud y vacunación,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de los maestros y consejeros escolares,
- Informes sobre pautas de comportamiento,
- Registros relacionados con la ayuda proporcionada para problemas de aprendizaje, incluso información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención que se haya utilizado con su alumno, según la ley define el término "estrategia de intervención".
- Instrumentos de evaluación estatal aplicados a su alumno, y
- Materiales educativos y exámenes utilizados en el aula de su alumno.

Inspección y uso autorizados de registros estudiantiles

La *Family Educational Rights and Privacy Act* (Ley de privacidad y derechos educativos de la familia, o FERPA), concede a los padres y alumnos calificados ciertos derechos con respecto a los registros escolares del alumno. Para fines de los registros estudiantiles, un alumno "con derechos", o calificado, es uno que

tiene 18 años o más O que asiste a un instituto de educación pos secundario. Estos derechos, como se comenta en esta sección y también la de **Oposición a la divulgación de datos de directorio**, son:

- El derecho de examinar y revisar los registros del alumno dentro de 45 días del día en que recibe la escuela una solicitud de acceso.
- El derecho de solicitar la modificación de un registro estudiantil que el padre o alumno calificado cree ser incorrecto, confuso o de otra manera en contravención de la ley FERPA.
- El derecho de dar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue datos personales de los registros del alumno, excepto en la medida en que FERPA permite divulgarlos sin consentimiento.
- El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. referente al incumplimiento de la escuela con los requisitos de FERPA.

Para obtener más información acerca de cómo presentar una queja, consulte <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros estudiantiles contra la inspección o uso no autorizado y proveen ciertos derechos a los padres y alumnos calificados. Antes de divulgar algún dato personal de los registros de un alumno, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluye uno de los padres o el alumno mismo, que solicita la información.

Se considera como registro educativo confidencial a casi toda la información relativa al rendimiento estudiantil, incluyendo las calificaciones, resultados en exámenes, y registros disciplinarios.

La inspección y divulgación de los registros estudiantiles se limita principalmente a los padres del alumno - a menos que se entregue a la escuela una copia de una orden judicial que revoca los derechos de padre o el derecho de acceso a los registros escolares del alumno. Los derechos de un padre con respecto al acceso a los registros de los alumnos no se ven afectados por el estado civil del padre.

La ley federal estipula que, en cuanto un alumno alcanza los 18 años, es emancipado por un tribunal, o se matricula en una entidad postsecundaria, el control de los registros pasa al alumno. Sin embargo, el acceso por los padres puede continuar si el alumno es un dependiente para efectos del impuesto a la renta, y bajo circunstancias limitadas cuando existe algún peligro a la salud o seguridad del alumno o de otras personas.

FERPA permite la divulgación de datos personales de los registros educativos del alumno, sin el consentimiento de padre o alumno calificado, bajo las circunstancias a continuación:

- Cuando los funcionarios del distrito escolar tienen lo que la ley denomina un "interés educativo legítimo" en los registros de un alumno. Los funcionarios escolares incluyen los integrantes de la mesa directiva y empleados como el superintendente, administradores, y directores; maestros, consejeros escolares, especialistas en diagnóstico y personal de apoyo (incluidos los empleados distritales de salud o personal médico); una persona o empresa contratada o permitido por el distrito para cumplir un servicio o función institucional específico (como un abogado, asesor, vendedor tercero que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, policía escolar, o voluntario); un padre/madre o alumno que sirve en un comité escolar; o un padre/madre o alumno que ayuda a un funcionario o personal escolar en el desempeño de sus deberes. "Un "interés educativo legítimo" en los registros estudiantiles incluye el trabajo con el alumno; consideración de acciones disciplinarias o académicas, el caso del alumno, o el programa de educación individualizada si es un alumno con discapacidades; la recopilación de datos estadísticos; estudio de un registro educativo para cumplir con el deber profesional del funcionario para con la escuela y el distrito; o investigar o asesorar programas.

FERPA también permite la divulgación de datos personales sin consentimiento por escrito:

- En ciertos casos, a los representantes autorizados de ciertas agencias gubernamentales, incluso los que proveen servicios para menores, la Contraloría de los EE. UU., la Procuraduría de los EE. UU., la Secretaría de Educación de los EE. UU., la TEA, la Secretaría de Agricultura, y trabajadores de los Servicios de Protección de Menores (*Child Protective Services*, o CPS) u otros representantes del bienestar infantil.
- A una persona o entidad que tiene acceso como resultado de una orden judicial o emplazamiento.
- A otra escuela, distrito/sistema escolar, o institución postsecundaria a la que busca o tiene intención un alumno de matricularse o en la que ya está matriculado.
- En conexión con asistencia económica solicitada o recibida por el alumno.
- A organizaciones de acreditación para el cumplimiento de sus funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela, o a nombre de éste, a fin de desarrollar, validar o aplicar evaluaciones predictivas, aplicar programas de asistencia estudiantil, o mejorar la enseñanza.
- A funcionarios adecuados en conexión con una emergencia sanitaria o de seguridad.
- Cuando el distrito divulga información que ha designado como datos de directorio [para las opciones para prohibir dicha divulgación, vea la sección **Oposición a la divulgación de datos de directorio**].

La divulgación de datos personales a alguna otra persona o agencia - como un empleador posible o para una solicitud de beca- sucederá solamente con el permiso del padre o alumno, según se aplica.

El director del campus es el custodio de todos los registros de los alumnos actualmente matriculados en la escuela asignada. El Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles es el custodio de todos los registros de los alumnos retirados o graduados.

Un padre o alumno calificado que desea inspeccionar los registros del alumno debe presentar al custodio de los registros una solicitud escrita en la cual identifica los registros que desea inspeccionar. Un padre o alumno calificado puede inspeccionar los registros durante horas escolares habituales. El custodio de los registros o su representante responderá a la petición razonable de explicar o interpretar de los registros.

Un padre de familia o alumno calificado que presenta una solicitud escrita y paga el costo de copiado de diez centavos por página, puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante horas escolares normales, y el alumno tiene derecho a comidas sin costo o a precio reducido, el distrito proveerá una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o alumno puedan estudiarlos.

El domicilio de la Dirección Ejecutiva de Servicios Estudiantiles es 720 Stadium Dr, Garland, TX 75040.

La dirección de la superintendencia es 501 S. Jupiter Road, Garland, Texas 75042. Las direcciones de cada campus están ubicadas como sigue:

ESCUELAS PRIMARIAS	
ABBETT	730 W. Muirfield Road, Garland 75044
ARMSTRONG	4750 Ben Davis Road, Sachse 75048
BACK	7300 Bluebonnet Drive, Rowlett 75089
BEAVER TECHNOLOGY CENTER FOR MATH AND SCIENCE	3232 March Lane, Garland 75042

BRADFIELD	3817 Bucknell Drive, Garland 75042
BULLOCK	3909 Edgewood Drive, Garland 75042
CALDWELL	3400 Saturn Road, Garland 75041
CARVER	2200 Wynn Joyce, Garland 75043
CENTERVILLE	600 Keen Road, Garland 75041
CISNEROS PREKINDERGARTEN SCHOOL	2826 Fifth Street, Garland 75041
CLASSICAL CENTER AT VIAL	126 Creekview Drive, Garland 75043
CLUB HILL	1330 Colonel Drive, Garland 75043
COOPER	1200 Kingsbridge Drive, Garland 75040
COUCH	4349 Waterhouse Boulevard, Garland 75043
DAUGHERTY	500 W. Miller Road, Garland 75041
DAVIS	1621 McCallum Drive, Garland 75042
DORSEY	6200 Dexham Road, Rowlett 75089
ETHRIDGE	2301 Sam Houston Drive, Garland 75044
FREEMAN	1220 Walnut Street, Garland 75040
GOLDEN MEADOWS	1726 Travis Street, Garland 75042
HANDLEY	3725 Broadway Boulevard, Garland 75043
HEATHER GLEN	5119 Heather Glen Drive, Garland 75043
HERFURTH	7500 Miller Road, Rowlett 75088
HICKMAN ACADEMY FOR EXCELLECE	3114 Pinewood Drive, Garland 75044
HILLSIDE	2014 Dairy Road, Garland 75041
KEELEY	8700 Liberty Grove Road, Rowlett 75089
KIMBERLIN ACADEMY FOR EXCELLECE	1520 Cumberland Drive, Garland 75040
LIBERTY GROVE	10201 Liberty Grove Road, Rowlett 75089
LISTER	3131 Mars Drive, Garland 75040
LUNA	1050 Lochness Lane, Garland 75044
MONTCLAIR	5200 Broadmoor Drive, Garland 75043
NORTHLAKE	1626 Bosque Drive, Garland 75040
PARKCREST	2232 Parkcrest Drive, Garland 75041
PARSONS PREKINDERGARTEN SCHOOL	2202 Richoak Drive, Garland 75044
PEARSON	5201 Nita Pearson Drive, Rowlett 75088
ROACH	1811 Mayfield Avenue, Garland 75041
ROWLETT	3315 Carla Road, Rowlett 75088
SEWELL	4400 Hudson Drive, Sachse 75048
SHOREHAVEN	600 Shorehaven Drive, Garland 75040
SHUGART	4726 Rosehill Road, Garland 75043
SOUTHGATE	1115 Mayfield Avenue, Garland 75041
SPRING CREEK	1510 Spring Creek Drive, Garland 75040
STEADHAM	6200 Danridge Road, Rowlett 75089
STEPHENS	3700 Cheyenne Drive, Rowlett 75088
TOLER	3520 Guthrie Road, Garland 75043
WALNUT GLEN ACADEMY FOR EXCELLENCE	3101 Edgewood Drive, Garland 75042

WATSON TECHNOLOGY CENTER FOR MATH AND SCIENCE	2601 Dairy Road, Garland 75041
WEAVER	805 Pleasant Valley Road, Garland 75040
WILLIAMS	1821 Old Gate Lane, Garland 75042
ESCUELAS MEDIAS	
AUSTIN ACADEMY FOR EXCELLENCE	1125 Beverly Drive, Garland 75040
BUSSEY	1204 Travis Street, Garland 75040
CLASSICAL CENTER FOR BRANDENBURG	626 Nickens Road, Garland 75043
COYLE	4500 Skyline Drive, Rowlett 75088
HUDSON	4405 Hudson Drive, Sachse 75048
JACKSON TECHNOLOGY CENTER FOR MATH AND SCIENCE	1310 Bobbie Lane, Garland 75042
LYLES	4655 S. Country Club Road, Garland 75043
O'BANION	700 Birchwood Drive, Garland 75043
SAM HOUSTON	2232 Sussex Drive, Garland 75041
SCHRADE	6201 Danridge Road, Rowlett 75089
SELLERS	1009 Mars Drive, Garland 75040
WEBB	1610 Spring Creek Drive, Garland 75040
ESCUELAS SECUNDARIAS (HIGH SCHOOL)	
GARLAND	310 S. Garland Avenue, Garland 75040
GARLAND ALTERNATIVE EDUCATION CENTER	2015 Country Club Drive, Garland 75041
GILBREATH-REED CTC	4885 North President George Bush Highway, Garland 75040
LAKEVIEW CENTENNIAL	3505 Hayman Drive, Garland 75043
MEMORIAL PATHWAY ACADEMY	2825 S. First Street, Garland 75040
NAAMAN FOREST	4843 Naaman Forest Boulevard, Garland 75040
NORTH GARLAND	2109 Buckingham Road, Garland 75042
ROWLETT	4700 President George Bush Highway, Rowlett 75088
SACHSE	3901 Miles Road, Sachse 75048
SOUTH GARLAND	600 Colonel Drive, Garland 75043

Un padre (o alumno calificado) puede inspeccionar los registros del alumno y solicitar una corrección o enmienda si se considera que los registros están incorrectos, confusos, o de otra manera infringen los derechos de intimidad del alumno. La solicitud para corregir el registro de un alumno debe presentarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de la forma en que el registro está errado. Si el distrito rechaza la solicitud de modificar los registros, el padre/madre o alumno calificado tiene el derecho de pedir una audiencia. Si no se modifican los registros como resultado de la audiencia, el padre o alumno con derechos tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de incluir una declaración como comentario a la información en el registro del alumno.

Aunque es permitido impugnar las calificaciones mal registradas, la impugnación de la calificación recibida por un alumno en un curso o examen se trata a través del proceso general de reclamación que aparece en la política FNG (LOCAL). Puede cambiarse una calificación asignada por un maestro de aula solamente si, según determina la mesa directiva, la calificación es arbitraria, errónea, o falta coherencia con la política de calificación del distrito. [Vea **CARÁCTER DEFINITIVA DE LAS CALIFICACIONES en FNG (LEGAL) Boletas de calificación/Informes de progreso y Conferencias y Quejas e inquietudes** para una vista general del proceso.]

La política del distrito sobre los registros estudiantiles incluida en la política FL (LOCAL), está disponible de la dirección escolar, la superintendencia o el sitio web del distrito en <http://pol.tasb.org/Home/Index/364>.

Los derechos del padre o alumno calificado de acceso a, y copias de, los registros estudiantiles no abarcan todos los registros. No es obligatorio poner a disposición de los padres o del alumno los materiales que no se considera constituir registros educativos - como las notas personales de un maestro relativo a un alumno, que se comparten únicamente con un maestro suplente.

Cualificaciones profesionales de los maestros y empleados

Usted puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de su alumno, incluyendo si el maestro ha cumplido con los criterios de cualificación y acreditación estatal para los niveles de grado y asignaturas en que provee el maestro enseñanza; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otra condición provisional para la cual se han dispensado de los requisitos estatales; y asignaturas principales de títulos universitarios y superiores, certificaciones de graduación, y el campo de estudios de la mención o título. También tiene el derecho de solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier paraprofesional que pueda prestar servicios a su alumno.

ALUMNOS CON CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES O EXCEPCIONALES

Alumnos de familias militares

El *Interstate Compact on Educational Opportunities for Military Children* (Convenio Interestatal Sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares) ofrece a los hijos de familias militares flexibilidad en cuanto a ciertos requisitos del distrito y estado, entre ellos:

- Requisitos de vacunación.
- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo.
- Criterio para participar en actividades extracurriculares.
- Requisitos para la graduación.

Además, el distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita por un alumno con su padre militar, incluyendo un padrastro o tutor legal, que ha sido llamado a servicio activo, está de licencia tras un período de despliegue, o está de regreso después de estar desplegado por lo menos cuatro meses. El distrito permitirá un máximo de cinco ausencias justificadas por año por este motivo. Para que sea justificada la ausencia, debe ocurrir no antes del 60mo día previo al despliegue y no después del 30mo día posterior al retorno del padre después de estar desplegado.

Hay información adicional en <http://tea.texas.gov/index2.aspx?id=7995>

Papel de los padres en ciertas asignaciones de aula y escuela

Hermanos de parto múltiple

La ley estatal permite al padre de hermanos de parto múltiple (es decir, mellizos, trillizos, etc.), asignados al mismo grado y campus solicitar por escrito que los alumnos sean asignados ya sea la misma aula o a aulas distintos. Deberá presentarse su solicitud en forma escrita a más tardar para el 14to día después de matricular a sus hijos. [Vea la Política FDB (LEGAL).]

Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad

Como padre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su alumno a otra aula o campus escolar, si el distrito ha determinado que su alumno fue víctima de intimidación, que incluye ciber-intimidación, según se define en el Código de Educación 37.0832. No se provee transporte para una transferencia a otro campus. Para más información, consulte al director del campus.
- Consultar a los administradores del distrito, si el distrito ha determinado que su alumno ha cometido intimidación y el distrito decide transferir a su alumno a otra aula o campus. No se provee transporte para una transferencia a otro campus.

[Vea **Intimidación, política FDB y política FFI.**]

- Solicitar la transferencia de su alumno a una escuela pública segura en el distrito si su alumno asiste a una escuela que la TEA ha designado como una escuela en constante peligrosa, o si su alumno ha sido víctima de una infracción delictiva violenta mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela. [Vea la política FDE.]
- Solicitar la transferencia de su alumno a otro campus del distrito si su alumno ha sido víctima de agresión sexual por otro alumno asignado al mismo campus, sin importar si la agresión sucedió o fuera del campus, y si el alumno ha sido declarado culpable o puesto bajo condena aplazada por dicha agresión. Si la víctima no quiere transferirse, el distrito transferirá al actor, en conformidad con la política FDE.

Uso estudiantil de un animal de servicio/asistencia

Si un alumno utiliza un animal de servicio/asistencia debido a su discapacidad, el padre del alumno debe presentar una solicitud escrita al director antes de llevar el animal de servicio/asistencia al campus. El distrito intentará admitir la solicitud lo antes posible, pero en todo caso lo hará dentro de diez días hábiles distritales.

Alumnos bajo la tutela del Estado (hogar de crianza, o *foster care*)

A un alumno que está actualmente bajo la tutela (guarda y custodia) del estado y se matricula en el distrito después de empezar el año escolar, se le concederá oportunidades para crédito por examen fuera de los plazos establecidos por el distrito para dichas evaluaciones. El distrito evaluará los registros disponibles del alumno para determinar la transferencia de crédito para las asignaturas y cursos tomados antes de la inscripción del alumno en el distrito.

El distrito concederá crédito parcial del curso cuando un alumno aprueba solamente la mitad de un curso de dos partes.

Un alumno que está actualmente bajo la tutela (custodia) del Estado y es trasladado fuera de la zona de asistencia del distrito o la escuela, o que inicialmente está bajo la tutela del Estado y es asignado fuera de la zona de asistencia del distrito o la escuela, tiene el derecho de continuar matriculado en la escuela a la que asistía antes de la asignación o la transferencia hasta que alcance el nivel académico más alto de esa escuela específica. Además, si un alumno del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito, pero no satisface los requisitos de graduación del distrito receptor, el alumno puede pedir recibir un diploma del distrito anterior si cumple el criterio necesario para graduarse de dicho distrito anterior.

El en caso de un alumno que está bajo la tutela del estado y califica para exención de la matrícula y costos, y que probablemente estará bajo dicha tutela el día anterior a su 18vo cumpleaños, el distrito.

- Ayudará al alumno a llenar cualquier solicitud de admisión o asistencia económica;
- Hará los arreglos para visitas a los campus y acompañará al alumno en esas visitas;
- Ayudará a investigar y solicitar becas particulares o patrocinadas por instituciones;
- Indicará si el alumno es candidato para la admisión a una academia militar;
- Ayudará al alumno a inscribirse y prepararse para los exámenes de admisión universitaria, e incluso, sujeto a la disposición de fondos, hará los arreglos para que DFPS pague cualquier costo de examen; y
- Coordinará la comunicación entre el alumno y un funcionario de enlace para alumnos que estaban bajo la tutela del estado.

[Vea también **Crédito por Examen para Avance/Aceleración, Crédito de curso, y Alumnos en hogares de crianza (*foster care*)** para más información.]

Un Alumno sin Techo

A un alumno que no tiene techo se le dará flexibilidad con respecto a ciertas estipulaciones del distrito, entre ellas:

- Requisitos de prueba de domicilio;
- Requisitos de vacunación;
- Asignación de programa educativo, si el alumno no puede proveer registros académicos anteriores, o si no alcanza a cumplir con la fecha límite de una solicitud durante un período en que está sin hogar;

- Oportunidades para crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el alumno se matriculó en el distrito después del inicio del año escolar), según las reglas de la *State Board of Education* (Junta Estatal de Educación, o SBOE);
- Concesión de crédito parcial cuando el alumno aprueba solamente una parte de un curso de dos partes;
- Criterio para el derecho de participar en actividades extracurriculares; y
- Requisito de graduación.

Si un alumno del grado 11 o 12 que no tiene techo se transfiere a otro distrito escolar pero no satisface todos los requisitos de graduación del distrito receptor, el alumno puede pedir recibir un diploma del distrito anterior, si cumple el criterio necesario para la graduación en ese distrito anterior.

La ley federal también permite a un alumno sin techo permanecer matriculado en la escuela denominada la "escuela de origen", o de matricularse en una nueva escuela en la zona de asistencia en la que actualmente reside el alumno.

Un alumno o padre que está insatisfecho con el derecho del distrito, la selección escolar o una decisión sobre la matrícula, para apelar bajo la política FNG (Local). El distrito agilizará las cronologías locales, cuando pueda, para la resolución rápida de conflictos.

[Vea también Crédito por Examen para Avance/Aceleración, Crédito de curso, y Alumnos sin techo, para más información.]

Alumnos con problemas de aprendizaje o que requieren servicios de educación especial o Sección 504

Para aquellos alumnos que experimentan dificultades en el aula regular, todo distrito escolar debe considerar servicios compensatorios, de enseñanza individual (tutoring) y demás servicios de apoyo que están a disposición de todos los alumnos, incluso un proceso con base en la Respuesta a Intervención (*Response to Intervention*, o RTI). La implementación de RTI tiene la posibilidad de surtir un impacto positivo sobre la capacidad de los distritos de satisfacer las necesidades de todos los alumnos que luchan.

Si un alumno presenta problemas de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona indicada a continuación, para saber sobre el servicio global del distrito de derivación de educación general o pruebas de detección para poder ofrecer servicios de apoyo. Este sistema conecta a los alumnos con una gama de opciones de apoyo, entre ellas la derivación a una evaluación de educación especial o evaluación de servicios de Sección 504, para determinar si el alumno necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. En cualquier momento, un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de Sección 504.

Derivaciones a educación especial

Si un padre presenta una solicitud, en forma escrita, al director de servicios de educación especial o a un empleado de la administración distrital del distrito escolar, pidiendo una evaluación inicial para servicios de educación especial, el distrito tiene la obligación de responder dentro un máximo de 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito deberá entregar al padre un escrito notificando al padre si acepta o rehúsa evaluar al alumno, y

adjuntando una copia del *Aviso de Resguardos Procesales*. Si el distrito acepta evaluar al alumno, también debe dar al padre la oportunidad de dar por escrito su consentimiento a la evaluación.

Nota: La solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse de forma verbal; no es necesario hacerlo por escrito. Aun así, los distritos deberán cumplir todos los requisitos federales de avisos previos escritos y resguardos procesales, así como los requisitos de identificar, ubicar y evaluar a los menores que se sospecha tienen una discapacidad y la necesidad de educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no impone al distrito la obligación de responder dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al alumno, debe completar la evaluación inicial del alumno y el informe de la evaluación dentro de un plazo máximo de 45 días escolares de la fecha en que recibe el consentimiento escrito del padre. Sin embargo, si durante el período de evaluación el alumno está ausente de la escuela por tres o más días escolares, deberá extenderse el período de evaluación por el número de días escolares que el alumno está ausente.

Hay una excepción al plazo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento del padre para la evaluación inicial en un plazo de por lo menos 35 días, pero no más de 45 días escolares antes del último día de clases del año escolar, deberá completar el informe escrito y proveer al padre una copia del informe para el día 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el alumno está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha máxima del 30 de junio ya no se aplica. Más bien, se aplicará la cronología general de 45 días escolares más cualquier extensión por ausencias de tres días o más.

En cuanto se completa la evaluación, el distrito deberá entregar al padre una copia del informe de evaluación, sin costo.

Puede pedirse al distrito información adicional sobre la educación especial en un documento acompañante titulado, *"Parent's Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process"* (Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despedida).

Persona de contacto para derivaciones de educación especial

La persona de contacto designada para tratar las opciones existentes para un alumno que experimenta problemas de aprendizaje o para la derivación a una evaluación para la educación especial, es Cathy Clifford, Coordinadora de Educación Especial, al 972-487-3300.

Derivaciones de Sección 504

Cada distrito escolar debe establecer normas y procedimientos para la evaluación y asignación de los alumnos que forman parte del programa distrital de Sección 504. Los distritos también deberán implementar un sistema de resguardos procesales que incluye un aviso, la oportunidad para que el padre o tutor estudie los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación por parte del padre o tutor y representación jurídica, y un procedimiento para la revisión.

Persona de contacto para derivaciones de Sección 504

La persona designada como contacto para tratar las opciones existentes para un alumno que experimenta problemas de aprendizaje o para la derivación a servicios de Sección 504 es la Dra. Wendy Brower, Coordinadora de Educación Especial, al 972-487-3300.

Los siguientes sitios web ofrecen información para las personas que buscan información y recursos específicos a los alumnos con discapacidades y sus familias:

- Marco jurídico para el Proceso de educación especial centrado en el alumno <http://framework.esc18.net>
- Partners Resource Network en <http://www.partnerstx.org>
- Centro de Información de Educación Especial www.spedtex.org
- Texas Project First www.texasprojectfirst.org

Aviso a los padres sobre estrategias de intervención para alumnos de educación general en caso de problemas de aprendizaje

En conformidad con la ley estatal, el distrito notificará a los padres si su alumno recibe ayuda para sus dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha ayuda pueden incluir estrategias de soporte (intervención). Este aviso no es dirigido a aquellos alumnos que ya están matriculados en un programa de educación especial.

Alumnos que reciben servicios de educación especial si hay otros menores de edad escolar en la casa

Si un alumno recibe servicios de educación especial en un campus escolar fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite al padre o tutor solicitar su transferencia al mismo campus de cualquier otro alumno que reside en el hogar, si en ese campus se ofrece el nivel de grado apropiado para el alumno transferido. El alumno que recibe servicios de educación especial tendría derecho al servicio de transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para los demás alumnos del hogar. Antes de solicitar la transferencia de algún otro alumno en el hogar, el padre o tutor debe hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte. [Vea la política FDB (LOCAL).]

Alumnos cuyo idioma principal no es inglés

Un alumno puede tener derecho a recibir apoyo especializado si su idioma principal no es inglés y el alumno experimenta problemas en hacer el trabajo de clase regular en inglés. Si el alumno califica para estos servicios adicionales, el Comité de Evaluación de Competencia en el Idioma (*Language Proficiency Assessment Committee*, o LPAC) determinará los tipos de servicio que necesita el alumno, incluyendo cualquier adaptación o modificación relacionada con las evaluaciones locales de instrucción en clase y las evaluaciones requeridas por el estado.

Alumnos con problemas físicos o mentales, protegidos bajo la Sección 504

Un alumno a quien se ha determinado que sufre de un impedimento físico o mental que materialmente limita una actividad principal de la vida, según la define la ley, y que no califica de otra manera para los servicios de educación especial, podría calificar para las protecciones establecidas en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su forma enmendada. La

Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el alumno requiere de servicios y apoyos en conformidad con la Sección 504, para poder recibir una educación pública adecuada gratis (*Free and Public Education*, o FAPE), según la ley federal la define.

[Vea la política FB.]

[Para más información, vea también Alumnos con problemas de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de Sección 504.]

SECCIÓN II: OTRO INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS ALUMNOS Y PADRES

Los temas de esta sección del Manual Estudiantil incluyen información importante acerca de lo académico, las actividades escolares y las operaciones y requisitos de la escuela. Favor de tomarse un momento, con su alumno, para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizada en orden alfabético (en inglés) para servir de referencia rápida cuando usted o su alumno tiene una pregunta sobre algún tema escolar específico. En lo posible, también se ha organizado los temas para alertarle a lo aplicable de cada tema según la edad o nivel académico del alumno. Si no encuentra la información sobre algún tema en particular, comuníquese por favor con la Dra. Mary Garcia, Subdirectora de Servicios Estudiantiles, al 972-494-8255.

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia escolar regular es esencial para que un alumno pueda sacar el mayor provecho de su educación - beneficiarse de las actividades guiadas por el maestro, fundamentar el aprendizaje de cada día sobre el del día anterior, y crecer como persona. La ausencia de las clases puede ocasionar una grave interrupción para el alumno en el dominio del material didáctico; por lo tanto, el alumno y los padres deberán hacer cualquier esfuerzo por evitar las ausencias innecesarias. Dos leyes estatales—una que trata la presencia obligatoria en la escuela de los menores de edad escolar, es decir, la asistencia obligatoria, y la otra trata la manera en que la asistencia del alumno afecta su calificación final o crédito para el curso—son de interés especial para los alumnos y sus padres. Se tratan a continuación.

Asistencia obligatoria

19 años de edad o más

Un alumno que asiste voluntariamente o se matricula después de cumplir los 19 años está obligado a presentarse cada día escolar hasta terminar el año escolar. Si un alumno tiene 19 años o más e incurre en cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar su matrícula. De ahí en adelante la presencia del alumno en la propiedad escolar no es autorizada, y se podrá considerar como entrada ilegal. [Consulte la política FEA.]

Entre las edades de 6 y 19

La ley estatal obliga a un alumno entre las edades de 6 y 19 años asistir a la escuela, así como a cualquier programa educativo acelerada aplicable, programa de año extendido o sesión tutorial, a menos que de otra manera esté exento el alumno de asistir o tiene una exención judicial.

Cuando un alumno de kínder, primer grado o segundo grado es asignado a un programa de enseñanza acelerada de lectura, la ley estatal exige su asistencia. Si un alumno es asignado a un programa de enseñanza acelerada de lectura como resultado de un instrumento diagnóstico de lectura, se les notificará a los padres por escrito.

Si no cumple las normas de aprobación en la evaluación estatal del nivel académico y asignatura aplicable, un alumno deberá asistir a cualquier programa de enseñanza acelerada que se le asigne; esto puede tomar lugar antes o después de las clases, o durante el verano.

Pre Kíndergarten y Kíndergarten

Los alumnos que están matriculados en pre-kínder o kínder están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria durante todo el tiempo en que estén matriculados.

Exenciones de la Ley de Asistencia Obligatoria

Todos los niveles académicos

La ley estatal permite ciertas exenciones de los requisitos de asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencia, si el alumno completa todo el trabajo. Entre estos están las siguientes actividades y eventos:

- Días santos;
- Comparecencias judiciales obligatorias;
- Actividades relacionadas con la obtención de ciudadanía americana;
- Citas médicas documentadas del alumno o de un hijo del alumno, entre ellas ausencias para servicios reconocidos para alumnos diagnosticados de trastornos del espectro de autismo, si el alumno viene a la escuela o vuelve a la escuela el mismo día que la cita. Cuando el alumno regresa al campus, deberá presentar una nota del proveedor médico; y
- Para los alumnos que están bajo la tutela (custodia) del estado,
 - Una actividad requerida por un plan de servicio dictado por orden judicial; o
 - Alguna otra actividad ordenada por un juzgado, siempre que no sea factible programar la participación del alumno en la actividad durante horas no escolares.

Según se indicó en la Sección I, en **Alumnos de familias militares**, se justificará las ausencias de hasta cinco días para que un alumno pueda visitar su padre, padrastro o tutor legal, que ha recibido el llamado a servicio activo, tiene licencia tras un período de despliegue, o acaba de regresar de ciertos despliegues.

Niveles académicos de escuela secundaria

Además, se considerará como exonerada la ausencia de hasta dos días de un alumno del último o penúltimo año, si la ausencia es en conexión con una visita a una universidad, siempre que esté autorizado por la mesa directiva según la política FEA (LOCAL), el alumno obtiene la aprobación del director del campus, sigue los procedimientos del campus para confirmar la visita, y recupera cualquier trabajo faltado.

Una ausencia también será considerada como una exención si un alumno de 17 años de edad o

más desea alistarse en una rama de los servicios armados de los EE. UU. o en la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando la ausencia no exceda cuatro días durante el período en que el alumno está matriculado en la escuela secundaria y el alumno provee al distrito pruebas de dichas actividades.

También se considerará exenta una ausencia de hasta dos días en un mismo año escolar si el alumno sirve de:

- Secretario de votación anticipada, siempre que la mesa directiva del distrito lo haya autorizado en la política FEA (LOCAL), el alumno notifica a sus maestros, y el alumno obtiene la aprobación del director antes de las ausencias; y
- Secretario de votación, si el alumno recupera cualquier trabajo que haya faltado.

El distrito también justificará la ausencia de un alumno de los grados 6-12 para el fin de tocar el toque de silencio ("Taps") en el funeral con honores militares de un veterano fallecido.

Incumplimiento de la Ley de Asistencia Obligatoria

Todos los niveles académicos

Los empleados escolares deberán investigar y reportar cualquier infracción de la ley estatal de asistencia obligatoria escolar. Un alumno que está ausente de la escuela sin permiso; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, como lecciones especiales adicionales, denominadas por el estado "enseñanza acelerada"; o de sesiones tutoriales, se le considerará estar en desobediencia de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a medidas disciplinarias.

Alumnos con discapacidades

Si un alumno con una discapacidad experimenta problemas de asistencia, se notificará al comité de ARD o comité de Sección 504 del alumno, y el comité determinará si los problemas de asistencia ameritan una evaluación, reevaluación, y/o modificaciones al programa individualizado de educación del alumno o al plan de Sección 504, según venga al caso.

19 años de edad o más

En cuanto un alumno de 19 años o más incurre una tercera ausencia injustificada, el distrito le enviará una carta, según exige la ley, en la que explica que el distrito puede revocar la matrícula del alumno para el resto del año escolar, si el alumno tiene más de cinco ausencias injustificadas en un mismo semestre. Como alternativa a la revocación de la matrícula de un alumno, el distrito puede implementar un plan de mejoramiento de comportamiento.

Entre las edades de 6 y 19

Cuando un alumno entre las edades de 6 y 19 años incurre ausencias injustificadas de tres días completos o parciales, o más de tres, en un mismo período de cuatro semanas la escuela enviará un aviso al padre de familia del alumno, según dicta la ley, para recordarle al padre que es suya la responsabilidad de monitorear la asistencia del alumno y de exigirle asistir a escuela. En el aviso también se le informará al padre que el distrito empezará medidas de prevención de absentismo escolar ilícito (*truancy*) y convocará una conferencia entre los administradores de la escuela y el padre. Estas medidas incluirán un plan de mejoramiento de comportamiento, servicio comunitario basado en la escuela, o derivaciones para consejería, dentro o fuera de la escuela, u otros servicios

sociales. También se iniciará cualquier otra medida que considere el distrito ser apropiado.

Los facilitadores de prevención del absentismo ilícito del distrito están ubicados en el departamento de Servicios Estudiantiles. Si tiene preguntas sobre su alumno y el impacto que tienen sus ausencias de la escuela, favor de comunicarse con los facilitadores al 972-494-8255 o con cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal también puede imponer sanciones contra el padre de un alumno si el alumno de edad escolar está deliberadamente faltando a la escuela. Puede radicarse ante un tribunal una denuncia contra el padre, si el alumno está ausente de la escuela sin justificación en diez días completos o parciales, o más de diez, en un período de seis meses de un mismo año escolar.

En la mayoría de las circunstancias, si un alumno entre las edades de 12 y 18 incurre ausencias injustificadas en diez días completos o parciales, o más de diez, en un período de seis meses en un mismo año escolar, el distrito derivará al alumno al tribunal de truancy, es decir, de inasistencia escolar ilícita. [Vea la política FEA (LEGAL) y FED (LEGAL).]

Asistencia para obtener crédito o calificación final (kínder al grado 12)

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un alumno deberá asistir por un mínimo del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un alumno que asiste menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase será derivado al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo podrá el alumno recuperar el crédito u obtener una calificación final perdido debido a las ausencias. [Vea la política FEC.]

Para determinar si un alumno ha asistido el porcentaje requerido de días, se tomará en cuenta todas las ausencias, justificadas o no justificadas. El comité de asistencia utilizará las directrices que siguen para determinar si existían circunstancias atenuantes para las ausencias:

- Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias por los motivos mencionados en **Exenciones de la Ley de Asistencia Obligatoria** se considerarán como circunstancias atenuantes para fines de asistencia para crédito o para otorgar una calificación final.
- Un alumno migrante o por transferencia solamente empieza a acumular ausencias después de matricularse en el distrito.
- Para llegar a decisión sobre las ausencias de un alumno, el comité buscará asegurar que sea en el interés mayor del alumno.
- El comité estudiará las ausencias incurridas según la participación del alumno en actividades extracurriculares aprobadas por la mesa directiva. El comité de asistencia considerará las ausencias como circunstancias atenuantes, en conformidad con las ausencias permitidas bajo FM (LOCAL), si el alumno completó el trabajo faltado en cada clase.
- El comité tomará en cuenta lo aceptable y auténtico de las razones documentadas de las ausencias del alumno.
- El comité tomará en cuenta si las ausencias eran por razones sobre las cuales podía ejercer algún control el alumno o sus padres.
- El comité tomará en cuenta el grado al que el alumno ha completado todas las tareas,

dominado los conocimientos y destrezas esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o asignatura.

- El alumno o su padre recibirá la oportunidad de presentar al comité cualquier información acerca de las ausencias y de hablar sobre maneras de ganar o recuperar el crédito o la calificación final.

El alumno o su padre puede apelar la decisión del comité ante la mesa directiva, siguiendo lo indicado en la política FNG (LOCAL).

El número real de días por los que debe estar presente un alumno para poder recibir crédito o una calificación final dependerá de si la clase es de un semestre entero o de un año entero.

Hora oficial para pasar lista (todos los niveles académicos)

El distrito tomará la lista cada día a las 10 am.

Si un alumno ha estado ausente de la escuela durante cualquier parte del día escolar, incluso la hora de pasar lista oficial, deberá seguir los procedimientos que se explican a continuación para proveer documentación sobre la ausencia.

Documentación tras una ausencia (todos los niveles académicos)

Cuando un alumno está ausente de la escuela, el alumno—en cuanto regrese a la escuela—debe traer una nota, firmada por el padre, en que se describe la razón de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el alumno, ni siquiera con el permiso del padre, a menos que el alumno tenga 18 años o más o es un menor emancipado según la ley estatal.

Puede aceptarse una llamada telefónica del padre, pero el distrito se reserva el derecho de exigir una nota escrita. Para ser aceptadas, las notas de los padres deben entregarse dentro de tres días del regreso del alumno a la escuela. Los padres pueden escribir seis notas por semestre antes de que se requiera una nota médica.

El campus hará la anotación en los registros de asistencia del alumno, indicando si el distrito considera la ausencia justificada o injustificada. Nota: A menos que la ausencia sea justificada por alguna razón permitida por estatuto según las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a justificar una ausencia, aún si el padre provee una nota que explica la ausencia.

Nota médica tras una ausencia por enfermedad (todos los niveles académicos)

En cuanto regresa a la escuela, un alumno que está ausente por tres días consecutivos, o más de tres, por una enfermedad personal deberá traer una nota de un doctor o clínica sanitaria que confirma la enfermedad o condición motivo de la ausencia extendida del alumno de la escuela. De no hacerlo, es posible que se considere injustificada la ausencia del alumno, en cual caso se consideraría ser una infracción de las leyes de asistencia obligatoria. Los padres que no pueden llevar a su alumno al médico pueden llevar al alumno a la escuela para evaluación por la enfermera o un funcionario escolar con el fin de justificar la ausencia.

Si el alumno establece una pauta cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia podría también requerir una constancia del médico o clínica médica en la que confirma la enfermedad o condición que ha provocado la ausencia de clases del alumno, a fin de determinar si se debe justificar o no la ausencia o ausencias.

[Vea la política FEC (LOCAL).]

Confirmación de asistencia para la licencia de conducir (solo para niveles de escuela secundaria)

Para que un alumno de 16 a 18 años de edad pueda obtener una licencia de conducir, debe entregar al Departamento de Seguridad Pública de Texas (*Department of Public Safety*, o DPS) un permiso escrito de los padres que da acceso a los historiales de la asistencia y, bajo ciertas circunstancias, permite a un administrador escolar proporcionar al DPS información sobre la asistencia del alumno. Puede pedirse de la oficina un formulario de confirmación de la matrícula (VOE); el alumno necesitará presentar el formulario al DPS cuando solicita una licencia de conducir. Se puede encontrar información adicional en el Departamento de Seguridad Pública de Texas (Texas Department of Public Safety): <https://www.dps.texas.gov/section/driver-license>.

RESPONSABILIDAD SEGÚN LA LEY ESTATAL Y FEDERAL (todos los niveles académicos)

Garland Independent School District y cada uno de sus campus deben cumplir ciertas normas de responsabilidad establecidas por las leyes estatales y federales. Un componente esencial del requisito de responsabilidad es la diseminación y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de rendimiento académico de Texas (*Texas Academic Performance Report*, o TAPR) del distrito, preparado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores y clasificaciones académicas;
- Una Boleta de calificaciones escolar (*School Report Card*, o SRC) para cada campus del distrito, preparado por la TEA basado en factores y clasificaciones académicas;
- El informe de administración económica del distrito, que incluirá la clasificación de responsabilidad económica asignada al distrito por la TEA;

Información recopilada por la TEA para la presentación de un informe de desempeño federal, requerido por ley federal.

Puede encontrarse esta información en el sitio web del distrito, en www.garlandisd.net. Se dispone de copias impresas de los informes, bajo petición a la administración del distrito.

La TEA también mantiene información adicional sobre la responsabilidad y acreditación en <http://www.tea.texas.gov/perfreport/> and <http://www.tea.texas.gov/>.

Examen de batería de aptitud vocacional de los servicios armados

Los alumnos de los grados 10-12 tendrán la oportunidad de presentar el *Armed Services Vocational Aptitude Battery Test* (Examen de batería de aptitud vocacional de los servicios armados) y consultar con un reclutador militar. Se ofrecerá el examen en el otoño. Favor de comunicarse con el director si desea información acerca de esta oportunidad.

SISTEMA AVID (AVANCE VIA LA DETERMINACIÓN INDIVIDUAL)

AVID es un sistema de preparación para la universidad de los niveles de K-16, diseñado para aumentar el número de alumnos que se matriculan en universidades de cuatro años. Aunque AVID sirve a todos los alumnos, está concentrado en los alumnos menos servidos en la mitad del espectro académico. La fórmula es simple - eleve las expectativas de los alumnos y, con la implementación del sistema de apoyo AVID, se pondrán a la altura.

Todas las escuelas secundarias de GISD han implementado el Sistema AVID. Cada año, el distrito añadirá campus de primaria de AVID, con la meta de que todos los campus de primaria año implementen el sistema AVID para el año 2020. Para más información sobre el Programa AVID, comuníquese con la escuela o visite <http://www.garlandisd.net/departments/avid/index.asp>.

PREMIOS Y HONORES

Honores de Valedictorian y Salutatorian

De entre cada clase de graduandos de cada escuela secundaria, se seleccionará un alumno *valuedictorian* y un alumno *salutatorian*. [Vea también Ranking de clase / Alumno con el ranking más alto.]

INTIMIDACIÓN (todos los niveles académicos)

Intimidación (acoso escolar) se define en la ley estatal como un solo acto importante o una pauta de actos, por un alumno o más de uno, dirigidos hacia otro alumno, que explota un desbalance de poder e incluye actos de expresión escrita o verbal, expresión por medios electrónicos, o conducta física, que:

- Tiene o tendrá el efecto de perjudicar físicamente a un alumno, dañar la propiedad personal del alumno, o causar al alumno un miedo razonable de daño a su persona o su propiedad personal;
- Es lo suficiente severo, persistente, o invasivo que la acción o amenaza crea para el alumno un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo;
- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un alumno, dañar la propiedad de un alumno o provocar temor razonable de daño contra el alumno o su propiedad; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación (acoso escolar) incluye la ciberintimidación. Ciberintimidación se define en la ley estatal como intimidación realizada con el uso de algún dispositivo electrónico de comunicaciones, incluso con el uso de un celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes en texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web en Internet, o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Se le requiere al distrito adoptar políticas y procedimientos acerca de:

1. La intimidación que ocurre en, o se entrega a, una propiedad escolar o al sitio de una actividad de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, en la propiedad escolar o fuera de la misma.
2. La intimidación que ocurre en un autobús escolar de propiedad pública o particular, o un vehículo que está en uso para el transporte de alumnos de ida o vuelta de la escuela o de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela; y
3. La ciberintimidación que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, si dicha ciberintimidación interfiere con las oportunidades educacionales de los alumnos o interrumpe de manera importante la operación disciplinada de un aula, una escuela, o una actividad patrocinada por la escuela o

relacionada con la escuela.

El distrito prohíbe la intimidación, que puede incluir "hazing" (novatadas maliciosas), amenazas, mofa, burlas, confinamiento, agresión, exigir dinero, destrucción de los bienes o propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores u ostracismo.

Si un alumno cree que le han intimidado o que ha presenciado la intimidación de otro alumno, es importante que el alumno o su padre notifiquen a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará cualquier acusación de intimidación u otra mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la supuesta víctima y al padre del alumno que supuestamente cometió la intimidación. Un alumno puede denunciar anónimamente un supuesto incidente de intimidación a través del sitio web distrital, en <https://www.garlandisd.net/content/bullying> o a través de la app Anonymous Alert.

Si los resultados de la investigación indican que sí ha habido intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y bajo ciertas circunstancias podría notificar a la agencia policial. Se podría tomar medidas disciplinarias u otras aún si la conducta no llegó al nivel de la intimidación. A estas personas, así como a cualquier alumno a quien se le ha identificado como testigo de la intimidación, se les proveerá las opciones de consejería disponibles.

Es prohibido tomar represalias contra un alumno que reporta un incidente de intimidación.

Bajo la recomendación de la administración, la mesa directiva puede, en respuesta a un caso de intimidación determinado, decidir transferir a otra aula en el campus al alumno que se ha determinado cometió la intimidación. Además, tras una consulta con el padre de familia del alumno, también se le podría transferir al alumno a otro campus en el distrito. El padre de un alumno que, según el distrito, ha sido víctima de la intimidación, puede solicitar la transferencia de su alumno a otra aula o a otro campus dentro del distrito. [Vea **Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad.**]

Puede obtenerse copia de la política del distrito en la dirección escolar, en la superintendencia escolar, o en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual, en forma de un anexo. Los procedimientos relacionados con informes de acusación de intimidación también están incluidos en el sitio web del distrito.

Un alumno o padre que no está satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de conformidad con la política FNG (LOCAL).

[Vea también **Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad**, Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, Represalias, y Hazing, Política FFI, y el plan de mejoramiento del distrito, una copia del cual está disponible para el estudio en la oficina del campus.]

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y DE PROFESIÓN (CTE)

El distrito ofrece programas de educación técnica y de profesión en las siguientes áreas: Ciencias agrícolas, Educación empresarial, Orientación profesional, Ciencias domésticas o del consumidor, Tecnología de las ciencias de la salud, Educación de mercadotecnia, Educación de oficios e industria, y Educación de la tecnología. La admisión a estos programas se basa en el interés en términos de profesión, lo apropiado para la edad, los requisitos previos y aptitud para el programa, y adherencia a las reglas y los reglamentos escolares. Los 16 grupos de oportunidades

CTE en Garland ISD son los siguientes:

- Agricultura, Alimento, y Recursos naturales
- Arquitectura y Construcción
- Artes, Tecnología A/V y Comunicaciones
- Administración y Gestión de Empresas
- Educación y Capacitación
- Finanzas
- Gobierno y Administración pública
- Ciencias de la Salud
- Hotelería y Turismo
- Servicios Humanos
- Tecnología Informática
- Derecho, Seguridad pública, Servicios correccionales y Seguridad
- Mercadotecnia
- Ciencias, Tecnología, Ingeniería, y Matemáticas
- Transporte, Distribución y Logística

El distrito tiene la política de no discriminar en sus programas vocacionales, servicios o actividades por motivo de raza, color, origen nacional, sexo, o discapacidad, de conformidad con lo que dicta el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según sus enmiendas; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada. El distrito tomará medidas para asegurar que la falta del idioma inglés no presente un obstáculo a la admisión y participación en ningún programa educativo o vocacional.

[Para el nombre y datos de contacto del coordinador de Título IX y de ADA/Sección 504, vea **Declaración de No Discriminación.**]

CELEBRACIONES/FIESTAS ESCOLARES

Se considera que cualquier celebración/fiesta escolar es un privilegio y estará sujeta a la discreción del maestro de aula y la administración del campus. El campus puede notificar a los padres/tutores de dichos eventos. Los voluntarios que ayudan con las celebraciones/fiestas escolares reunirán todos los requisitos para voluntarios. [Vea también Voluntarios].

Si su alumno no debe participar en dichas actividades, los padres/tutores tienen la obligación de informar al maestro de aula.

Aunque no se prohíbe a los padres o abuelos traer alimentos a una función designada por la escuela, o para los alumnos en el aula de su alumno o nieto en el cumpleaños de éste, deben saber que podría haber alumnos en la escuela que sufren de alergias graves a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo tratar el tema con el maestro del alumno antes de traer algún alimento en esta circunstancia. De cuando en cuando, la escuela o la clase podría auspiciar

ciertas funciones o celebraciones conectadas con el currículo, en las cuales habrá alimentos. Cuando piden voluntarios posibles para traer productos alimenticios, la escuela o el maestro notificará a los alumnos y padres de cualquier alergia alimentaria conocida. [Vea **Alergias alimentarias.**]

CAMBIO DE DOMICILIO

En cuanto se matricula un alumno, el distrito verificará que el alumno y/o su padre o tutor legal está domiciliado en el distrito. Se incluirá en el expediente de registros permanentes del alumno una copia del documento utilizado para confirmar su domicilio. Los siguientes son ejemplos de artículos que pueden servir para confirmar el domicilio dentro del distrito:

1. Un contrato o acuerdo de arriendo de una residencia dentro de los límites del distrito.
2. Una factura actual de servicios públicos (agua, gas, electricidad) para un domicilio ubicado dentro de los límites del distrito.
3. Un documento actual de pago de hipoteca para un domicilio dentro de los límites del distrito.
4. Constancia verbal o escrita de un supervisor en sitio de una propiedad administrada, indicando que el alumno y/o un padre o tutor legal reside en el complejo y que el complejo está situado dentro de los límites del distrito.
5. Una declaración jurada firmada ante un fedatario (*notary*) en la cual indica que el alumno y/o un padre o tutor legal reside con otro dueño de casa/arrendatario dentro de los límites del distrito. La declaración jurada debe entregarse junto con un documento de validación de domicilio para el dueño de casa/arrendatario.

Para las directrices que rigen la transferencia interdistrital de un alumno cuyo padre o tutor tiene un contrato para residir dentro de los límites del distrito, vea la política FDA (Local).

ABUSO SEXUAL U OTRO MALTRATO DE MENORES

El distrito sigue las directrices estatales obligatorias sobre el informe de abuso de menores, que se pueden ver en https://www.dfps.state.tx.us/contact_Us/report_abuse.asp. El tráfico incluye tanto el tráfico sexual como laboral.

Señales de advertencia de abuso sexual

Como padre, es importante que usted esté consciente de los indicios que pueden indicar que un menor ha sufrido o está sufriendo abuso sexual. El Código Familiar de Texas define al abuso sexual como cualquier conducta sexual que perjudica el bienestar mental, emocional, o físico de un menor, así como el no hacer ningún esfuerzo razonable por prevenir la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o anima a un menor a participar en conducta sexual comete abuso. Es ilegal crear o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un menor. Cualquier persona que sospecha que un menor ha sido, o podría ser abusado o desatendido tiene la responsabilidad legal, por orden de ley estatal, de reportar el abuso o desatención sospechado a la policía o al Departamento de Servicios de Protección de Menores (CPS).

Un menor que ha sido o está siendo abusado sexualmente puede exhibir señales de advertencia físicas, de comportamiento o emocionales, entre ellas:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en el área genital, y quejas de dolores de estómago o dolores de cabeza;
- Referencias verbales, o juegos de imaginación acerca de actividad sexual entre adultos y niños, temor de estar a solas con adultos de cierto género, o comportamiento sexualmente insinuante; o
- Retraerse, deprimirse, trastornos del sueño y alimentación, y problemas en la escuela.

Debe alentarse a un menor que ha experimentado abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o descuido, a buscar a un adulto en quien confía. Debe estar consciente como padre, u otro adulto confiado, que las revelaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico o desatención, y es importante mantenerse calmado y consolador si su alumno, u otro menor, confía en usted. Asegure al menor de que hizo lo correcto en decirle a usted.

Padres, si su alumno es víctima de abuso sexual u otro maltrato, el consejero o director escolar le proveerá información acerca de opciones disponibles en su área de consejería para usted y su alumno. El Departamento de Texas de Servicios de Protección y la Familia (DFPS) también administra programas de consejería de intervención temprana. Para determinar cuáles servicios podrían estar disponibles en su condado, favor de consultar http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp.

Deben saber que los niños y adolescentes que han sufrido violencia de pareja pueden exhibir síntomas similares físicos, de comportamiento y emocionales. [Vea Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias (Todos los niveles académicos).]

Señales de advertencia de tráfico

El Código Penal prohíbe cualquier clase de tráfico de menores. En el tráfico sexual se pone a una persona, incluyendo a un menor de edad, en una situación de abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía, a la fuerza. En el tráfico laboral se obliga a una persona, incluyendo a un menor de edad, a trabajar o prestar servicios a la fuerza.

A menudo los traficantes son miembros confiados de la comunidad del menor, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque muchas veces los traficantes hacen contacto con las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia escolar, sus hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- La apariencia repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicures, ropa de marca, bolsas, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de fugarse del hogar;

- Múltiples teléfonos o cuentas en redes sociales;
- Fotografías sugestivas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lastimaduras inexplicadas;
- Aislamiento de la familia, las amistades, y la comunidad; y
- Novios mayores a su edad.

Señales de advertencia adicionales del tráfico laboral de menores incluyen:

- No recibir pago, recibir muy poco pago, o recibir solamente propinas;
- Estar empleado, pero no contar con un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Estar empleado y contar con un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para alumnos;
- Tener una deuda grande y no poderla pagar;
- No poder tomar descansos en el trabajo o estar sujeto a horas laborales excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por contentar a un empleador y/o dejar que el jefe tome las decisiones personales o educativas;
- No tener control de su propio dinero;
- Vivir con un empleado, o que el empleador aparezca como el cuidador del alumno; y
- Un deseo de dejar el trabajo sin que se le permita hacerlo.

Informe y respuesta al Abuso sexual de menores, Tráfico, u otro maltrato de menores

Cualquier persona que sospeche que un menor ha sido, o podría ser abusado, traficado, o desatendido tiene la responsabilidad legal, por ley estatal, de reportar el sospechado abuso o desatención a la policía o al Departamento de Servicios de Protección de Menores (CPS).

Debe alentarse a un menor que ha experimentado abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o descuido, a buscar a un adulto en quien confía. Puede ser que los menores sean más reacios a divulgar el abuso sexual que el abuso físico y desatención, y es posible que lo divulguen solamente de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante mantenerse calmado y reconfortante si su hijo o algún otro menor le cuenta un secreto. Asegure al menor de que hizo lo correcto en decirle a usted.

Padres, si su alumno es víctima de abuso sexual, tráfico, u otro maltrato, el consejero o director escolar le proporcionará información sobre las opciones de consejería que existen en su área para usted y su alumno. El Departamento de Texas de Servicios de Protección y la Familia (DFPS, o Texas Department of Family and Protective Services) también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para saber cuáles servicios pueden ofrecerse en su condado, vea [Departamento de Texas de Servicios de Protección y de la Familia, Programas disponibles en su condado.](#)

Los informes de abuso, tráfico o desatención deben hacer a la división de CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en internet, en [Texas Abuse Hotline Website](#)).

Recursos adicionales sobre el Abuso sexual, Tráfico, u otro maltrato de menores

Los sitios web a continuación podrían ayudarle a concienciarse más acerca del abuso y desatención de los menores:

- <https://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/whatiscan.pdf>
- <http://www.kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>
- <http://www.taasa.org/resourcesTexas>

Puede hacerse un informe de abuso o desatención a:

Cualquier persona que sospecha la existencia de abuso de menores está obligada a hacer un informe según dicta la ley.

Llame al 911 para reportar una situación de emergencia o posiblemente mortal que requiere atención inmediata.

Llame a la línea urgente Texas Abuse Hotline (1-800-252-5400) para reportar algo urgente que debe ser investigado dentro de 24 horas.

Use el sitio web de Texas Abuse Hotline, <http://www.txabusehotline.org> para reportar situaciones que no requieren una investigación inmediata.

SELECCIÓN ESCOLAR

Garland ISD opera bajo una orden de desegregación conocida como el plan "Freedom of Choice", o Selección Escolar. Este plan establece un período para la selección escolar, durante el cual los padres pueden seleccionar la escuela donde desean que estudie su alumno. Durante el período de Selección Escolar (Choice of School), el distrito no designa zonas de asistencia escolar. Más bien, se les da a los padres la oportunidad de seleccionar su 1ra, 2da y 3ra opción escolar. Se niega la selección escolar cuando hay una sobrepoblación de la escuela seleccionada o la matrícula afectaría de manera adversa las relaciones de etnicidad en la escuela.

Si tiene preguntas sobre el proceso de Selección Escolar, comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles al 972-494-8255, o visite [Choice of School](#).

RANKING DE CLASE / ALUMNO CON EL RANKING MÁS ALTO

Valedictorian y Salutatorian

En cada escuela secundaria se seleccionará de cada promoción a dos alumnos para officiar la bienvenida (valedictorian) y la despedida (salutatorian) de la graduación. Las disposiciones a continuación regirán la selección del valedictorian y salutatorian.

Todos los cursos que ganan crédito y puntos de calificación de escuela secundaria, incluso aquellos que se ha tomado en la escuela media o primaria, servirán para calcular el ranking final en la clase. El alumno que tenga la calificación numérica promedio más alto (GPA) será el

valedictorian y el que tenga el GPA segundo más alto será el salutatorian.

Para calificar para el honor de ser valedictorian o salutatorian, el alumno deberá haber asistido a la misma escuela secundaria durante cuatro semestres consecutivos, con excepción de la escuela de verano inmediatamente anterior a la graduación. El alumno debe también completar el Nivel de Logro Distinguido bajo el Plan de Graduación de Fundamento. Para información adicional, favor de comunicarse con el consejero escolar o visitar el sistema de calificaciones, [Grade Point System](#). Los requisitos de calificación para honores locales no se aplicarán al cálculo del diez por ciento más alto para efectos de la admisión automática. [Vea EIC (LEGAL)]

Para determinar el ranking en la clase para fines de cualquier honor local y para la ceremonia de graduación, se calculará el promedio calificativo (GPA) del alumno al final del quinto ciclo de calificación del último año de estudios (*senior*).

Alumnos por transferencia y los que se gradúan temprano

Se incluirá en el ranking de la clase a los alumnos que se gradúan temprano y los alumnos por transferencia. El ranking de un alumno en la clase se determinará dentro de la promoción del año escolar en que el alumno completa todos los requisitos para un diploma, sin importar el número de años en el alumno está matriculado en la escuela secundaria. Para fines de ranking, el año escolar empieza el primer día de clases y termina el último día de la escuela de verano.

Un alumno que se transfiere a la escuela secundaria del distrito con créditos de cursos de un nivel superior, como International Baccalaureate (IB), Honores Internacionales (IntH), Colocación Avanzada (AP), Pre-AP/Honores, o crédito dual, recibirá créditos similares para efectos de su GPA, de conformidad con la lista de cursos de nivel superior ofrecidos a otros alumnos en la misma promoción en esa escuela secundaria del distrito y la escala de calificación numérica utilizada para los créditos ganados en el distrito

Se utilizará la escala de calificaciones numéricas de IntH e IB solamente para los cursos de IB en Garland High School. Si un alumno se transfiere de Garland High School a otra escuela del distrito, no se transferirá los puntos de calificación de IntH y/o IB; sin embargo, se convertirá estos en puntos de calificación de honores y se transferirán según eso.

PROGRAMAS DE CLASES

Todos los alumnos deben estar presentes en la escuela durante el día escolar entero, y mantener un programa de clases/cursos que llena cada período del día. En ocasiones, el director del campus podrá hacer una excepción para un alumno del grado 9-12 que reúne ciertos criterios y obtiene el permiso de sus padres para matricularse con un horario que no es de un día entero.

[Vea **Cambios de programa** para información relacionada con las solicitudes estudiantiles de modificar su programa de cursos.]

ENFERMERÍA

La enfermería está equipada para prestar primeros auxilios básicos. Las enfermerías cuentan con un abasto de ciertos productos de venta libre de tratamiento. Entre estos productos están la loción de calamina, camphophenique, vaselina, mentolato, y solución salina ocular. Si usted no quiere que se trate a su alumno con estos productos, favor de informar a la enfermera escolar. Para ser

admitido a la enfermería para necesidades médicas rutinarias, se requiere un permiso del aula.

Si llega a ser necesario excluir a un alumno de la escuela por motivo de una condición médica, la enfermera escolar notificará al padre/tutor del alumno. Por lo tanto, es esencial mantener informada a la escuela en todo momento sobre cómo comunicarse con el padre/tutor.

ADMISIONES DE COLLEGE Y UNIVERSIDAD Y Asistencia Económica (Niveles académicos de escuela secundaria)

Por dos años escolares después de su graduación, un alumno del distrito que se gradúa en el diez por ciento más alto de su clase o, en ciertos casos, el 25 por ciento más alto, tiene derecho a ser automáticamente admitido a las universidades y universidades menores (*colleges*) de Texas, si el alumno:

- Completa el nivel de logro distinguido bajo el programa de graduación de escuela secundaria Foundation (*Fundamento*) (un alumno debe graduarse con por lo menos una mención y haber presentado Álgebra II como uno de los cuatro cursos matemáticos requeridos); o
- Satisface los Exámenes de referencia de preparación universitaria ACT o saca por lo menos 1500 de 2400 en el examen SAT.

Además, el alumno debe presentar una solicitud de admisión llenada, dentro del plazo establecido por el *college* o universidad. Básicamente, el alumno tiene la responsabilidad de garantizar que reúna los requisitos de admisión de la universidad o *college* al que presenta una solicitud.

La University of Texas at Austin puede limitar el número de alumnos automáticamente admitidos a un 75 por ciento de la capacidad de matrícula para alumnos de primer año (*freshmen*) nuevos. Para aquellos alumnos que califican para matricularse en la Universidad durante el ciclo de verano u otoño de 2021 o de la primavera de 2022, la Universidad admitirá el seis por ciento más alto de la promoción de escuela secundaria que reúne los requisitos anteriores. La Universidad utilizará un proceso de revisión holístico para considerar a cualquier solicitante adicional.

Si una universidad o *college* adopta una política de admisión bajo la cual automáticamente acepta el 25 por ciento más alto de una promoción, entonces las disposiciones anteriores se aplicarán también a un alumno clasificado en el 25 por ciento más alto de su clase.

En cuanto se matricula un alumno para su primer curso requerido para la graduación de escuela secundaria (*high school*), el distrito proveerá un aviso escrito referente a la admisión universitaria automática, los requisitos de currículo para ayuda económica, y los beneficios de reunir los requisitos para la admisión automática y ayuda económica. Se pedirá a los padres y alumnos firmar un acuse de recibo de dicha información.

Los alumnos y padres deben comunicarse con el consejero escolar si desean más información acerca de las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límites.

[Vea **Ranking en clase/ Alumno con el ranking más alto** para información específicamente relacionada con la manera en que el distrito calcula el ranking del alumno y **Requisitos para la graduación** para información asociada con el plan de graduación de fundamento].

[Vea **Alumnos bajo la tutela del Estado** (hogar de crianza, o *foster care*) en la página 23, para información sobre ayuda con la transición a educación superior para aquellos alumnos que están en hogares de crianza.]

CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO

Los alumnos de los grados 9-12 tienen oportunidades para ganar crédito universitario de los siguientes modos:

- Ciertos cursos que se enseñan en el campus de escuela secundaria, que podrían incluir cursos de crédito dual, de Colocación Avanzada (AP), de Internacional Baccalaureate (IB); o de preparación universitaria;
- Matrícula en un curso de AP o crédito dual a través de Texas Virtual School Network (TXVSN);
- Matrícula en cursos dictados en conjunto y en colaboración con Dallas County Community College (sistema de universidades comunitarias, o *colleges*), que se podrán ofrecer tanto en el campus como fuera del mismo;
- Matrícula en cursos ofrecidos en otras universidades o *colleges*;
- Ciertos cursos de Educación Técnica y de Profesión (CTE). Para información adicional sobre las opciones CTE de crédito universitario, favor de comunicarse con el consejero de CTE de la escuela, o visite <http://www.garlandisd.net/content/cte-college-credit-opportunities>

Para cada uno de estos métodos hay criterio que se deberá reunir y deben ser aprobados antes de matricularse en el curso. Para más información, favor de comunicarse con el consejero escolar. Dependiendo del nivel académico del alumno y el curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso, por orden estatal, para poderse graduar.

Es importante tener en cuenta que no todas las universidades aceptan créditos ganados en todos los cursos de crédito dual o AP que se toma en la escuela secundaria para crédito universitario. Los alumnos y padres deben comunicarse con la universidad posible para averiguar si un curso específico contará para el plan de título deseado por el alumno.

Comunicaciones - Automatizadas

No urgente

La escuela de su alumno entonces le pedirá proveer datos de contacto, como su teléfono y correo electrónico, para que la escuela le pueda comunicar información específica a su alumno, la escuela, o el distrito. Si usted da su consentimiento para recibir dicha información a través de una línea telefónica alámbrica o inalámbrica, por favor no se olvide de notificar inmediatamente a la escuela inmediatamente de cualquier cambio a su número telefónico. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automatizados o pregrabados, mensajes en texto, o llamadas telefónicas o correos electrónicos en tiempo real, muy relacionadas con la misión de la escuela; por eso, será esencial reportar enseguida cualquier cambio a sus datos de contacto, para que puedan comunicarse con usted de manera oportuna. Su portador de servicio celular podría imponer tarifas estándares para mensajes. Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, favor de comunicarse con el director de su alumno.

Urgente

En una situación de emergencia, el distrito dependerá de los datos de contacto que tiene en sus expedientes para comunicarse con los padres, incluso por mensajes en tiempo real o automatizados. Un motivo de urgencia podría incluir la cancelación de clases, salida temprana o

inicio retardado de clases debido al mal tiempo severo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad. Es esencial notificar a la escuela de su alumno cuando un número telefónico dado con anterioridad al distrito haya cambiado. [Vea la sección Seguridad para más información sobre la comunicación con los padres durante situaciones de emergencia.]

QUEJAS E INQUIETUDES

Por lo general, las quejas o inquietudes de un alumno o padre pueden tratarse informalmente con una llamada telefónica o conferencia con el maestro. Para las quejas e inquietudes que no se pueden tratar tan fácilmente, la mesa directiva ha adoptado una política estándar de quejas en FNG (Local) en el manual de políticas del distrito, disponible en el sitio web distrital, en [Garland ISD parent complaints-concerns](#). Pueden obtener una copia de los formularios de queja en la dirección escolar, el departamento de Servicios Estudiantiles (Student Services), o en el sitio web del distrito en [Level 1 complaint](#).

Si el padre o alumno cree necesario radicar una queja formal, el padre o alumno debe presentar un formulario de queja del distrito, dentro de los lineamientos de tiempo establecidos en la política FNG (Local). En términos generales, el alumno o padre debe presentar el formulario escrito de queja al director del campus. Si no queda resuelta la inquietud, debe enviarse al Departamento de Servicios Estudiantiles. Si continua sin resolverse, el distrito permite presentar la queja a la Mesa Directiva. Puede encontrar más información en Internet, en [Garland ISD parent complaints-concerns](#), o puede llamar a Servicios Estudiantiles al 972-487-4369.

CONDUCTA

Aplicabilidad de las reglas escolares

En obediencia a la ley, la mesa directiva ha adoptado un Código de Conducta que prohíbe ciertos comportamientos y define las normas de comportamiento aceptables - tanto en el campus como fuera, durante instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito - y las consecuencias de infringir estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un alumno de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los alumnos y padres deben familiarizarse con las normas expresadas en el Código de Conducta Estudiantil, así como las reglas del campus y del aula. Durante cualquier período de enseñanza que ocurre en los meses de verano, el Manual Estudiantil y el Código de Conducta Estudiantil del año inmediatamente anterior se aplican, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de lecciones en el verano.

Coordinador de Comportamiento de Campus

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento de campus quien aplica técnicas de control disciplinario y administra consecuencias para cierta mala conducta estudiantil, y también sirve de punto de contacto en casos de mala conducta estudiantil. El coordinador de comportamiento de cada campus es el administrador del campus.

Entregas

A menos que sea una emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes para alumnos durante las horas de clase. Un padre puede dejar un mensaje o paquete, como un lonche olvidado, para que el alumno lo recoja de la oficina principal durante un período de cambio de clases o la

hora de almuerzo.

Interrupciones de las operaciones escolares

No se tolera la interrupción estorbadora de las operaciones escolares y podría representar un delito menor. Según se definen en la ley estatal, las interrupciones estorbadoras incluyen:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Tomar control de un edificio o porción de un edificio para interferir con una actividad autorizada.
- Utilizar la fuerza, violencia o amenazas en un intento por impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Causar la interrupción de una asamblea mediante el uso de fuerza, violencia o amenazas.
- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito.
- Intentar impedir la salida o entrada de las personas de la propiedad del distrito mediante el uso de fuerza o amenazas de fuerza, sin la autorización de un administrador.
- Interrumpir las clases u otras actividades escolares estando en los terrenos del distrito o en propiedad pública que está dentro de 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de las clases incluye el hacer ruidos fuertes; tratar de tentar un a alumno para que no asista, o de impedir a que un alumno asista una clase u otra actividad escolar necesaria; y entra a un aula de clases sin autorización, e interrumpir la actividad mediante el uso de palabras groseras o cualquier mala conducta.
- Interferir con el transporte de alumnos en vehículos que pertenecen o son operados por el distrito.

Eventos Sociales

Las reglas escolares son aplicables para cualquier evento social escolar. Los invitados que asisten a estos eventos deberán observar las mismas reglas que los alumnos, y el alumno que ha hecho la invitación es solidariamente responsable por la conducta de su invitado.

Si un alumno asiste a un evento social, se le pedirá firmar su salida si sale antes de terminar el evento; no se readmitirá a ninguna persona que sale antes del final oficial del evento.

Si le interesa servir de adulto acompañante en algún evento social escolar, favor de comunicarse con el director del campus.

CONFERENCIAS

En los semestres de otoño y primavera se programan conferencias ordinarias con los padres/tutores. Además, los padres/tutores pueden solicitar una conferencia con el maestro del aula según sea necesario. Deben programarse las conferencias para momentos fuera del tiempo educativo del maestro.

CONSEJERÍA

Los consejeros escolares trabajan con el personal escolar, los alumnos, los padres, y la comunidad para apoyar a todos los alumnos a través del currículo básico de consejería de la escuela, la planificación estudiantil individual, y servicios de respuesta como la consejería individual, consejería en grupos pequeños, e intervención en casos de crisis. Los Consejeros Escolares también proporcionan servicios estudiantiles indirectos, como derivaciones, consultas y colaboración con organizaciones comunitarias.

Consejería académica

Niveles académicos de escuela primaria y media/junior high

El consejero escolar está a disposición de los alumnos y padres, para hablar de la importancia de la educación postsecundaria y cómo mejor planificar una educación postsecundaria, incluyendo los cursos apropiados que se debe considerar y la disponibilidad de asistencia económica y los requisitos para la misma.

En el grado 7 u 8, cada alumno recibirá enseñanza sobre cómo mejor prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una profesión.

Niveles académicos de escuela secundaria (high school)

Se anima a los alumnos de escuela secundaria y sus padres hablar con un consejero escolar, maestro o director para aprender más sobre los cursos ofrecidos, los requisitos para la graduación y los procedimientos para la graduación anticipada. Cada año, se proveerá a los alumnos de la escuela secundaria información sobre los cursos que se espera ofrecer en el siguiente año escolar, así como otra información que les ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de CTE, junto con información sobre la importancia de una educación postsecundaria. Cada año en que un alumno está matriculado en la escuela secundaria, el consejero escolar también le proporcionará información sobre:

- La importancia de una educación post secundaria;
- Las ventajas de lograr una mención y completar el programa fundamento con un nivel distinguido de desempeño;
- Las desventajas de optar por un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED), en lugar de sacar un diploma de escuela secundaria;
- El criterio para obtener asistencia económica y cómo solicitarla;
- Admisión automática a las universidades y colleges (universidades menores) de Texas;
- El criterio que se debe reunir para obtener una TEXAS Grant (subvención);
- La disponibilidad de programas distritales que permiten a los alumnos obtener créditos universitario;
- La disponibilidad de ayuda con la matrícula y costos de una educación post secundaria, para los alumnos que están en hogares de crianza; y

- La disponibilidad de créditos universitarios que instituciones de estudios superiores otorgan a los veteranos y miembros de las fuerzas armadas, por la experiencia, educación y entrenamiento militar.

Además, el consejero escolar puede proveer información sobre las oportunidades laborales u oportunidades de escuela técnica o de oficio para después de la graduación; se incluye información sobre oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidas por industrias.

Consejería personal

El consejero escolar está disponible para ayudar a los alumnos con una gran variedad de problemas personales, incluyendo en áreas como necesidades sociales, de familia, emocionales o de la salud mental, o de abuso de sustancias. Como padre de familia, si está preocupado acerca de la salud mental o emocional de su alumno, favor de comunicarse con el consejero escolar para una lista de recursos que podrían ser de ayuda. Los alumnos pueden pedir hablar con el consejero según necesiten.

[Vea **Prevención e intervención al abuso de sustancias, Concienciación sobre el suicidio, Apoyo de la salud mental y Abuso sexual, tráfico y otro maltrato de menores, y Violencia de pareja.**]

CRÉDITO DE CURSO (solo para niveles de escuela secundaria)

Un alumno de los grados 9-12, o un nivel inferior cuando el alumno está matriculado en un curso que recibe crédito de escuela secundaria, ganará crédito para el curso únicamente si la calificación final es de 70 o superior. Para un curso de dos semestres (1 crédito), se sacará el promedio de las calificaciones del alumno de ambos semestres y se dará el crédito si el promedio combinado es de 70 o superior. Si el promedio combinado del alumno es inferior a 70, el alumno recibirá crédito solamente por la mitad (semestre) en la que tuvo la calificación aprobatoria.

CRÉDITO POR EXAMEN—Si el alumno ha tomado el curso/asignatura (todos los niveles académicos)

A un alumno que ha tomado un curso o asignatura anteriormente- pero no recibió crédito o una calificación final en ese curso o asignatura-puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, ganar el crédito mediante la aprobación de un examen admitido por la mesa directiva del distrito, sobre los conocimientos y destrezas esenciales definidas para dicho curso o asignatura. Por ejemplo, la enseñanza podría incluir trabajo de asignatura incompleto debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en casa, o trabajo de curso realizado por un alumno que se ha transferido de una escuela no acreditada. La oportunidad de presentar un examen para ganar crédito para un curso, o de ser concedido una calificación final en una asignatura después de que el alumno haya recibido enseñanza previa, se conoce a veces como "recuperación de crédito".

El comité de revisión de asistencia podrá también ofrecer a un alumno con ausencias excesivas la oportunidad para ganar crédito para un curso con la aprobación de un examen.

Si se le concede al alumno permiso para presentar un examen con este fin, el alumno debe sacar por lo menos un 70 en el examen para poder recibir crédito para el curso o la asignatura.

[Para más información, pregunte al consejero escolar y vea la política EHDB (LOCAL).]

CRÉDITO POR EXAMEN PARA AVANCE/ACELERACIÓN—Si el alumno no ha tomado el curso/asignatura

Se le permitirá a un alumno presentar un examen para ganar crédito por un curso académico en el cual el alumno no ha recibido enseñanza previa, es decir, para avanzar, o para acelerarse al siguiente nivel académico. Los exámenes que ofrece el distrito han sido aprobados por la mesa directiva del distrito. Las fechas para las que se han programado los exámenes durante el año escolar se publicarán en las publicaciones distritales apropiadas y en el sitio web del distrito. Solamente se hará excepciones a las fechas publicadas en el caso de un examen aplicado por otra entidad aparte del distrito, o de un alumno que esté sin techo o que esté involucrado en el sistema de hogares de crianza (*foster care*) que haga una solicitud fuera de estos marcos de tiempo. Cuando otra entidad aplica un examen, el alumno y el distrito deberán cumplir con el programa de exámenes de dicha entidad. Durante cada oportunidad de evaluación que provee el distrito, un alumno puede intentar un examen específico una sola vez.

Si un alumno piensa presentar el examen, el alumno (o su padre) deberá inscribirse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada de evaluación. [Para más información, véase la política EHDC.]

Alumnos de los grados 1-5

Un alumno de la escuela primaria tendrá derecho a acelerarse al siguiente nivel de grado académico si el alumno saca por lo menos 80 en cada examen en las áreas de asignatura de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, y estudios sociales; un administrador del distrito recomienda acelerar al alumno, y el padre del alumno de su aprobación escrita del avance por calificaciones.

Alumnos de los grados 6-12

Un alumno del grado 6 o superior ganará crédito para el curso si saca una puntuación aprobatoria de por lo menos 80 en el examen, una puntuación en escala de 50 o superior, en un examen aplicado a través de CLEP, o una puntuación de 3 o superior en un examen AP, según se aplique. A un alumno no puede presentar más de dos veces un examen para ganar crédito para un curso de escuela secundaria. Si un alumno no saca la puntuación designada en el examen aplicable antes del inicio del año escolar en que debería matricularse el alumno en ese curso, según la secuencia de cursos de esa escuela secundaria, el alumno deberá completar el curso.

VIOLENCIA DE PAREJA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO, Y REPRESALIAS

El distrito cree que todos los alumnos aprenden mejor en un ambiente libre de violencia de pareja, discriminación, acoso, y represalias, y que se protege mejor su bienestar cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Los alumnos deben tratar a los demás alumnos y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, evitar comportamientos que se sabe son ofensivos, y descontinuar aquellos comportamientos cuando alguien les pide u ordena hacerlo. Los empleados del distrito deben tratar a los alumnos con cortesía y respeto.

La Mesa Directiva ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder oportunamente a comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad, edad, o cualquier otro motivo prohibido por ley. Puede obtenerse una copia de la política del distrito en la dirección escolar, en la superintendencia

escolar, o en el sitio Web del distrito en www.garlandisd.net. [Vea la política FFH.]

Violencia de pareja

La 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 se produce violencia de pareja cuando una persona comete estos actos contra una persona con quien tiene, o en algún momento ha tenido, una relación matrimonial o romántica. Este tipo de conducta se considera ser acoso si la conducta es tan severa, constante o penetrante que afecta la capacidad del alumno de participar en, o sacar beneficio de, un programa o actividad educativo; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil, u ofensivo; o interfiere de manera importante con el rendimiento académico del alumno.

Ejemplos de la violencia de pareja contra un alumno se podrían ser, entre otros, agresión física o sexual; insultos; palabras despectivas; amenazas de hacer daño al alumno o miembros de la familia del alumno o miembros del hogar del alumno; destrucción de la propiedad/los bienes pertenecientes al alumno; amenazas de cometer suicidio u homicidio si el alumno termina la relación; amenazas de dañar a la pareja actual del alumno; intentos de aislar al alumno de sus amigos y familiares; acecho; o alentar a otros cometer estos actos;

Discriminación

Se define la discriminación como cualquier conducta dirigida hacia un alumno en base a su raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad, edad, o cualquier otro motivo prohibido por la ley, que tiene un impacto negativo sobre el alumno.

Acoso

En términos generales, el acoso consiste en conducta tan severa, persistente, o penetrante que afecta la capacidad del alumno de participar o sacar beneficio de un programa o actividad educativo; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil, u ofensivo; o interfiere de manera importante con el rendimiento académico del alumno.

Ejemplos de acoso pueden incluir, sin limitarse a, lenguaje ofensivo o despectivo centrado en las creencias religiosas de una persona, o sus prácticas, acentos, color de piel o necesidad de adaptaciones; conducta que amenaza, intimida o humilla; chistes ofensivos, insultos, comentarios infamantes o rumores; agresividad física o agresión; publicaciones en redes sociales, correos electrónicos, grafiti o materiales impresos que fomentan estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como hurto o daño a la propiedad.

Además de la violencia de pareja descrita anteriormente, se describe dos otros tipos de acoso prohibido, a continuación.

Acoso Sexual y Acoso por motivo de género

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

Ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir, sin limitarse a, tocar partes del cuerpo o coaccionar el contacto físico de carácter sexual; avances sexuales; chistes o conversaciones de carácter sexual; y otra conducta, comunicaciones o contacto de motivación sexual.

El acoso sexual de un alumno por un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que no se interprete razonablemente ser de carácter sexual, como el consolar a un alumno con un abrazo, o tomar a un menor de la mano. Sin embargo, se prohíbe cualquier relación romántica u otra relación social inapropiada, así como cualquier relación sexual, entre los alumnos y los empleados del distrito, aún se es consensual.

El acoso por motivo de género incluye el acoso basado en el género de un alumno, su expresión de características estereotípicas asociadas con el género del alumno, o su falta de ajustarse al comportamiento estereotípico relacionado con el género.

Ejemplos de acoso por motivo de género contra a alumno, sin importar la orientación sexual real o percibida del alumno o su identidad de género, podrían incluir, entre otros, chistes ofensivos, insultos, comentarios infamantes o rumores; agresividad física o agresión; conducta intimidante o amenazante; u otros tipos de conducta agresiva como hurto o daño a la propiedad.

Represalias

Se prohíbe tomar represalias contra una persona que hace un informe de buena fe de discriminación o acoso, incluyendo la violencia de pareja. También es prohibido tomar represalias contra una persona que participa en la investigación de una supuesta discriminación o acoso. Por otro lado, una persona que hace una acusación falsa u ofrece declaraciones falsas o que se niega a cooperar con una investigación del distrito podrá ser sujeto a la disciplina apropiada.

Entre los ejemplos de represalias están el hacer amenazas, correr rumores, condenar al ostracismo, actos de agresión, destrucción de bienes o propiedad, castigos injustificados, o reducciones no ameritadas de una calificación. No se incluye como represalia ilícita las pequeñas molestias o desprecios.

Procedimientos de informe

Cualquier alumno que cree haber experimentado violencia de pareja, discriminación, acoso, o represalias, debe inmediatamente reportar el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. Uno de los padres del alumno puede hacer el reporte. Para otros funcionarios distritales apropiados a quienes se puede hacer el informe, vea la política FFH (LOCAL) y (ANEXO).

En cuanto recibe un informe de conducta prohibida, según se define en la política FFH, el distrito determinará si el acto acusado, de comprobarse, constituiría conducta prohibida según se define en esa política. Si resulta que no, el distrito entonces consultará la política FFI para determinar si el acto acusado constituiría intimidación, según define la ley y esa política. Si la conducta prohibida acusada, de comprobarse, constituiría conducta prohibida y también se consideraría ser intimidación, según la define la ley y la política FFI, se realizará también una investigación de la intimidación.

El distrito notificará sin demora a los padres de cualquier alumno que se alega haber experimentado conducta prohibida que implica un adulto asociado con el distrito. Si la conducta prohibida implica a otro alumno y de probarse la acusación la conducta constituiría una infracción según se define en la política FFH, el distrito notificará a los padres del alumno que supuestamente sufrió la conducta prohibida.

Investigación del informe

Al grado posible, el distrito respetará la intimidad del alumno; sin embargo, es posible que sean necesarias revelaciones limitadas a fin de realizar una investigación minuciosa y cumplir con la ley. Se investigará sin demora cualquier acusación de conducta prohibida, incluyendo violencia de pareja, discriminación, acoso, y represalias.

Si una agencia policial o alguna otra agencia regulatoria notifica al distrito que la agencia está investigando el asunto, y pide al distrito demorar su investigación propia, el distrito reanudará la investigación en cuanto haya concluido la investigación de la agencia.

Durante el transcurso de la investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas interinas para abordar la conducta prohibida imputada.

Si la investigación del distrito indica que sí ocurrió conducta prohibida, se tomará la medida disciplinaria apropiada y, en ciertos casos, la medida correctiva, para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas aún si la conducta materia de la queja no era ilegal.

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

Un alumno o padre que no está satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de conformidad con la política FNG (LOCAL).

DISCRIMINACIÓN

[Vea Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias.]

APRENDIZAJE A DISTANCIA

Todos los niveles académicos

Entre el aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia están cursos que engloban los conocimientos y destrezas esenciales requeridos por el estado, pero la enseñanza se imparte a través de tecnologías múltiples y metodologías alternativas como el correo, satélite, Internet, conferencias por video, y televisión educativa.

Texas Virtual School Network (TxVSN) (niveles de escuela secundaria)

Texas Virtual School Network (TxVSN), o la Red de Escuela Virtual de Texas, fue establecida como un método de aprendizaje a distancia. Un alumno tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido por TxVSN para ganar créditos académicos para la graduación.

Dependiendo del curso de TxVSN en que se matricula el alumno, el curso podría estar sujeto a las reglas de "no aprobar, no jugar". [Vea **Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones.**] Además, si un alumno se matricula en un curso de TxVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC), el alumno sigue obligado a presentar el examen correspondiente de EOC.

Si tiene alguna pregunta o desea solicitar la matrícula de su alumno en un curso de TxVSN, favor de comunicarse con el consejero escolar. A menos que el director del campus haga una

excepción, no se le permitirá al alumno matricularse en un curso de TxVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Por lo menos una vez al año se repartirá una copia de la política EHDE a los padres de los alumnos de la escuela media y secundaria. Si usted no recibe un ejemplar o tiene preguntas acerca de esta política, comuníquese por favor con el consejero escolar. Si un alumno desea matricularse en un curso de correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia que no provee TxVSN, con el fin de ganar crédito en un curso o asignatura, el alumno deberá obtener el permiso del director antes de matricularse en el curso o la asignatura. Si el alumno no obtiene aprobación previa, es posible que el distrito no reconozca y aplique el curso o la asignatura a los requisitos para la graduación o dominio de la materia.

REPARTO DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS (todos los niveles académicos)

Materiales escolares

Bajo aprobación previa del director, patrocinador, o maestro, se puede publicar o repartir publicaciones preparadas por la escuela o para la misma. Estos artículos pueden incluir el periódico escolar, carteleros, folletos, volantes, anuarios, etc.

Todas las publicaciones escolares serán supervisadas por un maestro, patrocinador, y el director.

Materiales no escolares

Por los alumnos

Los alumnos deben obtener la aprobación previa del director escolar antes de vender, publicar, circular o repartir más de diez ejemplares de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos desarrollados sin la supervisión de la escuela. Para poderse considerar, todo material no escolar deberá incluir el nombre de la persona u organización patrocinador. La decisión sobre la aprobación se tomará dentro de dos días escolares.

El director de la escuela designará un lugar donde se puede colocar materiales aprobadas no escolares para la revisión o recogida voluntaria de los alumnos. [Vea la política FNAA.]

Un alumno puede apelar una decisión en conformidad con la Política FNG (LOCAL). Cualquier alumno que vende, publica, circula o reparte materiales no escolares sin la aprobación previa, estará sujeto a medidas disciplinarias en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Se quitará cualquier material exhibido sin esta aprobación.

Por terceros

Ningún empleado del distrito o persona o grupo no asociado con el distrito venderá, circulará, repartirá o exhibirá en los terrenos del distrito ningún material escrito o impreso, volante, fotografía, dibujo, película, cintas u otro material visual o auditivos no patrocinado por el distrito, excepto como según se permite en las políticas en GKDA. Para considerarse para el reparto, es necesario que cualquier material no escolar satisfaga las limitaciones impuestas al contenido por la política, incluya el nombre de la persona u organización patrocinadora, y sea presentado al superintendente adjunto para estudio previo. El director aprobará o rechazará los materiales dentro de dos días escolares del momento en que se reciben los materiales. El solicitante puede

apelar un rechazo de conformidad con la política apropiada de quejas del distrito. [Vea las políticas en DGBA o GF.]

El director del campus designará un lugar donde se puede colocar materiales aprobados no escolares para la revisión o recogida voluntaria.

No se requerirá ningún estudio previo cuando:

- El reparto de materiales por una persona que asiste a una reunión patrocinada por la escuela, a las otras personas presentes en la reunión, cuando la reunión es patrocinada por la escuela, para adultos y celebrada después de horas escolares.
- Una persona que asiste a una reunión de grupo comunitario, realizada después de horas escolares conforme a la política GKD (LOCAL) o una reunión de grupo estudiantil no relacionado con el currículo conforme a la política FNAB (LOCAL), puede repartir materiales a los demás asistentes).
- Reparto para fines electorales durante un tiempo en que se está usando una instalación escolar como lugar de votación, en conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares repartidos bajo estas circunstancias deberán ser removidos de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en que se han repartido.

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL

El Código de Vestimenta de GISD pretende: (1) enseñar el arreglo personal y la higiene (2) crear y mantener un ambiente de aprendizaje respetuoso y positivo; (3) prevenir la interrupción de, interferencia con, o distracción del ambiente educativo y las actividades escolares; y (4) minimizar los peligros a la salud y seguridad.

Nota: Este código de vestimenta ofrece orientación en cuanto a situaciones comunes, pero no puede tratar cada modo de vestir o situación específica que se presenta. El distrito se reserva el derecho de prohibir cualquier ropa o estilo de arreglo personal que, en la opinión de la administración, es razonable pensar que podría presentar un peligro a la salud o la seguridad, o interrumpir, distraer de, o interferir con las operaciones generales de la escuela. Además, ciertas clases, cursos o programas extracurriculares podrían tener requisitos o lineamientos adicionales para los alumnos que participan en dichos programas.

Los alumnos y padres pueden determinar las normas de vestimenta y arreglo personal del alumno, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- La ropa debe permitir al alumno participar en cualquier actividad escolar regular y a la vez preservar su dignidad y el pudor.
- No se permitirá ninguna prenda que representa o promociona el alcohol, drogas desnudez, productos de tabaco, cualquier otra sustancia prohibida según FNCF (Legal), temas violentos o criminales, membresía en una pandilla, palabras obscenas, y/o gráficos obscenos. No es aceptable ningún modo de vestir o arreglarse que interrumpe o distrae, surtiendo un impacto adverso sobre el proceso educativo. No son aceptables los modos extremos de vestirse, por ejemplo, prendas transparentes o que no cubren el abdomen, o prendas que normalmente se consideran ser ropa interior.
- Cada prenda de ropa debe ponerse según la intención de su diseño original.

- La ropa interior no debe estar visible.
- Los alumnos pueden usar un short de un largo decoroso, holgado, y con dobladillo.
- Los vestidos y las faldas deben ser de un largo y corte decoroso.
- Es prohibido el uso de ropa sumamente desarreglado, muy rota, o con roturas/cortes/desgarrados inapropiados.
- El uso de zapatos es obligatorio. Se prohíbe usar zapatos que tengan placas de metal, clavos, o ruedas.
- No se les permite a los alumnos usar zapatillas de casa, la parte de arriba o abajo del pijama, u otra ropa de dormir como si fuera una prenda exterior.
- El cabello y los vellos faciales deben estar limpios, bien arreglados y de un estilo que no pretende crear una distracción.
- Es prohibido pintarse el cabello de un color que interrumpe el ambiente escolar o distrae. El cabello debe ser de un color natural o pintado de un color natural de una manera integrada y balanceada.
- El cabello no debe tapar los ojos y no debe presentar una distracción.
- No se les permite a los alumnos usar rulos, ruleros, peinetas, peinillas, o cepillos en el cabello.
- No se permite el uso dentro del edificio escolar de sombreros, gorras, pañuelos, bandas sudaderas, capuchas, visores u otros artículos no religiosos que cubren la cabeza.
- Para todos los alumnos, los aretes están limitados a las orejas. La palabra "aretes" incluye aretes de presión (clips), aretes de perforación o poste, o cualquier otro artículo que se utilice como poste en una oreja perforada.
- Se prohíbe la perforación facial o corporal de cualquier tipo.
- Se prohíbe cualquier joyería que causa una distracción o que podría ser peligroso para el alumno u otras personas (por ejemplo, joyería con puntas/tachuelas, gargantillas, collares de perro, collares hechos de imperdibles o eslabones de cadena, etc.)
- Los tatuajes inapropiados o que presentan una distracción deben estar cubiertos en todo momento cuando uno está dentro del edificio escolar o en una actividad relacionada con la escuela, o en eventos patrocinados por la escuela. Podría ser obligatorio también cubrir los tatuajes que no presentan distracciones (a criterio del administrador del campus).
- Con la aprobación de la administración del campus, los patrocinadores de las actividades extracurriculares podrían establecer normas individuales de vestimenta y apariencia.
- Todos los alumnos de escuela secundaria deberán llevar su cédula (ID) estudiantil a la vista en todo momento.

Infracciones del código de vestimenta

Si la administración del campus determina que la vestimenta o arreglo personal de un alumno infringe el código de vestimenta de la escuela, se le dará al alumno la oportunidad de corregir el problema en la escuela o permitir a un padre o su representante llevar una muda de ropa aceptable a la escuela. Las infracciones repetidas pueden resultar en medidas disciplinarias, en conformidad

con el Código de conducta estudiantil.

Política de vestimenta estandarizada

En muchas de nuestras escuelas primaria y medias hay un código de vestimenta estandarizada vigente. Para una lista de las escuelas participantes en la vestimenta estandarizada, favor de visitar [Standardized Dress Code](#).

Los alumnos que asisten a estas escuelas deberán cumplir con el código de vestimenta y deben llegar a la escuela vestidos correctamente para el día escolar. Si los alumnos no obedecen el código de vestimenta, podrían estar sujetos a consecuencias disciplinarias.

Las directrices de las escuelas que han adoptado la política estandarizada son:

- Camisas estilo polo de color rojo, azul marino o blanco (de manga corta o larga, sin logotipo)
- Suéteres o suéteres sudaderas de color rojo, azul marino o blanco
- Pantalón largo o corto de color rojo, azul marino o blanco; en el caso de shorts, el largo debe ser decoroso (aproximadamente 2 pulgadas por encima de la rodilla, o más largo)
- Las mujeres también pueden elegir faldas, faldas partidas (skorts), pantalón caprí, o jumpers de un largo decoroso (aproximadamente 2 pulgadas por encima de la rodilla, o más largo), de color rojo, azul marino o blanco los cuadros escoceses deben ser de una combinación roja/azul)

Nota: Cada escuela tiene la opción de escoger días específicos en los cuales se puede usar una vestimenta alternativa. (Ejemplos: Día de espíritu escolar, Día universitario, Día de profesiones, Día de vestimenta libre, etc.)

Para información adicional sobre el código de vestimenta, favor de comunicarse con la escuela o visitar <http://www.garlandisd.net/content/standardized-dress-code>

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluso teléfonos celulares

Por motivos de seguridad, el distrito permite a los alumnos poseer teléfonos celulares personales; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día educacional, incluyendo durante cualquier examen, a menos que se estén usando para fines educativos aprobados. Un alumno debe obtener permiso para poseer otros dispositivos de telecomunicación, como netbooks, laptops, tabletas, u otras computadoras portátiles. La posesión y el uso de dichos dispositivos deberá acatar las directrices distritales de BYOD (Traiga su propio dispositivo).

Está estrictamente prohibido usar un teléfono celular, o cualquier dispositivo que pueda captar imágenes, en los vestidores o los baños mientras uno está en la escuela o en un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

Si un alumno utiliza un dispositivo de telecomunicaciones durante el día escolar sin permiso, se confiscará el dispositivo y se entregará al administrador del campus. La devolución del dispositivo y las multas de confiscación se aplicarán en conformidad con el Código de conducta estudiantil.

Habiéndose dado el aviso requerido por ley, se desechará cualquier dispositivo de telecomunicación que sea confiscado y no recuperado por el alumno o sus padres. [Véase la

política FNCE.]

Bajo limitadas circunstancias, y en conformidad con la ley, el dispositivo personal de telecomunicaciones de un alumno puede ser registrado por personal autorizado. [Vea **Registros** y la política de la mesa directiva FNF.]

Cualquier medida disciplinaria empleada se conformará al Código de conducta estudiantil. El distrito no se responsabiliza de ningún dispositivo de telecomunicaciones dañado, perdido, o robado.

Poseción y uso de otros dispositivos electrónicos personales

Con excepción de lo descrito a continuación, no se permite a los alumnos poseer o usar en la escuela dispositivos electrónicos personales como reproductores de MP3 o grabadores de audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores u otros dispositivos electrónicos, sin primero obtener permiso previo. Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la dirección. El director determinará si devolverá los artículos de los alumnos al final de día o comunicarse con los padres para recoger los artículos. Las multas de confiscación obedecerán el Código de conducta estudiantil.

Bajo limitadas circunstancias, y en conformidad con la ley, el dispositivo personal de telecomunicaciones de un alumno puede ser registrado por personal autorizado. [Vea **Registros** y la política de la mesa directiva FNF.]

Cualquier medida disciplinaria empleada obedecerá el Código de conducta estudiantil. El distrito no se responsabiliza de ningún dispositivo electrónico dañado, perdido, o robado.

Uso educativo de Dispositivos personales de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos

En ciertos casos, puede ser de provecho para los alumnos usar sus dispositivos de telecomunicación personales y otros dispositivos electrónicos personales, o se les podría animar a hacerlo, para fines educativos mientras estén en el campus. Los alumnos deben obtener aprobación previa antes de usar un dispositivo de telecomunicación personal u otro dispositivo electrónico personal para fines educativos. Los alumnos deben también firmar un acuerdo de usuario que contiene las reglas aplicables del uso (aparte de este manual). Durante el día académico, cuando los alumnos no están usando los dispositivos para fines educativos aprobados, todos los dispositivos deben estar apagados. Cualquier infracción del acuerdo de usuario puede resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias, según el Código de conducta estudiantil.

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

Recursos tecnológicos pertenecientes al distrito para fines didácticos pueden ser prestados a alumnos individuales. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del distrito y uso del equipo del distrito, está reservado exclusivamente para fines aprobados. Se les pedirá a los alumnos y los padres firmar un acuerdo de usuario (separar de este manual) sobre el uso de estos recursos distritales. Cualquier infracción del acuerdo de usuario puede resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

Se prohíbe a los alumnos poseer, enviar, publicar, ganar acceso a, o exhibir mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de carácter sexual, amenazantes, acosadores, destructivos de la reputación de otro, o ilícitos. Esta prohibición se aplica también a la conducta fuera de la propiedad escolar, sin importar si el equipo utilizado para hacerlo pertenece al distrito o es propio del alumno, si resulta en una interrupción importante del ambiente educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido de carácter obsceno, sexual, lascivo, o de otra manera ilícito, conocido comúnmente como "sexteo", será disciplinado de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, puede verse obligado a completar un programa educativo sobre los peligros de este tipo de comportamiento y, bajo ciertas circunstancias, puede ser reportado a las agencias policiales. Ya que este tipo de comportamiento puede llevar al acoso o la intimidación, así como posiblemente impedir los empeños futuros de un alumno, les alentamos estudiar con su alumno <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que trata las consecuencias de cometer comportamiento inapropiado con el uso de la tecnología.

Además, cualquier alumno que comete conducta que resulta en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil y, en ciertos casos, las consecuencias pueden llegar hasta la expulsión.

EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC)

[Vea Graduación y Exámenes estandarizados]

APRENDICES DEL IDIOMA INGLÉS (Todos los niveles académicos)

Un alumno que está aprendiendo inglés tiene el derecho de recibir servicios especiales del distrito. A fin de determinar si el alumno califica para los servicios, se formará un Comité de Evaluación de Competencia en el Lenguaje (LPAC, por sus siglas en inglés), conformado tanto por personal del distrito y por lo menos un representante de los padres. En el caso de un aprendiz del idioma inglés, el padre del alumno debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, pendiente la recepción del consentimiento del padre o su denegación de servicios, un alumno calificado recibirá los servicios a los que tiene derecho y para los cuales califica.

Con el fin de determinar el nivel de competencia del alumno en inglés, el LPAC utilizará los datos de una variedad de evaluaciones. Si el alumno califica para los servicios y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, designará el LPAC entonces adaptaciones instructivas o programas especiales adicionales que con el tiempo requerirá el alumno para alcanzar competencia en los trabajos de su nivel académico en inglés. Se realizará evaluaciones continuas para determinar que continúa el derecho del alumno al programa.

El LPAC también determinará si se requiere alguna adaptación para las evaluaciones requeridas por el estado. Como se menciona en la sección Exámenes Estandarizados, para un alumno hasta el 5to grado, puede aplicarse el examen STAAR Español a un aprendiz del idioma inglés. En limitadas circunstancias, el comité LPAC de un alumno le podrá exonerar de una evaluación normalmente requerida por el estado, o podrá dispensar con ciertos requisitos para la graduación relacionadas con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Competencia en el Lenguaje Inglés de Texas (TELPAS) también será aplicada a alumnos aprendices del inglés que tienen derecho a los servicios.

Si un alumno es considerado ser un aprendiz del idioma inglés, y recibe servicios de educación especial por una discapacidad calificada, el comité de ARD del alumno tomará las decisiones didácticas y de evaluación en conjunto con el LPAC.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES, Y ORGANIZACIONES (todos los niveles académicos)

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una forma excelente en que un alumno pueda desarrollar sus talentos, recibir reconocimiento individual y forjar amistades estrechas con otros alumnos; sin embargo, la participación es un privilegio, no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades podría resultar en eventos que ocurren fuera del campus. Cuando el distrito hace los arreglos para el transporte a dichos eventos, los alumnos están obligados a usar el transporte de ida y vuelta proporcionado por el distrito. Cualquier excepción solamente se puede hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte.**]

En muchas de estas actividades, la ley estatal y las reglas de la Liga Universitaria Interescolar (UIL, por sus siglas en inglés) - una asociación a nivel estatal que supervisa la competencia interdistrital - rigen la elegibilidad para participar. Si un alumno participa en una actividad académica, deportiva o musical regulado por la UIL, se espera que el alumno y los padres conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los alumnos que están involucrados en actividades deportivas de la UIL, y los padres de los alumnos, pueden ver el manual de la UIL con información para padres (Parent Informational Manual) en [UIL Parent Information Manual](#); el entrenador o patrocinador puede obtener un ejemplar impreso bajo petición. Para reportar una reclamación por un supuesto incumplimiento del entrenamiento de seguridad requerido, o una infracción supuesta de las reglas de seguridad que exige la ley y la UIL, favor de comunicarse con la división de currículo de la Agencia de Educación de Texas, al (512) 463-9581 o en curriculum@tea.state.tx.us.

[Vea <http://www.uil texas.org> para información adicional sobre las actividades regidas por la UIL.]

Para el distrito, la seguridad estudiantil en las actividades extracurriculares es de prioridad. El equipo utilizado para jugar fútbol americano no es ninguna excepción. Como padre de familia, usted tiene el derecho de estudiar los registros del distrito con respecto a la edad de cada casco de fútbol americano que utilice el campus, incluso cuando el casco ha sido refaccionado.

Además, las siguientes disposiciones se aplican a toda actividad extracurricular:

- Un alumno que al final de un ciclo de calificación recibe una calificación inferior a 70 en alguna clase académica --aparte de una clase identificada como de Colocación Avanzada o International Baccalaureate; o un curso de honores o crédito dual en las artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía, o un idioma que no sea inglés-- no podrá participar en actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares. Para una lista completa de los cursos exentos, comuníquese con la escuela o visite <http://www.garlandisd.net/-uil>
- Un alumno que recibe servicios de educación especial y no cumple las normas del programa educativo individualizado (IEP) no podrá participar por un mínimo de tres semanas escolares.

- Un alumno que no tiene el derecho de participar sí puede ensayar o entrenar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- En un año escolar, un alumno puede faltar hasta diez veces por motivos no relacionados con la competencia post distrital, un máximo de cinco ausencias para competencias pos-distrito previo a estatales; y un máximo de dos ausencias para competencias a nivel estatal. Toda actividad extracurricular y presentación pública sean actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la Mesa Directiva, quedan sujetas a estas restricciones.
- La ausencia que resulta de la participación en una actividad sin obtener la aprobación anticipada será considerada injustificada.

Normas de comportamiento

Los patrocinadores de grupos de presentación y clubes estudiantiles, tales como la banda, coro, y equipos deportivos y de baile, pueden establecer normas de comportamiento - incluyendo consecuencias por la mala conducta - que son más estrictas que las que afectan al alumnado en general. Si una infracción constituye también una infracción de las reglas escolares, se aplicarán tanto las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o la política de la mesa directiva, y cualquier consecuencia especificada por las normas de comportamiento de la organización.

Directiva estudiantil y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones, y grupos de presentación realizarán elecciones para directivos estudiantiles. Para una lista de estos grupos, favor de comunicarse con la escuela. El proceso de selección para escoger la membresía se especificará en las escrituras de cada organización de grupo.

COSTOS (todos los niveles académicos)

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se suministran con fondos estatales y locales y sin costo para el alumno. Sin embargo, sí se espera que el alumno proporcione sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos, y se le podrá exigir pagar ciertas otros costos o depósitos, incluyendo:

- Los costos de materiales para un proyecto de clase que permanecerá con el alumno.
- Cuotas de membresía en organizaciones estudiantiles o clubes voluntarias y cuotas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos prendarios.
- Dispositivo 1:1.
- Equipo y ropa personal de educación física y deportes.
- Fotografías, publicaciones, anillos de grado, anuarios, anuncios de graduación, etc., de compra voluntaria.
- Seguro contra accidentes estudiantiles de compra voluntaria.
- Alquiler del instrumento musical y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee el uniforme.

- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que llegan a ser propiedad del alumno.
- Costos de estacionamiento y cédulas (IDs) estudiantiles.
- Multas por libros de biblioteca atrasados, dañados o perdidos.
- Costos de cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones que no tiene disponible el distrito en su propiedad.
- Las clases de escuela de verano para cursos que se ofrecen durante el año escolar regular sin costo de matrícula.
- Un cobro no mayor a \$50 para los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario escolar regular, para un alumno que ha perdido crédito o no ha recibido una calificación final debido a ausencias, o cuyo padre elige el programa para que el alumno pueda cumplir con el requisito del 90 por ciento de asistencia. Solamente se cobrará una cuota si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En ciertos casos, un honorario para un curso tomado a través de Texas Virtual School Network (TxVSN).

Si el alumno y padre no pueden pagar, se podrá dispensar con cualquier cuota o depósito requerido. El alumno y su padre/tutor deberán presentar a los administradores del campus prueba de su incapacidad de pagar, y los administradores determinarán si se cumple el criterio para una exención de los costos. [Para más información, vea la política FP.]

PASEOS ESCOLARES (todos los niveles académicos)

Los paseos escolares proveen experiencias tangibles que complementan y enriquecen la enseñanza del aula. Debe poderse justificar cualquier paseo escolar según su contribución al proceso educativo. Cada paseo está sujeto a la aprobación del director y del Superintendente o su representante. Antes de que el alumno tenga el derecho de participar, el padre/tutor debe firmar una declaración de liberación de responsabilidad.

RECAUDACIÓN DE FONDOS (todos los niveles académicos)

Podría permitirse a los grupos o clases estudiantiles y/o grupos de padres realizar campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados según los reglamentos administrativos. [Para más información, vea las políticas FJ y GE.]

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

Ciertos delitos penales, incluyendo los que implican actividad delictiva organizada, como son los delitos relacionados con pandillas, serán elevados a la siguiente categoría de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los efectos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y el lugar en o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad que pertenece o es arrendada por el distrito o patio de recreo escolar.

ACOSO POR MOTIVO DE GÉNERO

[Vea Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias.]

CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO

Después del noveno grado, se clasifica a los alumnos según el número de créditos que han logrado hacia la graduación.

Créditos obtenidos	Clasificación
<u>6</u>	Grado 10 (<i>Sophomore</i>)
<u>12</u>	Grado 11 (<i>Junior</i>)
<u>18</u>	Grado 12 (<i>Senior</i>)

DIRECTRICES DE CALIFICACIÓN

El maestro de aula comunicará y repartirá a los alumnos y sus padres las directrices de calificación para cada nivel académico o curso. Estas directrices han sido revisadas para cada departamento de currículo aplicable, y aprobadas por el director del campus. Estas directrices establecen el número mínimo de tareas, proyectos y exámenes que se requiere para cada ciclo de calificación. Además, estas directrices establecen la manera en que se comunicará el dominio del alumno de los conceptos y su aprovechamiento (es decir, con calificaciones en letras, promedios numéricos, una lista de control de destrezas requeridas, etc.) Las directrices de calificación también explican las circunstancias bajo las cuales se le permitirá a un alumno repetir una tarea o un examen en el cual el alumno originalmente sacó una calificación reprobatoria. También se tratarán los procedimientos que debe seguir un alumno después de una ausencia.

Libro de Calificaciones en línea

GISD utiliza un sistema de libro de calificaciones en Internet a través de sistema informático Skyward Student Information Management System. Los padres y tutores crean sus propias cuentas para obtener acceso a los datos estudiantiles. Para abrir una cuenta, favor de consultar a la oficina principal de su escuela.

Vea también **Boletas de calificación/Informes de progreso y Conferencias** para información adicional sobre las directrices de calificación.

GRADUACIÓN

Requisitos para un diploma

Para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito, un alumno debe satisfacer los siguientes requisitos:

- Lograr calificaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC - *End of Course*) o evaluaciones alternativas aprobadas, a menos que tenga una exención específica según permite la ley;
- Completar el número requerido de créditos determinados por el estado, así como cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso requerido a nivel local además de los cursos determinados por el estado;
- Demostrar competencia, según determine el distrito, en las destrezas específicas de

comunicación estipuladas por el Consejo Estatal de Educación; y

- Completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para alumnos (FAFSA – *Free Application for Federal Student Aid*) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA – *Texas Application for State Financial Aid*).

Requisitos de evaluación para la graduación

Los alumnos deben, con limitadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos. Un alumno que no ha logrado una puntuación suficiente en las evaluaciones de EOC tendrá oportunidades para repetir las evaluaciones.

La ley estatal permite al alumno satisfacer ciertos requisitos de EOC mediante el reemplazo de un desempeño satisfactorio en las evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas con referencia normas o las evaluaciones desarrolladas por el estado para admisión a las universidades públicas de Texas. [Para más información sobre los requisitos estatales de evaluación para la graduación, consulte al consejero escolar.]

Si un alumno no rinde satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito proveerá al alumno enseñanza de remedio en el área de contenido en que no logró el estándar de aprovechamiento. Esto podría requerir la participación del alumno antes o después de las horas escolares regulares, o en momentos del año que están fuera de las operaciones escolares normales.

Bajo ciertas circunstancias limitadas, un alumno que no ha demostrado un nivel satisfactorio de competencia en un máximo de dos de las evaluaciones requeridas podría todavía tener el derecho de graduarse si un comité personal de graduación, formado en conformidad con la ley estatal, determina unánimemente que el alumno califica para graduarse. [Para más información, vea **Exámenes estandarizadas.**]

Plan de Graduación de Fundamento

Cada alumno de una escuela pública de Texas se graduará bajo el programa denominado el Foundation High School Program (FHSP, o Plan de fundamento de escuela secundaria). El programa fundamento de graduación ofrece menciones que son especializaciones para profesiones, entre ellas:

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM);
- Empresa e Industria;
- Servicios públicos;
- Artes y Humanidades; y
- Estudios multidisciplinarios.

Las menciones que logra un alumno aparecerán en su historial académico y en su diploma. El FHSP incluye la opción de un Nivel de Logro Distinguido, que refleja la finalización de por lo menos una mención y Álgebra II como uno de los créditos matemáticas avanzados obligatorios. Para cada alumno de escuela secundaria se elaborará un plan personal de graduación, según se describe.

La ley y las reglas estatales prohíben al alumno graduarse solamente bajo el FHSP sin ninguna mención a menos que, después del décimo año del alumno, se informa al alumno y sus padres sobre los beneficios específicos de graduarse con una mención y ellos presentan al consejero escolar permiso por escrito para que el alumno se gradúe sin una mención. Un alumno que espera graduarse bajo el FHSP sin una mención, y que desea estudiar en una universidad o un *college* de cuatro años después de graduarse, debe considerar detenidamente si esto reunirá los requisitos de admisión de la universidad o universidad menor preferida del alumno. La graduación bajo el plan de graduación de fundamento también proveerá oportunidades para lograr un Reconocimiento de Logro, que serán mencionados en el historial académico de alumno.

Se ofrece Reconocimientos de Logro por el desempeño sobresaliente en estudios y la lectoescritura bilingüe; en un curso de crédito dual; en un examen de AP o IB; en ciertos exámenes nacionales de preparación o idoneidad universitaria o de admisión universitaria; o por sacar una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El criterio para lograr estos reconocimientos de logro está prescrito por las reglas estatales y el consejero escolar puede proporcionar más información acerca de estos reconocimientos.

Un alumno no tiene la obligación de completar un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa de graduación de fundamento (foundation), y cada año el distrito informará a los padres del alumno sobre lo mismo. Sin embargo, el no tomar Álgebra II descalificará al alumno para la admisión automática a una universidad o college pública de cuatro años de Texas, y para ciertas asistencias económicas y subvenciones mientras estudie en dichas instituciones.

Un distrito escolar permitirá a un alumno satisfacer los requisitos del currículo para la graduación bajo el programa fundamento (foundation) con un nivel distinguido de desempeño, incluyendo una mención, si completa con éxito los cursos del currículo básico de una institución de estudios superiores pública de Texas. Para más información, favor de comunicarse con el consejero.

Créditos requeridos

El plan de graduación de fundamento requiere que se complete los créditos a continuación:

Área de estudios	Número de créditos Plan de graduación de fundamento	Número de créditos Plan de graduación de fundamento con una mención
Inglés/Artes del lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4*
Ciencias	3	4
Estudios sociales, incluyendo Economía	3	3
Educación Física**	1	1

- En ciertas asignaturas se aplican consideraciones adicionales, que incluyen; Matemáticas. Para poder alcanzar el nivel de logro distinguido bajo el plan de graduación de fundamento, lo cual se incluirá en el historial académico del alumno y es un requisito que se considera para fines

Área de estudios	Número de créditos Plan de graduación de fundamento	Número de créditos Plan de graduación de fundamento con una mención
Idioma aparte del inglés***	2	2
Bellas Artes	1	1
Optativos	5	7
TOTAL	22 créditos	26 créditos

de admisión automática a una universidad o *college* de cuatro años de Texas, un alumno deberá completar una mención y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos matemáticos.

- Educación física. Un alumno que por razón de una enfermedad o discapacidad no puede participar en actividades físicas, podría sustituir el crédito requerido de educación física con un curso de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales o algún otro curso para el cual se otorga crédito, determinado a nivel local. Esta decisión la tomará el comité de ARD del alumno, o su comité de Sección 504 u otro comité de campus, según se aplique.
- Idioma aparte del inglés. Como requisito de la graduación, los alumnos tienen la obligación de lograr dos créditos en un mismo idioma que no es inglés. Un alumno puede sustituir estos créditos con lenguajes de programación informática. Un alumno puede obtener uno de los dos créditos requeridos si en la escuela primaria completa con éxito un programa de inmersión de lenguaje dual. Bajo circunstancias limitadas, un alumno podría reemplazar este requisito con otros cursos, según determine un comité distrital legalmente autorizado para tomar estas decisiones en relación con el alumno.

Menciones posibles

Cuando ingresa al grado 9, un alumno debe especificar la mención que desea cursar.

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería, y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés),
- Empresa e Industria,
- Servicios públicos,
- Artes y Humanidades, o
- Estudios multidisciplinarios

FAFSA o TASFA

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada alumno debe completar y presentar una

solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA – *Free Application for Federal Student Aid*) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA – *Texas Application for State Aid*).

Un alumno no está obligado a completar y enviar una FAFSA o TASFA si:

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

Favor comunicarse con el consejero escolar para obtener más información.

Planes personales de graduación

Se elaborará un plan personal de graduación para cada alumno de escuela secundaria. El distrito anima a todos los alumnos cursar un plan personal de graduación que incluye la finalización de por lo menos una mención, y de graduarse con el Nivel de Logro Distinguido. El alcanzar el Nivel de Logro Distinguido concede al alumno el derecho de ser considerado para la admisión automática a una universidad o universidad menor pública de cuatro años de Texas, según su ranking en la clase. La escuela revisará las opciones para el plan personal de graduación con cada alumno que ingrese al grado 9, y su padre. Antes del final del grado 9, un alumno y su padre tendrá la obligación de firmar en confirmación de un plan personal de graduación que incluye un plan de estudios que fomenta la preparación para la universidad y fuerza laboral y el logro y avance en una profesión, y también facilita la transición de la educación secundaria a la postsecundaria. El plan personal de graduación de alumno denotará una secuencia apropiada de cursos según la selección de mención del alumno.

Favor de también estudiar el Conjunto de herramientas para la graduación (Graduation Toolkit) de la TEA, aquí: [Graduation Toolkit](#).

Con el permiso del padre, un alumno puede modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Cada primavera, se repartirá a los alumnos información sobre los cursos específicos que se requiere o se ofrece en cada área de estudios, a fin de permitirles matricularse para los cursos del año escolar siguiente. NOTA: El distrito podría requerir que el alumno complete ciertos cursos para poderse graduar, aun si el estado no requiere dichos cursos para la graduación.

Deben saber que no todos los cursos se ofrecen en todos los campus de escuela secundaria del distrito. Un alumno que desea tomar un curso que no ofrece su campus regular debe comunicarse con el consejero escolar para preguntar sobre una transferencia u otra alternativa. Si los padres de por lo menos 22 alumnos solicitan una transferencia para que los alumnos puedan tomar un curso en el currículo requerido, que no sea de bellas artes o CTE, el siguiente año, el distrito ofrecerá ese curso por teleconferencia o en la escuela de la cual se pidieron las transferencias.

Certificados de finalización de estudios

Un alumno que ha completado con éxito los requisitos de crédito local y estatal para la graduación, pero aún no se ha desempeñado satisfactoriamente en el examen que exige el estado para la graduación no recibirá un certificado de finalización de estudios

Alumnos con discapacidades

Los comités de Admisión, Revisión y Despedida (*ARD Admission, Review, and Dismissal*), para alumnos con discapacidades tomarán decisiones de instrucción y evaluación para aquellos alumnos de acuerdo con la ley estatal.

Bajo la recomendación del Comité de ARD, puede permitirse a un alumno con discapacidades que recibe servicios de educación especial graduarse según las estipulaciones de su plan educativo individualizado (IEP).

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

Un alumno que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de escuela secundaria, pero no ha satisfecho los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aún si el alumno participa en ceremonias de graduación para recibir el certificado de asistencia, puede continuar matriculado para completar el IEP y ganar su diploma de escuela secundaria; sin embargo, solamente se le permitirá al alumno participar en una ceremonia de graduación.

[Vea la política FMH (LEGAL).]

Deleted sentence A fin de sacar una mención bajo el programa fundamento, el alumno debe cumplir satisfactoriamente las evaluaciones de EOC y no recibir ningún currículo modificado en el área de mención que ha seleccionado. Aun así, es posible que un alumno reciba una mención cuando no se ha desempeñado satisfactoriamente en un máximo de dos evaluaciones de EOC pero cumple los demás requisitos de ley estatal para la graduación.

Ceremonias de graduación

Para tener el derecho de participar en las actividades y ceremonias de graduación, los alumnos deberán satisfacer todos los requisitos estatales y locales para la graduación, incluso todos los requisitos de evaluación estatal que se aplican. [Vea FMH (LOCAL).]

Oradores de graduación

Ciertos alumnos que se gradúan tendrán la oportunidad de servir de oradores en las ceremonias de graduación.

Para cumplir un papel de orador, un alumno debe cumplir con el criterio local, que podría incluir requisitos relacionados con la conducta estudiantil. Los alumnos que tienen el derecho de postularse como oradores recibirán una notificación del director y la oportunidad de ofrecerse

como voluntarios.

[Para oradores estudiantiles en otros eventos escolares, vea **Oradores estudiantiles.**] [Vea FNA (LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

Gastos de la graduación

Ya que los alumnos y padres incurrirán gastos para poder participar en las tradiciones de graduación, como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete, y fotografía de *senior* - tanto el alumno como el padre debe monitorear el progreso hacia la finalización de todos los requisitos de graduación. A menudo se incurren gastos en el penúltimo año (*junior*) o en el primer semestre del último año (*senior*). [Vea **Costos.**]

Becas y subvenciones

Los alumnos que bajo el criterio federal tienen una necesidad económica y que completan el FHSP podrían calificar, bajo los programas de subvención TEXAS Grant Program y Teach for Texas Grant Program para la matrícula y costos de universidades públicas, universidades menores y escuelas técnicas, así como para institutos particulares, de Texas.

Para información acerca de otras becas y subvenciones disponibles a los alumnos, comuníquese con el consejero escolar.

ACOSO

[Vea Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias.]

HAZING

"Hazing" (novatadas maliciosas) se define como cualquier acto intencional, consciente, o imprudente que ocurre dentro del campus o fuera del mismo, dirigido contra un alumno y que perjudica la salud mental o física del alumno o su seguridad,

con el objetivo de comprometerse con, ser admitido a, afiliarse con, asumir un cargo en, o mantener membresía en una organización cuyos miembros son, o incluyen, otros alumnos. Entre los ejemplos están:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Cualquier actividad que sujeta al alumno a un riesgo irrazonable de sufrir daño físico o mental, como la privación de sueño, exposición a la intemperie, confinamiento a espacios pequeños, o calistenia;
- Cualquier actividad que implica el consumo de comidas, líquidos, drogas, u otras sustancias que sujetan al alumno a un riesgo irrazonable de sufrir daño físico o mental;
- Cualquier actividad que afecte adversamente la salud mental o dignidad del alumno, como ostracismo, vergüenza o humillación; y
- Cualquier actividad que incita, causa u obliga al alumno infringir el Código Penal.

El distrito no tolerará hazing. Si ocurre un incidente de hazing, se abordarán las consecuencias disciplinarias según el Código de conducta estudiantil. Es un delito penal si una persona comete hazing; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro a cometer hazing; o tiene conocimiento directo de que se esté planificando o se ha planificado un incidente de hazing, y no lo reporta al director o superintendente.

[Vea **Intimidación** y las políticas FFI y FNCC.]

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Enfermedad Estudiantil

Cuando su alumno está enfermo, favor de comunicarse con la escuela para informarnos que no estará presente ese día. Es importante recordar que, según las reglas estatales, las escuelas están obligadas a excluir de la escuela por ciertos períodos de tiempo a los alumnos que presentan ciertas enfermedades. Por ejemplo, si su alumno presenta una temperatura de más de 100 grados debe permanecer fuera de la escuela hasta pasar 24 horas sin fiebre y sin medicamentos que reducen la fiebre. Además, los alumnos que tienen enfermedades con diarrea deben permanecer en la casa hasta pasar un mínimo de 24 horas sin diarrea y sin medicamentos que suprimen la diarrea.

Un padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela si un alumno ha sido diagnosticado con COVID-19 o puede tener COVID-19. Puede pedirse a la enfermera escolar una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela está obligada a excluir a los alumnos.

Si un alumno se enferma durante el día escolar, debe recibir permiso de su maestro antes de reportarse a la enfermera escolar. Si la enfermera determina que el alumno debe regresar a su casa, la enfermera se comunicará con el padre del alumno.

Los padres/tutores deben mostrar su identificación y estar incluidos en el registro de datos del alumno, antes de poder firmar el registro para sacar al alumno de la escuela por motivo de enfermedad. En cuanto regrese el alumno, debe presentar una nota del padre/tutor o de un médico.

El distrito también está obligado a reportar ciertas enfermedades infecciosas (transmisibles) al Departamento de Texas de Servicios Estatales de la Salud (TDSHS) o a nuestra autoridad sanitaria local/regional. La enfermera escolar puede proveer información de la TDSHS para estas condiciones notificables.

Si tiene preguntas o si no está seguro si su alumno debe quedarse en casa o no, comuníquese con la enfermera escolar.

Meningitis bacteriana

La ley estatal exige al distrito proveer información acerca de la meningitis bacteriana:

Organismo

Una infección meningocócica invasiva es causada por una bacteria denominada *Neisseria meningitidis* (*N. meningitidis*).

Transmisión

Aunque el *N. meningitidis* es un patógeno muy severo, no es tan contagioso como los virus que causan el resfriado común o la gripe. La bacteria no se propaga con el contacto casual o por simplemente respirar el aire donde ha estado una persona que tiene meningitis.

N. meningitidis se transmite de una persona a otra por:

Contacto directo con secreciones respiratorias o de la garganta (p. ej. besar); o

Contacto indirecto (o. ejemplo, compartir utensilios para comer, cepillos para los dientes);

o

Gotitas aerosoles (p. ejemplo toser o estornudar).

Síntomas

Los síntomas de la enfermedad meningocócica invasiva pueden variar según el tipo de infección que ha causado la bacteria. Los síntomas más comunes son fiebre alta, escalofríos, somnolencia, y sarpullido.

Los síntomas de meningitis meningocócica pueden incluir dolor de la cabeza, fiebre, y entumecimiento del cuello, a veces acompañado de náusea, vómitos, sensibilidad visual a la luz, o confusión mental.

En los niños recién nacidos y bebés muy pequeños, es posible que no se presenten, o sea difícil de observar, los síntomas clásicos de fiebre, dolor de la cabeza, y entumecimiento del cuello. El bebé podría verse lento o inactivo, tener vómitos, estar irritable, o no comer bien.

Los síntomas de la meningococemia (infección en el flujo sanguíneo) pueden incluir la aparición repentina de fiebre y un sarpullido de pequeñas manchas moradas. Además de la meningitis y la septicemia, pueden observarse también pulmonía, artritis, pericarditis, endocarditis y otras manifestaciones clínicas.

Las complicaciones de la enfermedad meningocócica invasiva pueden resultar en una pérdida permanente de la audición, daños cerebrales, pérdida de los miembros y muerte.

Los grupos que tienen un riesgo más alto de contraer la enfermedad meningocócica invasiva son:

Personas sin un bazo o cuyo bazo está dañado

Personas con un trastorno del sistema inmune (incluso una deficiencia de componente del complemento)

Personas que están expuestas al humo de tabaco, directa o indirectamente

Bebés y niños pequeños

Viajeros internacionales que van a lugares donde la enfermedad meningocócica es común

Contacto en el hogar con personas que padecen una enfermedad meningocócica

Personas que viven en espacios reducidos con otros, incluyendo reclutas militares y alumnos universitarios que viven en residencias estudiantiles

Microbiólogos que trabajan con cepas aisladas de *N. meningitidis*

Personas que pasan 8 horas o más sentados inmediatamente junto a alguien que tiene una enfermedad meningocócica (p. ej. vuelo de avión)

Personal de cuidados de la salud que están expuestos directamente y sin protección a las secreciones bucales del paciente (p. ej. reanimación de boca-a-boca sin protección, intubación endotraqueal)

Período de incubación

Por lo general, el período de incubación es de 3-4 días, pero puede variar de 1 a 10 días.

Transmisibilidad

Una persona puede transmitir la infección a otros mientras la bacteria esté presente en las secreciones de la nariz y la boca. Una persona deja de ser contagioso después de 24 horas de un tratamiento antimicrobiano adecuado. (El tratamiento antimicrobiano debe continuarse durante

todo el tiempo recetado).

Prevención e inmunización

Hay [dos vacunas](#) que ofrecen protección contra los cinco serogrupos más comunes de *Neisseria meningitidis* en los Estados Unidos.

El lavado de manos rutinario y los buenos modales respiratorios (es decir, taparse la boca y la nariz cuando estornuda o tose) son esenciales para prevenir la propagación de bacterias. También puede ayudar a detener la propagación de la bacteria evitar el contacto cercano con personas enfermas y no compartir alimentos, utensilios para comer y otros efectos personales.

Para más información sobre las vacunas antimeningocócicas, llame a la División de Inmunización al 800-252-9152.

Política escolar sobre la exclusión

Los menores que tienen infecciones meningocócicas (meningitis o infecciones del flujo sanguíneo causadas por *N. meningitidis*) deben mantenerse fuera de la escuela o de la guardería hasta que hayan sido tratados apropiadamente con antibióticos, tengan un permiso escrito de un proveedor de cuidados de salud y pasen 24 horas sin fiebre sin el uso de medicamentos antifebriles. El Código Administrativo de Texas explica las reglas para excluir a un menor enfermo de la escuela y la guardería, en específico en la [Regla 97.7](#) para escuelas, y la [Regla 746.3603](#) para guarderías.

Tendencias en Texas

El número de casos de enfermedad meningocócica invasiva alcanzó un máximo de 203 (1.0 casos por cada 100,000 habitantes) en 2001. En general, el número de casos de enfermedad meningocócica invasiva sigue disminuyendo en Texas, y en 2017 se reportó un número muy bajo de casos (17 casos); el nivel más bajo anterior ocurrió en 2014 (22 casos). Los serogrupos B, C y Y son la causa más común de los casos de enfermedad meningocócica invasiva en Texas y en los Estados Unidos en general. Sin embargo, ha habido un reciente surgimiento del serogrupo W en los EE.UU. en general con dos casos reportados tanto en 2016 como en 2017 en Texas. Todos estos serogrupos están cubiertos por las vacunas autorizadas. En Texas, la tasa de incidencia de la enfermedad meningocócica invasiva en función de la edad es mayor en los adultos de tercera edad.

¿Dónde puede obtener más información?

Su enfermera escolar, doctor familiar y el personal de su oficina regional o local del departamento de salud son excelentes fuentes de información sobre toda enfermedad infecciosa. También puede llamar a su departamento local de salud o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna meningocócica.

Se puede encontrar información adicional en el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, en <https://www.cdc.gov/meningitis/bacterial.html>, y el Departamento de Servicios Estatales de la Salud (Department of State Health Services), https://dshs.texas.gov/IDCU/disease/meningococcal_invasive/Meningococcal-Invasive-Disease.aspx.

* NOTA: Los alumnos que ingresan a la universidad deben mostrar, con muy pocas excepciones, prueba de haber recibido una vacunación contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a matricularse y tomar cursos en un instituto de educación superior. Para más información, consulte con la enfermera escolar, ya que esto puede afectar a un alumno que desea matricularse en un curso de crédito dual fuera de campus.

Diabetes

De acuerdo con el plan individual de salud para el control de diabetes de un alumno, se le permitirá al alumno con diabetes poseer y utilizar los materiales y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Para pedir información, hable con la enfermera escolar o director. [Para más información vea la Política FFAF (LEGAL).]

Alergias alimentarias (Todos los niveles académicos)

Favor de informar al distrito, cuando un alumno ha sido diagnosticado de una alergia alimentaria, en especial una alergia que puede resultar en una reacción peligrosa o posiblemente mortal, ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alimento específico. Es importante revelar el alimento al cual tiene alergia el alumno, así como la naturaleza de su reacción alérgica. Si su alumno tiene una alergia alimentaria conocida, favor de comunicarse con la enfermera escolar o el director del campus lo antes posible después de recibir algún diagnóstico de una alergia alimentaria. Para procesar las solicitudes de dietas especiales, para alimentos servidos en la cafetería, debe llenarse un *Diet Modification Form* [Diet Modification Form](#) (formulario de modificación de dieta), y lo debe firmar un médico licenciado.

El distrito ha elaborado y revisa periódicamente un plan de control de alergias alimentarias, basado en las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia" (Guidelines for the Care of Students with Food Allergies At Risk for Anaphylaxis) del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS Texas Department of State Health Services) que se encuentran en el sitio web del DSHS en <https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/>. Cuando el distrito recibe información de que un alumno tiene una alergia alimentaria que le pone en riesgo de anafilaxia, se crearán planes de cuidado individual para ayudar a dar al alumno acceso seguro al ambiente escolar. Puede verse el plan de control de alergias alimentarias del distrito en [managing health conditions](#) o en el Departamento de Servicios de Salud del distrito. [Vea también la política FFAF y **Celebraciones**.]

Piojos

Los piojos, aunque no son una enfermedad, son muy comunes entre los alumnos y se propagan muy fácilmente mediante del contacto de una cabeza con otra, durante el juego, los deportes, o en la siesta, y cuando los alumnos comparten objetos como cepillos, peinillas, sombreros y audífonos. El distrito no requiere ni recomienda que los alumnos sean retirados de la escuela debido a piojos o liendres. Si una observación detenida indica que un alumno tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con el padre del alumno para hablar del plan de tratamiento con un champú o enjuague en crema medicados, aprobados por la FDA, que se puede comprar en cualquier farmacia o mercado. En cuanto el alumno haya recibido un tratamiento, el padre debe consultar a la enfermera escolar para comentar el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones, incluyendo cualquier tratamiento posterior y cómo mejor deshacerse de los piojos y evitar que regresen.

También se notificará a los padres de los alumnos de escuela primaria del aula afectada, sin identificar al alumno que tiene los piojos.

Puede obtenerse más información sobre los piojos en el sitio web distrital, en <http://www.garlandisd.net/content/health-information> o del sitio web del DSHS en [Managing Head Lice](#).

Requisitos de actividad física

Escuela primaria

De conformidad con las políticas en EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito garantizará que los alumnos de kínder de día entero hasta 5to grado hagan actividad física moderada o enérgica durante un mínimo de 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Para información adicional sobre los requisitos y programas del distrito relacionados con los requisitos de actividad física estudiantil en la escuela primaria, favor de preguntar al director.

Escuela media/junior high

En conformidad con las políticas en EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, los alumnos de la escuela media o junior high participarán en 30 minutos de actividad física moderada o enérgica cada día, durante por lo menos cuatro semestres, o por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o enérgica dentro de cada período de dos semanas durante por lo menos cuatro semestres.

Para información adicional sobre los requisitos y programas del distrito relacionados con los requisitos de actividad física estudiantil en las escuelas media y junior high, favor de preguntar al director.

Restricción temporal de participación en Educación Física

Los alumnos con restricción temporal de participar en la educación física permanecerán en la clase y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones sin participar activamente en la demostración de habilidades.

Salud-Recursos, políticas y procedimientos relacionados

Recursos para la salud física y mental (Todos los niveles académicos)

Los padres y alumnos que necesitan ayuda con problemas de la salud física o mental pueden comunicarse con los siguientes recursos de campus y comunidad:

La enfermera del campus.

El consejero del campus.

La autoridad sanitaria local.

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los alumnos (Todos los niveles académicos)

El distrito ha adoptado políticas de la mesa directiva de fomentan la salud física y mental del alumno. Las políticas (LOCALES) sobre los temas a continuación están incluidas en el manual de políticas del distrito publicada en <https://pol.tasb.org/Home/Index/364>.

- Control alimentario y nutricional: CO, COA, COB
- Servicios de Bienestar y Salud: FFA

- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunación: FFAB
- Tratamiento Médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud basados en la escuela: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención de crisis: FFB
- Atención fundada en el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso y descuido de menores: FFG
- Ausencia de la discriminación, el acoso y represalias: FFH
- Derecho a no sufrir intimidación (bullying): FFI

Además, el Plan de Mejoramiento Distrital detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento estudiantil a través de prácticas basadas en las evidencias que abordan la salud física y mental.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario con el fin de poner en marcha las políticas y los planes mencionados.

Consejo asesor de salud escolar (SHAC)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró por lo menos cuatro reuniones. Para información adicional sobre el Consejo Asesor de Salud Escolar del distrito, hable con el Coordinador de Salud y Educación Física. [Vea también las políticas en BDF y EHAA]

[Vea las políticas BDF y EHAA. Para información adicional, vea **Enseñanza sobre la sexualidad humana.**]

Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar físico (Todos los niveles académicos)

Garland Independent School District se ha comprometido a animar a los alumnos a ser saludables y, por lo tanto, ha redactado una política adoptada por la mesa directiva sobre el bienestar físico en FFA (LOCAL), con los planes y procedimientos correspondientes para implementar la política. Se le recomienda comunicarse con el Departamento de Servicios de Salud al 972-487-3268 si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y plan del distrito sobre el bienestar físico.

Otros asuntos relacionados a la salud

Evaluación de condición física (grados 3 – 12)

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los alumnos de los grados de 3 – 12 que están matriculados en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, los padres pueden presentar al director escolar una solicitud escrita pidiendo obtener los resultados de la evaluación de condición física de su alumno, realizada durante el año escolar.

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado e implementado las políticas y directrices estatal y federales los servicios alimenticios, incluyendo las directrices sobre la restricción del acceso estudiantil a las máquinas expendedoras. Para más información sobre estas políticas y directrices, consulte al director escolar. [Vea las políticas en CO y FFA.]

Prohibición al tabaco y cigarrillos electrónicos (todos los niveles académicos y cualquier otra persona que esté en la propiedad escolar)

Se les prohíbe a los alumnos poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarettes), o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, en cualquier momento en que estén en los terrenos escolares o mientras estén en una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal ejecutan estrictamente las prohibiciones contra el uso estudiantil y por otros, de cualquier producto de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, ya sea en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la misma. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y las Políticas en FNCD y GKA.]

Plan de Control de Asbesto

El distrito trabaja con diligencia para continuar en cumplimiento con las leyes federales y estatales sobre el asbesto en los edificios escolares. Puede obtenerse de la superintendencia una copia del Plan distrital de control de asbesto. Si tiene alguna pregunta o desea estudiar en más detalle el plan del distrito, favor de comunicarse con el coordinador de asbesto designado del distrito, al 972-494-8980.

Plan de control de plagas

El distrito está obligado a seguir procedimientos de control integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés), para controlar plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluyendo una variedad de medidas de control no químicos, el uso periódico de pesticidas para el interior y el exterior es a veces necesario para mantener un control de plagas adecuado y garantizar un ambiente escolar seguro y libre de plagas.

Toda pesticida está registrada por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos para su uso destinado y solamente las aplican personas acreditadas para hacerlo. Excepto en situaciones de emergencia, se colocarán anuncios 48 horas antes de realizar la aplicación interior.

Se notificará de las aplicaciones al aire libre en el momento de realizarse el tratamiento, y los letreros de aviso permanecerán hasta que sea seguro entrar al área. Los padres que tienen preguntas adicionales o desean recibir un aviso previo sobre las horas y los tipos de aplicación antes de que se aplique una pesticida dentro de la zona asignada de la escuela de su alumno pueden comunicarse con el coordinador distrital de IPM, James Bell, al 972 494-8351.

ALUMNOS SIN TECHO

Si usted o su alumno están sin techo, se le anima mencionarlo al distrito. Los empleados del distrito le pueden informar sobre recursos que podrían ser de ayuda para usted y su familia.

Para información sobre servicios para alumnos sin techo, comuníquese con el enlace para personas sin techo de Garland ISD ubicado en el Departamento de Servicios Estudiantiles; 720 Stadium Drive, Garland, TX 75040, 972-494-8255 o visítenos en línea en [Homeless and Foster Care Resources](#).

ENFERMEDAD

[Vea **Enfermedad Estudiantil**, bajo **Asuntos relacionados con la salud.**]

VACUNACIÓN

Un alumno deberá estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o deberá presentar un certificado o declaración que indique que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el alumno no será vacunado. En el caso de exenciones por motivos de conciencia, el distrito solamente puede honrar los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Texas de Salud (DSHS), Sección de Inmunizaciones. Para obtener este formulario, envíe correspondencia a TDSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en el [Affidavit Request for Exemption from Immunizations](#). El formulario deberá firmarse ante un fedatario (*notary public*) y presentarse al director o enfermera escolar dentro de 90 días de su firma notariada. Si el padre/madre busca la exención de más de un alumno en la familia, deberá proporcionar un formulario para cada uno de los alumnos.

Las vacunaciones requeridas son: difteria, tétanos y tos ferina; Poliomieltis, Sarampión, paperas y rubéola; hepatitis A; hepatitis B; varicela (chickenpox); y meningocócica. La enfermera escolar puede proporcionar información sobre las dosis según la edad o sobre un historial aceptable de enfermedades validado por un médico según lo requerido por el TDSHS. Puede establecerse la prueba de vacunación con registros personales de un médico profesional, o una clínica pública de salud, que llevan la firma o sello mojado como constancia.

Si por razones médicas un alumno no debe recibir una vacuna, el alumno o su padre deberá presentar un certificado firmado por un doctor médico acreditado y con licencia en los EE. UU. donde indica que, en la opinión del doctor, la vacuna requerida es médicamente contraindicada o presenta un riesgo importante a la salud y bienestar del alumno o un miembro de su familia u hogar. Debe renovarse este certificado cada año a menos que el director especifique que es una condición de toda la vida.

Tal como se mencionó en **Meningitis Bacteriana**, los alumnos que ingresan a la universidad deben mostrar, con muy pocas excepciones, prueba de haber recibido una vacunación contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a matricularse y tomar cursos en un instituto de educación superior. Un alumno que desea matricularse en un curso de crédito dual

ofrecido fuera del campus podría estar sujeto a este requisito u otros requerimientos de vacunación.

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

AGENCIAS POLICIALES

Programa de Agente policial escolar (SRO)

El Programa del Oficial de Recurso escolar (SRO) es una alianza entre Garland Independent School District y las ciudades de Garland, Rowlett y Sachse.

Las metas de los programas SRO se incluyen:

- La seguridad de los alumnos, profesorado, personal, administradores y demás personas involucradas en el sistema escolar.
- Fomentar una relación con los alumnos.
- Crear una relación con los padres, profesorado, personal, administradores y demás adultos.
- Permitir que los alumnos interactúen con el SRO.
- Crear programas a beneficio de los alumnos, el distrito escolar y la policía
- Ser un modelo positivo para los alumnos y/o demás adultos.
- Reducir a largo plazo el índice de criminalidad.
- Impartir a los alumnos lecciones sobre la ley, la responsabilidad cívica, etc.

La filosofía del programa SRO se basa en un concepto tripartito de responsabilidades que incluyen:

- El SRO es un instructor que provee a los alumnos lecciones sobre una variedad de temas.
- El SRO provee consejería informal para los alumnos, como interventor en momentos de crisis.
- El SRO es un agente policial y es responsable de los servicios policiales que se proporcionan en la escuela.

Interrogación de los alumnos

Cuando la policía u otras autoridades legítimas desean interrogar o entrevistar a un alumno en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres de ser necesario, si la interrogación o entrevista es parte de una investigación de abuso a menores. Bajo otras circunstancias:

- El director verificará y registrará la identidad del agente u otra autoridad y solicitará una explicación de la necesidad de hacerle preguntas o entrevistar al alumno en la escuela.
- Normalmente, el director hará esfuerzos razonables por notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que considera el director ser válida.
- Normalmente, el director estará presente a menos que el entrevistador presente una objeción que considera el director ser una objeción válida

Alumnos detenidos

La ley estatal exige que el distrito permita llevar a un alumno detenido, bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.

- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un agente policial si hay motivo fundado de creer que el alumno ha participado en conducta delincente o conducta que requiere supervisión.
- Por un oficial policial para obtener huellas dactilares o fotografías para comparación en una investigación.
- Por un oficial policial con el fin de obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un alumno, cuando el alumno puede haber cometido conducta que indica la necesidad de supervisión, por ejemplo, huirse de la casa.
- Por un agente de libertad condicional si hay motivo fundado de creer que el alumno ha desobedecido una condición de su libertad condicional impuesto por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores (CPS), el Departamento de Servicios de Texas de Protección y la Familia (DFPS), un agente policial o un agente de libertad condicional de menores, sin orden judicial, bajo las condiciones establecidas por el Código Familiar relativas a la seguridad y salud física del alumno.
- Para cumplir de la directiva, correctamente emitida, de un tribunal de menores de tomar a un alumno bajo custodia.

Antes de entregar a un alumno a un agente policial u otra persona con autoridad legítima, el director verificará la identidad del oficial y, a lo mejor que pueda, verificará la autoridad del oficial para detener al alumno.

El director inmediatamente informará al superintendente y por lo regular tratará de informar a los padres, a menos que el oficial u otra persona autorizada presenta una objeción a la notificación de los padres y el director la considera válida. Ya que el director no tiene la autoridad para impedir o demorar la entrega de un alumno a un agente policial, es probable que cualquier notificación sea hecha después de los hechos.

Aviso de infracciones de la ley

La ley estatal también obliga al distrito notificar a:

- Todo el personal docente y de apoyo que es responsable de supervisar a un alumno que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito mayor y por ciertos delitos menores.
 - Todo el personal docente y de apoyo que entra en contacto regular con un alumno que ha sido condenado, recibido procesamiento aplazado, recibido sentencia aplazada, o fue sentenciado por conducta delictiva en conexión con un delito mayor y ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el alumno ha participado en cierta conducta.
- Todo el personal distrital, en cuanto a un alumno que tiene la obligación de registrarse como un delincuente sexual.

[Para más información vea la política [GRAA \(LEGAL\)](#).]

SALIDA DEL CAMPUS (todos los niveles académicos)

Favor de recordar que la asistencia estudiantil es esencial para el aprendizaje. Pedimos que, al grado razonable, se concierte cualquier cita para horas no académicas. También debe notarse que el recoger temprano a un alumno de manera habitual resulta en oportunidades faltadas para aprender. A menos que el director ha dado su aprobación debido a circunstancias atenuantes, normalmente no se permitirá a un alumno salir antes del final de la escuela día académico.

Las reglas estatales estipulan que es necesario obtener el consentimiento del padre antes de permitir a un alumno salir del campus durante cualquier parte del día escolar. Para poder documentar el consentimiento paternal, el distrito ha implementado los siguientes procedimientos:

- Para los alumnos de la escuela primaria y media, un padre u otro adulto autorizado debe presentarse a la oficina y firmar la salida del alumno. Favor de estar preparado para mostrar su identificación. Una vez que se haya confirmado la identidad, un representante del campus llamará al alumno a la oficina o recogerá al alumno, y lo traerá a la oficina. Para fines de seguridad y la estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a los padres u otros adultos autorizados ir al aula o a otras áreas, sin acompañante, para recoger al alumno. Si el alumno regresa al campus ese mismo día, en cuanto le regresa a la escuela el padre o adulto autorizado debe firmar la reincorporación del alumno, en la oficina principal. También se requerirá documentación referente al motivo de la ausencia.
- Para los alumnos de la escuela secundaria, se seguirá el mismo procedimiento si un padre recoge al alumno del campus. Si el padre del alumno le autorizará al alumno salir del campus no acompañado, debe presentarse una nota del padre a la oficina escolar, por anticipado, con mínimo dos horas de antelación a la necesidad del alumno de salir del campus. Es posible que se acepte una llamada telefónica del padre, pero la escuela podría después requerir la presentación de una nota para efectos de documentación. Una vez notificada la oficina del consentimiento del padre del alumno para que salga el alumno del campus, se le dará al alumno un pase; debe entregar el pase a su maestro, con la información necesaria. El alumno debe firmar su salida en la oficina principal y en cuanto regresa, si regresa el mismo día, debe firmar el registro con su entrada. Si el alumno tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el alumno puede producir una nota por su propia cuenta. Se requerirá documentación referente al motivo de la ausencia.
- Si un alumno se enferma durante el día escolar y la enfermera escolar u otro personal del distrito determina que el alumno debe regresar a su casa, la enfermera o su representante se comunicará con el padre del alumno y documentará la preferencia del padre con respecto a la salida de la escuela. A menos que el padre indica que se debe dejar al alumno salir no acompañado, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos detallados anteriormente para sacar al alumno. Si se le permite al alumno abandonar el campus por sí mismo, según lo determinado por el padre del alumno, o si el alumno tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día en que se le permitió salir. Bajo ninguna circunstancia se permitirá a un alumno de la escuela primaria o media salir sin que un padre o un adulto autorizado por el padre lo acompañe.

Durante el almuerzo

En GISD, es prohibido salir del campus para almorzar. Todos los alumnos deberán permanecer en el campus durante el almuerzo.

En cualquier otro momento durante el día escolar

No se autoriza a los alumnos abandonar el campus durante las horas escolares ordinarias por ninguna razón, con excepción de la participación en clases programados en el centro Gilbreath-Reed Career and Technical Center (GRCTC), a menos que tenga el permiso del director.

Los alumnos que salen del campus en desobediencia a estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias en conformidad con el Código de conducta estudiantil.

ALUMNOS DE COMPETENCIA LIMITADA EN EL INGLÉS

A un alumno de competencia limitada en Inglés (LEP), en ciertos estatutos y reglas estatales conocido también como un estudiante del idioma inglés, o English Language Learner (ELL), tiene el derecho de recibir del distrito servicios especializados. A fin de determinar si el alumno califica para los servicios, se formará un Comité de Evaluación de Competencia en el Lenguaje (LPAC, por sus siglas en inglés), conformado tanto por personal del distrito y por lo menos un representante de los padres. El padre de familia del alumno deberá autorizar cualquier servicio que recomiende el LPAC para un alumno de LEP. Sin embargo, pendiente la recepción del consentimiento del padre o su denegación de servicios, un alumno calificado recibirá los servicios a los que tiene derecho y para los cuales califica.

Con el fin de determinar el nivel de competencia del alumno en inglés, el LPAC utilizará los datos de una variedad de evaluaciones. Si el alumno califica para los servicios y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, designará el LPAC entonces adaptaciones instructivas o programas especiales adicionales que con el tiempo requerirá el alumno para alcanzar la competencia en el trabajo en inglés al nivel de grado. Se realizará evaluaciones continuas para determinar la continuación del derecho del alumno al programa.

El LPAC también determinará si se requiere alguna adaptación para las evaluaciones requeridas por el estado. Según se menciona en **Exámenes estandarizados**, puede aplicarse el examen STAAR-L a un alumno de LEP, o, para los alumnos de hasta 5to grado, se puede aplicar la versión del STAAR en español. Bajo limitadas circunstancias, el comité LPAC de un alumno le podrá exonerar de una evaluación normalmente requerida por el estado, o podrá dispensar con ciertos requisitos para la graduación relacionadas con las evaluaciones de fin de curso (EOC) de Inglés I y II. El Sistema de Evaluación de Competencia en el Lenguaje Inglés de Texas (TELPAS) también será aplicada a los alumnos de LEP que tienen derecho a los servicios.

Si se considera que un alumno es clasificado como de LEP y recibe servicios de educación especial por una discapacidad calificada, el comité de ARD del alumno tomará las decisiones educativas y de evaluación en conjunto con el LPAC.

ARTÍCULOS PERDIDOS (todos los niveles académicos)

En un lugar designado dentro de la escuela, hay una colección de objetos perdidos y recuperados. Si su alumno ha perdido algo, favor de recomendarle preguntar en el área de artículos perdidos. El distrito recomienda a los alumnos no traer a la escuela artículos personales de gran valor monetario, ya que el distrito no se responsabiliza de los artículos perdidos o robados. La administración del campus determinará cuándo desechará la escuela los artículos perdidos al final de cada semestre.

TAREAS DE RECUPERACIÓN

Tareas de recuperación debido a una ausencia (todos los niveles académicos)

Para cualquier clase faltada, el maestro podrá asignar al alumno tareas de recuperación basadas en los objetivos educacionales para esa asignatura o curso y en lo que ese alumno necesita para dominar los conocimientos y destrezas esenciales o cumplir con los requisitos del curso o asignatura.

Un alumno será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de forma satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro.

Si un alumno sabe de antemano que tendrá que ausentarse, incluso si la ausencia es por una actividad extracurricular, se le anima hablar con su maestro de antemano para que el maestro y el alumno puedan planificar cualquier trabajo que se pueda completar antes o poco después de la ausencia. Favor de recordar la importancia de la presencia del alumno en la escuela y que, aunque una ausencia puede ser justificada o injustificada, se toma en cuenta todas las ausencias para calcular el umbral del 90 por ciento en términos de las leyes estatales de "asistencia para recibir crédito o calificación final." [Vea **Asistencia para obtener crédito o calificación final.**]

Un alumno que está involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros de antemano si estará ausente.

Se le permitirá al alumno recuperar los exámenes y entregar los proyectos para cualquier clase que ha faltado debido a una ausencia. En el caso de proyectos de largo plazo, los maestros pueden asignar sanciones en conformidad con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los alumnos.

Tareas de recuperación en el DAEP

Un alumno que durante el año escolar ha sido trasladado a un programa disciplinario alternativo de educación (DAEP, por sus siglas en inglés) tendrá la oportunidad de completar, antes de que empiece el siguiente año escolar, un curso básico del currículo en el cual estaba matriculado el alumno en el momento de su retiro. El distrito podrá proveer la oportunidad para completar el trabajo de asignatura por un método alternativo, incluyendo cursos de correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El distrito no cobrará al alumno por ningún método de finalización proporcionada por el distrito. [Vea la política FOCA (LEGAL)].

Tareas de recuperación en Suspensión dentro de la escuela (ISS) (todos los niveles académicos)

Maneras alternativas para recibir el trabajo académico

Durante el tiempo en que un alumno está en ISS u OSS, el distrito le proporcionará todo su trabajo académico para las clases del currículo base del alumno, que pierde como resultado de la suspensión.

Oportunidad para completar un curso

Un alumno retirado del aula de clases regular a la suspensión en la escuela u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el alumno estaba inscrito en el momento de la eliminación del aula regular. El distrito puede proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al alumno por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver

política FO (LEGAL).]

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA (todos los niveles académicos)

El Garland Independent School District reconoce que en ocasiones es necesario que un alumno lleve su medicamento a la escuela. El medicamento que debe aplicarse a un alumno durante el horario de clases debe ser suministrado por el padre del alumno. Todo medicamento, sea de receta o de venta libre, debe guardarse en la enfermería y ser aplicado por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito, a menos que el alumno tenga permiso para portar su propio medicamento, debido a asma o una alergia severa, según se describe a continuación o como de otra manera permite la ley. De conformidad con la política FFAC, solamente los empleados autorizados pueden aplicar medicamentos. Todas las escuelas de GISD seguirán las directrices para la aplicación y el manejo de medicamentos estudiantiles, en conformidad con la política FFAC (LOCAL).

El distrito no comprará medicamento para un alumno. Los empleados del distrito no darán a los alumnos medicamentos de venta con receta o sin receta, sustancias de hierbas, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, sino bajo las siguientes excepciones:

- Medicamento de venta con receta, en el envase original, correctamente etiquetado, proporcionado por el padre en conformidad con los requisitos legales y recetado por un médico o dentista con licencia de Texas, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta con receta en el envase original debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado de distrito calificado con una solicitud por escrito.
- Medicamento de venta libre, en el envase original correctamente etiquetado, proporcionado por el padre en conformidad con los requisitos legales y recetados por un médico o dentista que cuenta con una licencia de Texas, junto con la solicitud escrita.
- Suplementos de hierbas dietéticas proporcionados por un padre exclusivamente si lo exige el programa educativo individualizado (IEP) del alumno, o el plan de Sección 504 cuando se trata de un alumno con discapacidades, con una orden escrita del médico que hizo la receta, en el formulario proporcionado por el distrito y presentado a la escuela cada año.

Puede permitírsele a un alumno con asma y/o una reacción alérgica grave (anafilaxia), que tiene una autorización escrita de su padre y un médico u otro profesional de la salud, portar y usar en la escuela o en eventos relacionados con la escuela medicamentos de venta bajo receta para asma y/o anafilaxia. El alumno deberá también demostrar para su doctor o proveedor sanitario, y a la enfermera escolar, la capacidad de utilizar el medicamento recetado, incluyendo cualquier aparato necesario para administrar el medicamento.

Si el alumno ha sido recetado medicamento para asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el alumno y sus padres deben tratar el asunto con la enfermera escolar o el director.

De acuerdo con el plan individual de salud para el control de diabetes de un alumno, se le permitirá al alumno con diabetes poseer y utilizar los materiales y equipo de monitoreo y

tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Para más información consulte a la enfermera escolar o al administrador del campus, o visite <http://www.garlandisd.net/content/medicine-school>. [Vea la política FFAF (LEGAL).]

Los alumnos cuyos horarios permiten tiempo regular puertas afuera, incluso para el recreo y las clases de educación física, deben aplicar protección solar antes de ir a la escuela.

Para los alumnos de escuela primaria, el maestro del alumno u otro empleado del distrito aplicará bloqueador solar a la piel expuesta del alumno, si el alumno trae el bloqueador solar a la escuela y pide ayuda con su aplicación. No hay nada que prohíba a un alumno de este nivel aplicar su propio bloqueador de sol, si el alumno tiene la capacidad de hacerlo.

Para los alumnos de escuela secundaria, un alumno puede poseer y aplicar bloqueador solar cuando sea necesario. Si el alumno necesitará ayuda con esta solicitud, favor de hablar con la enfermera escolar sobre la necesidad.

Sea que un alumno esté en la escuela primaria o secundaria, si es necesario aplicar bloqueador solar para tratar algún tipo de condición médica, debe tratarse mediante comunicación con la enfermera escolar, para que el distrito esté enterado de cualquier situación médica y de seguridad.

Apoyo a la salud mental (Todos los niveles académicos)

- El distrito ha implementado programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, salud conductual, y abuso de sustancias:
- Promoción de salud mental e intervención temprana;
- Formación de habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas, y participar en la toma de decisiones responsable;
- Prevención del abuso de sustancias e intervención;
- Prevención, intervención en el momento e intervención posterior (intervenciones después de que ocurra un suicidio en una comunidad);
- Duelo, trauma y atención específica al trauma;
- Intervenciones y apoyo al comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos.

Cuando un alumno ha sido hospitalizado o puesto en tratamiento residencial para tratar una condición de salud mental o de abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el retorno del alumno a la escuela. Para más información, favor de comunicarse con el enlace de salud mental del distrito.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar del progreso académico o comportamiento de un alumno con los padres del alumno o con otro empleado, según sea

apropiado; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia empleada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, las emociones, el humor o el comportamiento.

Un empleado del Distrito que es enfermera registrada, enfermera vocacional titulada, enfermera avanza de práctica médica, doctor médico, o profesional certificado o acreditado de salud mental puede recomendar que un médico adecuado evalúe al alumno, de ser apropiado. [Para más información, vea la política FFEB.]

Para información relacionada, vea:

Consentimiento para efectuar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental, para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y los datos de contacto del enlace de salud mental;

Consejería para el programa de consejería escolar global del distrito;

Recursos de salud física y mental, para recursos de salud física y mental ofrecidos por los campus y la comunidad; y

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los alumnos, para las políticas y los procedimientos administrativos adoptados por la mesa directiva que promueven la salud estudiantil.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (todos los niveles académicos)

En su afán por fomentar la ausencia de discriminación, Garland ISD no discrimina por motivo de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad, o cualquier otro motivo prohibido por la ley, en el suministro de servicios, actividades y programas educacionales, incluidos los programas de CTE, y provee acceso equitativo a los Boy Scouts u otros grupos designados de la juventud.

En obediencia al Título IX, el distrito no discrimina, y tiene la obligación de no discriminar, en sus programas o actividades educativos por motivo de sexo. La obligación de no discriminar se extiende al empleo. Cualquier pregunta sobre la aplicación del Título IX puede dirigirse al Coordinador de Título IX del distrito (vea a continuación), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambas de estas personas.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley Contra la Discriminación por Edad, la Ley de los Boy Scouts, y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado al empleado a continuación para que actúe como Coordinador de Título IX, abordando problemas o consultas relativos a la discriminación por motivo de sexo, incluido el acoso sexual, agresión sexual, violencia de pareja, violencia doméstica, hostigamiento o acoso por motivo de género: Dra. Susanna Russell, Ejecutiva de Liderazgo, P.O. Box 469026, Garland, TX 75046, 972-487-3041 o por correo electrónico a Srussell@garlandisd.net. Cualquier persona puede hacer una denuncia en cualquier momento, incluso durante horas no hábiles, por correo postal, teléfono o correo electrónico. También se puede hacer denuncias en persona durante las horas hábiles del distrito. En cuanto reciba el distrito un aviso o una acusación de acoso con base a sexo, el Coordinador de Título IX responderá inmediata según el proceso descrito en FFH(LOCAL).

Se ha designado a los representantes distritales a continuación para que traten cualquier duda o pregunta sobre otras clases de discriminación:

- Coordinador de ADA/Sección 504, para cuestiones relacionadas con la discriminación por motivo de discapacidad: Wendy Brower, Coordinador de Educación Especial, P.O. Box 469026, Garland, TX 75046, 972-487-3310.
- Para cualquier otro tema relacionado con la discriminación debe hablar con el Superintendente, Dr. Ricardo López, P.O. Box 469026, Garland, TX 75046, 972-494-8201.

[Vea las políticas FB (LOCAL), GKD (LOCAL), y FFH (LOCAL).]

PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIAS

Trabajo Cooperativo

Tanto la experiencia como la investigación nos indican que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y estrecha colaboración entre el hogar y la escuela. Su participación en esta colaboración puede incluir:

- Alentar a su alumno a asignar una alta prioridad a la educación y trabajar con su alumno a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que provee la escuela.
- Asegurar que su alumno complete todas las tareas escolares de casa y proyectos especiales y llega a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su alumno y con los programas académicos, incluyendo los programas especiales, que se ofrece en el distrito:
- Tratar con el consejero o director cualquier duda que tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su alumno.
- Estudiar con su alumno los requisitos y las opciones de graduación, tanto cuando si hijo está en la escuela media y también cuando ya está matriculado en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su alumno y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Vea **Consejería Académica**.]
- Presentarse a las conferencias programadas y pedir conferencias adicionales según sea necesario. Para concertar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar, o director, favor de llamar a la oficina escolar y pedir una cita. Normalmente el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su hora de conferencias o antes o después de clases. [Vea **Boletas de calificación/Informes de progreso y Conferencias**.]
- Ofrecer sus servicios de voluntario escolar. [Para más información, vea la política GKG y **Voluntarios**.]
- Participar en las organizaciones escolares para padres. Las organizaciones para padres incluyen: PTA y Clubes "Booster".
- Servir de padre representante en los comités de planificación a nivel distrital o de campus, ayudando a elaborar metas educativas y planes para mejorar el rendimiento estudiantil. [Para más información, vea las políticas BQA y BQB.]
- Servir en el Consejo Asesor de la Salud Escolar (SHAC), ayudando al distrito a garantizar que

los valores de la comunidad local estén reflejados en las lecciones sobre la salud y otros temas de bienestar físico. [Vea las políticas en BDF, EHAA, FFA y la información incluida en este manual bajo **Consejo Asesor de la Salud Escolar (SHAC)**.]

- Estar consciente de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si tiene inquietudes sobre el bienestar emocional o mental de su alumno.
- Asistir a las juntas de la mesa directiva para saber más acerca de las operaciones del distrito. [Vea las políticas en BE y BED para más información.]
- Para información adicional sobre nuestra política de participación de padres, vea: <https://www.garlandisd.net/content/parent-involvement>

EXÁMENES FÍSICOS / PRUEBAS DE DETECCIÓN MÉDICAS

Participación en el atletismo (solo para niveles de escuela secundaria)

En el caso de ciertas actividades extracurriculares, el alumno deberá presentar un certificado de un proveedor de cuidados de salud autorizado. El certificado deberá indicar que se ha examinado al alumno y se ha determinado que está físicamente capaz de participar en el programa relevante, entre ellos:

- Un programa deportivo del distrito.
- La banda de marcha del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito indicado por el superintendente.

Es obligatorio presentar este certificado al distrito cada año. [Vea también la política FFAA.]

Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles académicos)

Evaluación de riesgo de Diabetes Tipo 2 (Acantosis Nigricans)

Los alumnos deben obligatoriamente someterse a una evaluación de riesgo de Diabetes Tipo 2 (Acantosis Nigricans) en los grados 1, 3, 5 y 7, lo cual por lo general se realiza en conjunto con las evaluaciones de la vista, la audición y la columna vertebral. Acantosis Nigricans es una decoloración de la piel que puede indicar niveles elevados de insulina sanguínea, como resultado de una resistencia a la insulina. La resistencia a la insulina puede crear un riesgo potencial de desarrollar Diabetes Tipo 2. Se examinará la piel en la nuca. Si se detecta el indicador de Acantosis Nigricans, se le medirá la presión sanguínea, altura y peso del alumno en privado en una fecha posterior. Se notificará a los padres de estos hallazgos específicos.

Columna vertebral

Las pruebas de detección de la columna vertebral realizadas por la escuela ayudan a determinar cuáles adolescentes presentan una curvatura anormal de la columna, y desviarlos para sus médicos les dé el seguimiento apropiado. Las pruebas de detección pueden detectar escoliosis en una fase temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es esencial para controlar deformidades de la columna vertebral.

Todos los alumnos que cumplen el criterio del Department de Texas de Servicios Estatales de la Salud se someterán a una prueba de detección para curvatura anormal de la columna vertebral, antes del fin del año escolar. Para información sobre una prueba de detección realizada por un profesional externo o una exención de la prueba de detección de la columna vertebral por motivos de creencia religiosa, consulte la política FFAA (LEGAL).

La prueba de detección de la columna vertebral no es invasiva y la realiza el Departamento de Servicios de la Salud en un lugar privado. La prueba de detección se efectuará en conformidad con los estándares más recientes, nacionalmente aceptados y revisados por colegas, para la prueba de la columna vertebral. Los padres de alumnos que tienen hallazgos positivos recibirán una carta de la enferma escolar, con sus recomendaciones.

Visión y Audición

Esta prueba de detección es obligatoria según las leyes de Texas para los grados EC, PK, KN, 1,

3, 5, 7, y para cualquier alumno de otro grado que recién entra a GISD. Los padres de los alumnos que tienen resultados negativos en dos pruebas de visión recibirán una carta de derivación de la enfermera escolar, recomendando un estudio más a fondo por un oftalmólogo. Los padres de los alumnos que obtienen resultados negativos en la prueba de detección de audición recibirán una carta de uno de los audiólogos del distrito escolar, recomendando estudios adicionales en la cabina de sonido en el Edificio de Administración de GISD (sin costo) o un estudio más a fondo por parte de un médico.

[Vea la política FFAA.]

JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y MINUTO DE SILENCIO (todos los niveles académicos)

Cada día escolar, los alumnos recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar al director una solicitud por escrito, pidiendo excusarle a su alumno de recitar el juramento. [Vea **Recitación de los Juramentos a la bandera de los EE. UU. y Texas.**]

La ley estatal estipula que un minuto de silencio debe seguir los juramentos a las banderas. Durante ese minuto, cada alumno podrá elegir reflejar, rezar, meditar o participar en alguna otra actividad silenciosa, siempre que la actividad silenciosa no interfiera con ni distrae a los demás. Además, la ley estatal estipula que cada campus facilitará la observancia de un minuto de silencio al principio del primer período de clases cuando el 11 de septiembre es un día escolar ordinario, en conmemoración de quienes perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001.

[Para más información, vea la política EC.]

ORACIÓN (todos los niveles académicos)

Cada alumno tiene el derecho de orar o rezar de forma individual, voluntaria y silenciosa y de meditar en la escuela de una forma que no interrumpe el tiempo educativo u otras actividades de la escuela. La escuela no alentará, obligará ni coaccionará a un alumno a que participe, o se abstenga de participar, en una oración o meditación durante una actividad escolar.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

A un alumno se le promoverá solamente en base a su logro académico o competencia manifiesta en el tema de la asignatura o nivel de grado, la recomendación del maestro del alumno, la puntuación lograda en cualquier evaluación requerido por el estado o con referencia a criterios, y cualquier otra información académica que determina el distrito ser necesaria.

Además, a ciertos niveles de grado y con limitadas excepciones, será obligatorio que el alumno apruebe las Evaluaciones del Estado de Texas de la Preparación Académica (STAAR), si está matriculado en una escuela pública de Texas en cualquier momento entre el 1 de enero y la fecha en que primero se aplica el STAAR.

Niveles académicos de escuela primaria y media/junior high

En pre kínder y kínder, se evaluará el progreso del alumno basado en las observaciones del maestro y el desempeño del alumno en los estándares del nivel académico (conocimientos y destrezas esenciales). Los alumnos de pre kínder y kínder no serán retenidos sin el consentimiento del padre.

En los grados 1-5, la promoción dependerá de un promedio general de 70 en normas de nivel académico (TEKS) en el caso de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, y una calificación de 70 o superior en el caso de artes del lenguaje y matemáticas. (EIE (Local))

Para ser promocionado al siguiente grado, es necesario que el alumno alcance cada uno de los siguientes cuatro estándares:

- El promedio anual en artes del lenguaje debe ser de 70 o superior.
- El promedio anual en matemáticas debe ser de 70 o superior.
- El promedio anual combinado en artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales, y ciencias debe ser de 70 o superior
- Cumplir los requisitos de asistencia según se especifican en la Política (FEC [Local]) de la Mesa Directiva). (Vea el Anexo A.)

Además de los estándares mencionados, la *Texas Student Success Iniciativa* (Iniciativa de Texas para el éxito estudiantil) y el proyecto de ley HB 3 exigen que:

- o Los alumnos aprueben los exámenes STAAR y matemáticas del Grado 5.
- o En todos los demás grados, tomar en cuenta el rendimiento en las evaluaciones estatales.
- o Debe tomarse en cuenta la recomendación del maestro

Niveles académicos de escuela secundaria

En los grados de 6-8, el avance al próximo nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100, en base a las normas del nivel de curso y del nivel académico (conocimientos y destrezas esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o más en tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, y estudios sociales.

Un alumno de los grados 9-12 avanzará de nivel académico según el número de créditos de curso logrados. [Vea también **Clasificación de Nivel de Grado.**]

Además, a ciertos niveles de grado y con limitadas excepciones, será obligatorio que el alumno apruebe las Evaluaciones del Estado de Texas de la Preparación Académica (STAAR), si está matriculado en una escuela pública de Texas en cualquier momento entre el 1 de enero y la fecha en que primero se aplica el STAAR.

- Para poder ascender al 6to grado, el desempeño de los alumnos matriculados en el 5to grado deberá ser satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación de 5to grado en inglés o español.
- Para ser promovido al 9no grado, los alumnos matriculados en el 8vo grado deberán desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura del examen de evaluación de 8vo grado, en inglés.

Si un alumno del grado 5 u 8 está matriculado en un curso para el cual gana crédito de escuela secundaria y para el cual se aplicará una evaluación de fin de curso (EOC), el alumno no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente para la evaluación correspondiente de 5to u 8vo grado. Más bien, el alumno presentará la evaluación EOC correspondiente. Si un alumno de los grados 3-8 está matriculado en una clase o un curso dirigido a alumnos de un grado académico

superior al suyo, en el cual se le aplicará una evaluación requerida por el estado, el alumno estará obligado a presentar la evaluación correspondiente, requerida por el estado, solamente para el curso en el cual está matriculado el alumno a menos que la ley federal dicte al contrario.

Un alumno en los grados 3-8 debe ser evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT, si el alumno completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura / artes del lenguaje, o ciencias antes de la escuela secundaria.

[Vea Exámenes estandarizados.]

En el caso de un alumno del grado 3 o superior que no se desempeña satisfactoriamente en los exámenes requeridos por el estado, se notificará a los padres que su alumno participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el aprovechamiento. Es posible que se le obligue al alumno participar en estas lecciones antes o después del horario escolar normal, o fuera del año escolar normal. Si un alumno no se presenta a estos programas, podría resultar en una infracción de la asistencia escolar obligatoria, así como la no promoción del alumno al siguiente nivel académico.

Un alumno del grado 5 u 8 tendrá dos oportunidades adicionales para presentar una evaluación reprobada. Si un alumno vuelve a reprobar una segunda vez, un comité de asignación de grado conformado por el director o su representante, el maestro y el padre del alumno, determinará la enseñanza adicional especial que recibirá el alumno. Luego de un tercer intento reprobado, se le retendrá al alumno; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité. Para poder promover a un alumno según los estándares establecidos por el distrito anteriormente, la decisión del comité deberá ser unánime y el alumno deberá completar lecciones especiales adicionales antes de empezar el siguiente nivel de grado. Sea que se le retiene o promueve al alumno, se diseñará un plan educativo para el alumno, para que pueda rendir a nivel de grado para finales del año escolar siguiente. [Vea la política EIE.]

Los alumnos también tendrán repetidas oportunidades para presentar las evaluaciones de EOC. [Para más información sobre las evaluaciones EOC, vea **Graduación y Exámenes estandarizados.**]

Ciertos alumnos - algunos con discapacidades y otros con competencia limitada en inglés - pueden tener derecho a exenciones, adaptaciones, o exámenes aplazados. Se convocará una junta del comité de admisión, revisión y despedida (ARD) si un alumno que recibe servicios de educación especial en los grados 5 u 8 no se desempeña satisfactoriamente después de las primeras aplicaciones del examen STAAR de lectura o matemáticas. Para más información, consulte con el director, consejero escolar, o director ejecutivo de educación especial. Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para cualquier alumno de la escuela media o los primeros años de secundaria (junior high) cuyo desempeño en la evaluación requerida por ley estatal no fue satisfactoria o que tiene poca probabilidad, según determina el distrito, de lograr un diploma de la escuela secundaria (high school) antes del quinto año después de matricularse en el grado 9. El PGP será diseñado e implementado por un consejero escolar, maestro u otro miembro del personal designado por el director. Entre otras cosas, el plan identificará las metas educativas del alumno, tratarán las expectativas educativas del padre con respecto al alumno, y describirá un programa de enseñanza intensiva para el alumno. [Para información adicional, pregunte al

consejero escolar o director y vea la política EIF (LEGAL).] Para los alumnos que reciben servicios de educación especial, su IEP puede servir como el PGP, y por lo tanto sería elaborado por el comité de ARD del alumno.

Para información sobre la elaboración de planes personales de graduación para alumnos de la escuela secundaria, vea **Planes personales de graduación**.

SALIDA DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA

[Vea **Salida del campus**.]

BOLETAS DE CALIFICACIÓN/INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

Al final de cada ciclo de calificación se envía a los padres las boletas de calificaciones con las calificaciones de cada uno de sus alumnos, su aprovechamiento y ausencias en cada clase o asignatura.

Al final de la tercera semana de cada ciclo de calificación, se enviará a los padres de todos los alumnos de los grados 1-12 un informe de progreso sobre el rendimiento de su alumno. Si al final del ciclo de calificación el alumno recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o asignatura, se le pedirá al padre programar una conferencia con el maestro de esa clase o asignatura. [Vea Trabajo Cooperativo para saber cómo programa una conferencia.]

Los maestros emplean directrices de calificación que han sido aprobadas por superintendente, en conformidad con la política adoptada por la mesa directiva y diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada alumno para cada tarea del ciclo de calificación, semestre, o curso. La ley estatal estipula que la calificación de un examen o curso emitido por un maestro no puede ser cambiada a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no obedeció la política de calificación del distrito. [Vea la política EIA (LOCAL) y Directrices de calificación.]

Cualquier pregunta sobre el cálculo de calificaciones deberá primero tratarse con el maestro; de no quedar resuelto el asunto, el alumno o padre podrá pedir una conferencia con el director, de conformidad con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o informe de progreso insatisfactorio indicará si es obligatorio asistir a sesiones tutoriales, en el caso de un alumno que recibe una calificación inferior a 70 en una clase o asignatura.

REPRESALIAS

[Vea Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias.]

SEGURIDAD

Para el distrito, la seguridad estudiantil en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos distritales, es una alta prioridad. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los alumnos es esencial para asegurar la seguridad escolar. Un alumno deberá:

- Evitar cualquier conducta que tiene la probabilidad de poner en peligro al alumno u otros.

- Seguir las normas de comportamiento en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil, así como cualquier regla adicional de comportamiento y seguridad establecida por el director, maestros o conductores de autobuses.
- Permanecer alerta y reportar inmediatamente al maestro o director cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en el campus escolar o amenazas hechas por cualquier persona hacia un alumno o miembro de personal.
- Conocer las rutas y señales para una evacuación de emergencia.
- Obedecer inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobús, y demás empleados del distrito que vigilan el bienestar estudiantil.

Seguro de accidentes

Poco después del inicio del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro de accidente de bajo costo, que ayudaría a pagar los gastos médicos si su alumno se lastima.

Seguro para Programas de Educación Tecnológica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés)

El distrito puede comprar cobertura de seguro de accidente, responsabilidad civil, o automóviles para los alumnos y negocios involucrados en los programas CTE del distrito.

Simulacros de preparación: Evacuación, Tiempo inclemente y otras Emergencias

De cuando en cuando, los alumnos, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los alumnos deben seguir las instrucciones de los maestros y otros responsables, de manera rápida, callada y disciplinada.

Entrenamiento de estado de preparación: RCP y Stop the Bleed

Cada año, el distrito ofrecerá lecciones de RCP (reanimación cardiopulmonar, en inglés CPR) a los alumnos que están matriculados en los grados 7-12. Pueden proporcionarse las lecciones como parte de algún curso, y no es obligatorio que resulte en la certificación en RCP.

Cada año el distrito ofrecerá a los alumnos de los grados de 7 a 12 lecciones sobre el uso de las estaciones de control de hemorragia para poder responder a lesiones traumáticas. Para más información, vea Stop the Bleed del Departamento de Protección de la Patria (Homeland Security) y Stop the Bleed Texas.

Datos y atención médica de emergencia

Se les pide a los padres cada año completar un formulario de autorización de atención médica, proporcionando su consentimiento por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben mantener actualizados los datos de atención urgente (nombre del doctor, teléfonos para emergencias, alergias, etc.). Favor de comunicarse con la enfermera escolar y actualizar cualquier información que necesite saber la enfermera o el maestro.

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, que incluye tratamiento

dental, si es necesario, para un alumno si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha dado aviso real al distrito de lo contrario.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando el padre de un alumno o la persona designada autorizada no pueda ser contactado. Un alumno 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 al tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para proporcionar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando lo considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información sobre el cierre escolar por emergencia

Cada año se pide a los padres llenar un formulario de permiso para emergencias; en ese formulario, proveen datos de contacto en caso de cancelar las clases, despedirlas temprano o retrasar el inicio de las mismas, debido a tiempo inclemente u otra emergencia o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad.

En una situación de emergencia, el distrito dependerá de los datos de contacto que tiene en sus expedientes para comunicarse con los padres, incluso por mensajes en tiempo real o autorizados. Es esencial notificar a la escuela de su hijo cuando un número telefónico dado con anterioridad al distrito haya cambiado.

Si por motivo de una emergencia llega a ser necesario cerrar el campus, despedir a los alumnos temprano, retrasar el inicio de las clases, o limitar acceso al edificio, el distrito notificará a la comunidad: con un anuncio por medio de una llamada automatizada al teléfono del alumno que obra en los registros de la escuela, así como anuncios en el sitio web del distrito (www.garlandisd.net), las redes sociales, y estaciones y canales importantes locales de radio y televisión.

Cualquier anuncio referente a la cancelación de clases, cierre de la escuela o apertura tardía de sobre el inicio retrasado de las clases, cancelación de las clases o el cierre temprano o apertura tardía de las escuelas por condiciones de tiempo inclemente, se hará lo más cerca posible a las 6:30 a.m.

Si llega a ser necesario recuperar días en que estaba cerrada la escuela, se hará un anuncio al efecto con la mayor anticipación posible a la fecha de recuperación. Las escuelas darán el aviso por carta, mediante el calendario de eventos, o por llamadas telefónicas automatizadas. El sitio web del distrito y las redes sociales también incluirán esta información para los padres.

SAT, ACT, Y OTROS EXÁMENES ESTANDARIZADOS

[Vea Exámenes estandarizados.]

CAMBIOS DE PROGRAMA

Escuela secundaria

Los alumnos que asisten regularmente a la clase, entregan todo el trabajo requerido, y se presentan a las sesiones tutoriales según sea necesario, aumentarán la probabilidad de lograr éxito académico. Si los alumnos experimentan dificultades académicas severas y/o tienen calificaciones reprobatorias, se recomienda una conferencia entre el padre, el alumno y el maestro.

Los alumnos que siguen estos pasos, pero continúan fallando académicamente, pueden presentar un formulario de solicitud escrita pidiendo cambiar su programa de clases para el semestre. Cada escuela secundaria designará un período de tiempo en el cual se permite la entrega de los formularios.

Los alumnos no podrán añadir un curso pasado la tercera semana del semestre. Si existen circunstancias especiales, por ejemplo, si es un alumno recién incorporado o transferido o un alumno de último año (*senior*) por graduarse, el director podría aprobar la adición de una clase después de dicho plazo.

Escuela Media

El personal escolar recomienda matricularse en las clases apropiadas según las calificaciones académicas anteriores, puntuación en los exámenes estandarizados de aprovechamiento, y las puntuaciones de capacidad. Los alumnos y sus padres pueden solicitar la asignación a un nivel avanzado de agrupación. Cualquier cambio en el nivel recomendado debe ser aprobado el director.

El hecho de obtener calificaciones reprobatorias en alguna clase no justifica una recomendación para cambiar a una clase alternativa, si el puntaje de capacidad y aprovechamiento indica claramente que el alumno sí puede cumplir con el trabajo requerido.

Los alumnos que experimentan dificultades serias y/o reciben calificaciones reprobatorias temprano en el año escolar deben tratar el problema con el maestro, el consejero y el director. Si según la recomendación, el alumno se beneficiaría de un cambio de programa, y los padres coinciden con la recomendación, debe hacerse el cambio inmediatamente. Si hay una demora en el cambio de programa por alguna razón, y para finales del semestre el alumno sigue reprobando, se hará el cambio en ese momento.

JUNTAS DE LA MESA DIRECTIVA

Las juntas ordinarias de la Mesa Directiva se realizarán el cuarto martes de cada mes, y se convocarán a las 6:00 p.m. Las juntas se celebran en la Sala de la Mesa Directiva en el Edificio de Administración Harris Hill, ubicado en 501 S. Jupiter Rd, Garland, Texas, 75042. También se transmitirán en vivo y se guardarán en los archivos para visualización posterior en el sitio web del distrito, en www.garlandisd.net.

INSTALACIONES ESCOLARES

Horario de clases

Campus de prekínder

- 8:05 AM - 11:10 a.m. para el prekínder matutino
- 12:25 p.m. - 3:30 p.m. para el prekínder de la tarde

Campus de escuela primaria (*Kínder – 5 Grado*)

- 8:10 a.m. - 3:30 p.m. para todas las escuelas primarias con excepción de Classical Center at Vial
- 8:50 a.m. - 4:00 p.m. para Classical Center at Vial

Escuelas medias (*Grados 6 - 8*)

- 8:50 a.m. - 4:10 p.m.

Escuelas secundarias (*Grados 9 - 12*)

- 7:30 AM - 2:50 p.m.

Conducta antes y después de clases (todos los niveles académicos)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta estudiantil durante las actividades realizadas en la propiedad del distrito antes o después de clases y en eventos realizadas fuera de la propiedad del distrito, pero patrocinados por la escuela, como ensayos de teatro, reuniones de clubes, entrenamiento deportivo y grupos especiales de estudio o enseñanza individual (tutoriales). Los alumnos están sujetos a las mismas reglas de conducta que aplican durante el día académico, y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o, para los participantes de actividades extracurriculares, cualquier norma de conducta de comportamiento más estricta que haya establecido el patrocinador.

Servicios alimentarios y nutricionales (Todos los niveles académicos)

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y Programa Nacional de Almuerzos Escolares y cada día ofrece comidas nutricionalmente balanceadas, en conformidad con las normas establecidas por la legislación estatal y federal.

Según la necesidad económica, se ofrecen comidas sin costo o a precio reducido. La información sobre la participación de un alumno es confidencial. El distrito podría compartir información como el nombre del alumno y su condición de derecho, para ayudar con la matrícula de menores que tienen derecho bajo Medicaid para el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del alumno notifique al distrito que los datos del alumno no deben ser divulgados. A los alumnos participantes se les ofrecerá las mismas opciones de comida que sus pares, y no se les tratará de forma distinta que sus pares. Para solicitar los servicios de comidas gratis o a precio reducido, consulte la oficina de Servicios de Nutrición Estudiantil, al 972-494-8322.

Se recomienda enérgicamente a los padres monitorear continuamente el saldo en la cuenta de comidas de su alumno. Cuando se agota la cuenta de comidas de un alumno, el distrito notificará al padre de familia. Todos los alumnos de Garland ISD podrán cargar a sus cuentas de comida hasta un saldo negativo de \$25.00 según lo determinado por la mesa directiva. Los alumnos recibirán un aviso de saldo bajo cuando tienen algún saldo negativo. El padre/tutor será notificado

a través del sistema Skylert cuando el saldo negativo llega a \$10.00. No se les permitirá a los alumnos exceder el límite de crédito de \$25. Se les podrá proveer una comida de cortesía. La meta del distrito es que a ningún alumno le falte una comida. Colaboraremos con las familias para garantizar que estén recibiendo todos los beneficios alimenticios a los que tienen derecho. El distrito hará lo posible por evitar llamar atención al alumno.

Para más información, vea CO.

Uso de los pasillos en horas de clase (todos los niveles académicos)

No se permite haraganear o estar parados en los pasillos entre clases. Durante la hora de lecciones, para estar fuera del aula por cualquier motivo, un alumno deberá contar con un pase de pasillo. El no obtener un pase resultará en medidas disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

Biblioteca (todos los niveles académicos)

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje que tiene libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para trabajos en el aula, proyectos, y para disfrutar de leer o escuchar. Cada escuela cuenta con una bibliotecaria acreditada. Visite las páginas web de las bibliotecas de los campus para descubrir las muchas actividades y recursos que provee cada una de las bibliotecas, y aprender más sobre las destrezas estudiantiles, competencias, y suficiencias en las que nos concentramos a los diferentes niveles. Para más información sobre las horas de la biblioteca, favor de comunicarse con la escuela.

Juntas de grupos no relacionados al currículo

Los grupos organizados por alumnos, administrados por alumnos, y no relacionados con el currículo, pueden reunirse antes y después de clases, durante las horas designadas por el director. Estos grupos deberán cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

La dirección escolar puede proveer una lista de estos grupos.

LISTAS DE MATERIALES ESCOLARES

Campus de prekínder y escuela primaria

Se recomienda enérgicamente que los padres hablen con la escuela de su alumno antes de hacer cualquier compra. Muchas escuelas preparan sus propias listas de materiales y/o venden en la escuela materiales pre empacados. Para los detalles, visite los sitios web de los campus.

Favor de marcar todos los materiales con el nombre del niño. Durante el año, el maestro podrá pedir materiales adicionales para proyectos especiales.

Escuelas medias y secundarias

Se recomienda a los alumnos de la escuela media y secundaria (high school) comprar los materiales básicos, como papel, bolígrafos, lápices, etc., antes del primer día de clases. Los maestros informarán a los alumnos cuáles materiales necesitarán.

Excursiones auspiciados por la escuela (todos los niveles académicos)

Periódicamente, el distrito lleva a los alumnos en excursiones con fines educativos. Un padre de familia deberá dar su permiso para que un alumno participe en la excursión. El distrito puede pedir al padre proporcionar información sobre el proveedor médico del alumno y su cobertura de seguro, y también puede pedir al padre firmar una exoneración que permite administrar tratamiento médico urgente en el caso de ocurrir una enfermedad o accidente estudiantil durante la excursión.

El distrito puede cobrar una cuota para la participación estudiantil en una excursión, para cubrir gastos como transporte, admisión, y comidas; sin embargo, no se le negará al alumno la oportunidad de participar debido a una necesidad económica.

REGISTROS (CATEOS)

Registros en general (todos los niveles escolares)

Con miras a fomentar la seguridad estudiantil e intentar garantizar que las escuelas estén seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito podrán, de cuando en cuando, realizar registros (cateos). Los funcionarios del distrito pueden realizar registros (cateos) de los alumnos, sus pertenencias, y sus vehículos en conformidad con la ley y la política distrital. Los registros de alumnos se efectuarán sin discriminar, con base en, por ejemplo, sospecha razonable, consentimiento voluntario, o en conformidad con la política distrital que permite procedimientos de seguridad sin la presencia de sospecha, incluyendo el uso de detectores de metales.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los alumnos son responsables de cualquier artículo prohibido que se encuentre en su posesión, incluyendo artículos en sus efectos personales o en vehículos estacionados en la propiedad distrital. Si hay motivo razonable de creer que el registro de la persona de un alumno, sus pertenencias o su vehículo revelará evidencia de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario distrital puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos distritales.

Propiedad y bienes distritales (todos los niveles académicos)

Los escritorios, casilleros (lockers), tecnología proporcionada por el distrito, y artículos similares, pertenecen al distrito y se proporcionan para uso por los alumnos como cortesía. La propiedad y los bienes de distrito están sujetos a registro o inspección en cualquier momento, sin preaviso. Los alumnos no tienen ninguna expectativa de privacidad cuando están en terrenos del distrito.

Los alumnos son responsables de cualquier artículo, hallado en los bienes proporcionados al alumno, que es prohibido por ley, política distrital, o el Código de Conducta Estudiantil.

Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles académicos)

El uso del equipo perteneciente al distrito y de sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito. [Para más información, vea la política CQ.]

Cualquier registro (cateo) de un dispositivo personal de telecomunicaciones u otro dispositivo electrónico personal se realizará en conformidad con la ley, y se podrá confiscar el dispositivo con el fin de realizar un registro legítimo. Puede entregarse a las autoridades policiales cualquier

dispositivo confiscado, para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea la política FNF (LEGAL) y **Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos**]

Perros adiestrados (todos los niveles académicos)

El distrito utilizará perros adiestrados para detectar artículos prohibidos escondidos, incluso drogas y alcohol. Las detecciones con perros adiestrados no se anunciarán por anticipado. No se utilizará a los perros con los alumnos, pero se podrá pedir a los alumnos dejar sus efectos personales en un área que estará sujeto a detección, como un aula, un casillero, o un vehículo. Si un perro da una alerta a un artículo o área, dicho artículo área puede ser registrado por los funcionarios distritales.

Detectores de metales (todos los niveles académicos)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los alumnos a registros con detectores de metales cuando entran a un campus del distrito, o cuando están en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

[Para más información, vea la política FNF (LOCAL).]

Pruebas de drogas (solo para niveles de escuela secundaria)

[Para más información, vea la política FNF (LOCAL). Vea **Esteroides**.]

ACOSO SEXUAL Y PREVENCIÓN

CONDUCTA PROHIBIDA

Garland ISD prohíbe la discriminación, el acoso, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho y las represalias como se define a continuación, incluso si el comportamiento no se eleva al nivel de conducta ilegal. La conducta prohibida también incluye la discriminación y el acoso por motivos de sexo según se define en el Título IX y la política de la Junta de Garland ISD. [Véase FFH (LOCAL)/(LEGAL).] El acoso sexual y el acoso basado en el género por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

El acoso sexual es una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes elementos:

Un empleado de Garland ISD condicionando la provisión de una ayuda, beneficio o servicio de Garland ISD a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;

Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del beneficiario; o

"Agresión sexual" como se define en 20 U.S.C. § 1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" como se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(1), "violencia doméstica" como se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(8), o "acecho" como se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(30).

Los ejemplos de acoso sexual de un estudiante pueden incluir avances sexuales; tocar partes íntimas del cuerpo, o coacción al contacto físico que es de naturaleza sexual; chistes o

conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos por motivos sexuales.

El acoso sexual de un alumno por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como ayudar a un niño tomando la mano del niño, consolar a un niño con un abrazo u otra conducta física que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual.

El acoso basado en el género incluye la conducta física, verbal o no verbal basada en el género del alumno, la expresión del alumno de características percibidas como estereotipadas para el género del alumno, o el fracaso del alumno para ajustarse a las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

Bajo la política de la Junta de Garland ISD, el acoso basado en el género se considera acoso prohibido si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que la conducta:

Afecte la capacidad de un alumno para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa, o cree un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;

Tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o injustificadamente con el rendimiento académico del alumno; o

De lo contrario, afecta negativamente las oportunidades educativas del alumno.

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

La violencia en el noviazgo se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(10) como la violencia cometida por una persona: (A) que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima; y (B) donde la existencia de tal relación se determinará sobre la base de una consideración de la duración de la relación, el tipo de relación y la frecuencia de la interacción entre las personas involucradas en la relación. La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación de noviazgo actual o pasada utiliza el abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas pasadas o posteriores de la persona.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un alumno pueden incluir agresiones físicas o sexuales o amenazas dirigidas contra el alumno, los miembros de la familia del alumno o los miembros del hogar del alumno. Ejemplos adicionales pueden incluir destruir la propiedad que pertenece al alumno, amenazar con cometer suicidio u homicidio si el alumno termina la relación, intentar aislar al alumno de amigos y familiares, acechar, amenazar al cónyuge o pareja de hecho actual de un alumno, o alentar a otros a participar en estos comportamientos.

La violencia doméstica como se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(8) incluye delitos graves o delitos menores de violencia cometidos por un cónyuge actual o anterior o pareja íntima de la víctima, por una persona con la que la víctima comparte un hijo en común, por una persona que está conviviendo con la víctima o ha convivido con ella como cónyuge o pareja íntima, por una persona en una situación similar a un cónyuge de la víctima bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe el dinero de la subvención, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o juvenil que esté protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción.

El acecho se define en 34 U.S.C. § 12291(a)(30) como participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable temiera por su seguridad o la seguridad de otros o sufriera una angustia emocional sustancial.

DENUNCIA DE ACOSO SEXUAL

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluyendo acoso sexual, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica y/o acecho, independientemente de si la persona es la presunta víctima de la conducta. Los informes de discriminación sexual, incluido el acoso sexual, se pueden hacer en cualquier momento, incluso durante el horario no comercial por correo, por teléfono o por correo electrónico, incluso poniéndose en contacto con el Coordinador del Título IX utilizando la información de contacto que se proporciona a continuación o en la dirección general, correo electrónico o número de teléfono identificado a continuación. Los informes también se pueden hacer en persona.

Dra. Susanna Russell, Directora de Liderazgo, P.O. Box 469026, Garland,
TX 75046, 972-487-3041 o por correo electrónico a
Srussell@garlandisd.net

LA RESPUESTA DE GARLAND ISD AL ACOSO SEXUAL

Después de que Garland ISD reciba una notificación o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL)/FFH (REGLAMENTO). El Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el denunciante, la persona que fue presunta víctima de acoso sexual, para discutir la disponibilidad de medidas de apoyo e informar al denunciante del proceso para presentar una queja formal. Si se presenta una queja formal, el asunto procederá a través del proceso de quejas del Título IX de Garland ISD, incluido el proceso de investigación y decisión, que se establece en FFH (LOCAL).

Si un alumno es el demandado, el presunto perpetrador de acoso sexual, el alumno demandado puede estar sujeto a la expulsión inmediata de emergencia de su campus si Garland ISD lleva a cabo un análisis individualizado y considera necesario proteger a un alumno u otra persona de una amenaza inmediata a su salud física o seguridad. Si Garland ISD decide eliminar al alumno demandado del campus, notificará al alumno demandado y le proporcionará una oportunidad inmediata de impugnar la decisión de remoción.

REPRESALIA

Represalias contra una persona porque la persona ha hecho una denuncia o denuncia de acoso sexual, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acecho o porque una persona ha testificado, asistido o participado o se ha negado a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia con respecto a supuesto acoso sexual, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, o el acecho está prohibido. La intimidación, las amenazas, la coerción o la discriminación, incluidos los cargos contra un individuo por violaciones del código de conducta que no involucran discriminación sexual o acoso sexual, sino que surgen de los mismos hechos o circunstancias que un **informe** o queja de

discriminación sexual, o un informe o queja formal de acoso sexual, con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX, constituyen represalias.

El ejercicio por parte de una persona de los derechos protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos no constituye una represalia prohibida.

Las quejas que alegan represalias del Título IX contra un alumno pueden abordarse bajo la política de la Junta de Garland ISD para quejas / quejas de alumno y padres como se describe en FNG (LEGAL).

AFIRMACIÓN FALSA

Acusar a un individuo de una violación del código de conducta por hacer una declaración materialmente falsa de mala fe en el curso de una investigación del Título IX o un procedimiento de queja tampoco constituye una represalia.

CONFIDENCIALIDAD

En la mayor medida posible, Garland ISD respeta la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta una denuncia y los testigos. Garland ISD mantiene la confidencialidad de la identidad de los denunciantes, demandados y testigos, a menos que la divulgación sea requerida por la ley o necesaria para llevar a cabo un procedimiento del Título IX. Las divulgaciones limitadas pueden ser necesarias para que Garland ISD lleve a cabo una investigación exhaustiva y preserve los derechos de los denunciantes, demandados y testigos.

PROGRAMAS ESPECIALES (todos los niveles académicos)

El distrito provee programas especiales para los alumnos de prekínder, alumnos dotados y talentosos, alumnos sin techo, alumnos en un hogar de crianza (*foster care*), alumnos bilingües, alumnos migrantes, alumnos de competencia limitada en inglés o que están aprendiendo el inglés, alumnos diagnosticados de dislexia, y alumnos con discapacidades. Un alumno o padre que tiene preguntas sobre estos programas debe comunicarse con Garland Independent School District al 972-494-8201 o visitar www.garlandisd.net.

El programa Talking Book (libro parlante) de la Comisión Estatal de Texas de Bibliotecas y Archivos proporciona audiolibros sin costo a tejanos calificados para el servicio, incluso alumnos que tienen discapacidades visuales, físicas, o de lectura, como dislexia.

EXÁMENES ESTANDARIZADAS

Niveles académicos de escuela secundaria

SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test y American College Test)

Muchas universidades requieren ya sea el American College Test (ACT, o Examen de Universidad Americana) o el Scholastic Aptitude Test (SAT, o Examen de Aptitud Académica), para la admisión. Se alienta a los alumnos hablar con el consejero escolar temprano en su año junior para identificar el examen apropiado que deben presentar; normalmente se presentan estos exámenes a finales del año junior. Los exámenes Preliminary SAT (PSAT) y ACT-Aspire son las

evaluaciones correspondientes de preparación e idoneidad para los exámenes SAT y ACT, y puede pedirse al consejero escolar más información sobre estas evaluaciones.

Nota: La participación en estas evaluaciones podría calificar a un alumno para recibir un reconocimiento de aprovechamiento en su historial académico, bajo el plan de graduación de fundamento, y bajo ciertas circunstancias podría calificar como un sustituto del requisito de presentar un examen de fin de curso. El rendimiento de un alumno a cierto nivel del SAT o ACT también califica al alumno para ser admitido automáticamente a una institución pública de Texas de educación superior.

Evaluación TSI (Texas Success Initiative)

Antes de matricularse en una universidad o *college* pública de Texas, la mayoría de los alumnos presentan un examen estandarizado denominado la evaluación Texas Success Initiative (Iniciativa de Éxito de Texas, o TSI). El objetivo de la evaluación TSI es de evaluar las destrezas de lectura, matemáticas, y escritura que deben tener los alumnos que ingresan al noveno grado si han de desempeñarse efectivamente en los programas de certificado o título universitario de una universidad pública de Texas. Podría requerirse esta evaluación antes de que el alumno se matricule en un curso de crédito dual ofrecido también por el distrito. El logro de ciertas puntuaciones de referencia en esta evaluación de preparación para la universidad también podría eximir al alumno de ciertos requisitos de evaluación de fin de curso, en circunstancias limitadas

STAAR (Evaluaciones del Estado de Texas de la preparación académica)

Calificaciones 3-8

Además de los exámenes rutinarios y otras mediciones del aprovechamiento, a ciertos niveles académicos que exige a los alumnos presentar una evaluación estatal, denominada STAAR, de las siguientes asignaturas:

- Matemáticas, cada año, en los grados 3–8
- Lectura, cada año, en los grados 3–8
- Deleted
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios sociales en el grado 8

La ley exige un buen rendimiento en las evaluaciones de lectura y matemáticas de los grados 5 y 8 para poder promover al alumno al siguiente nivel de grado, a menos que el alumno esté matriculado en un curso de lectura o matemáticas diseñado para alumnos a un nivel superior a su nivel actual. Pueden hacerse excepciones en el caso de alumnos matriculados en el programa de educación especial, si el comité de admisión, revisión y despedida (ARD) considera que los alumnos han logrado suficiente progreso bajo el plan individualizado de educación (IEP) del alumno. [Para información adicional vea **Promoción y Retención.**]

STAAR Alternativa 2 está disponible para los alumnos calificados que reciben servicios de educación especial y reúnen ciertos criterios establecidos por el estado, estará disponible para los alumnos que califican para presentarlo, según haya determinado el comité de ARD del alumno.

Un comité de admisión, revisión y despedida (ARD) de un alumno que recibe servicios de educación especial determinará si el desempeño exitoso en las evaluaciones EOC será un requisito

de la graduación, dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación (PNP) del alumno.

STAAR Español está a disposición de alumnos calificados para quienes una versión en español del examen STAAR sea la medición más apropiada de su progreso académico.

[Para más información, vea Graduación.]

Cursos de escuela secundaria—Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)

Se aplica evaluaciones STAAR de fin-de-curso (EOC) para las siguientes materias:

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de los Estados Unidos

Para poderse graduar, será necesario haberse desempeñado satisfactoriamente en las evaluaciones aplicables a menos que estén eximidos o sustituidos según permite la ley y las reglas estatales.

Hay tres oportunidades de evaluación durante el año, en los meses de otoño, primavera y verano, en las cuales el alumno puede presentar una evaluación de EOC. Si un alumno no se desempeña satisfactoriamente, tendrá oportunidades adicionales para volver a presentar la evaluación.

STAAR Alternativa 2 está disponible para los alumnos calificados que reciben servicios de educación especial y reúnen ciertos criterios establecidos por el estado, estará disponible para los alumnos que califican para presentarlo, según haya determinado el comité de ARD del alumno.

El comité de ARD de un alumno que recibe servicios de educación especial determinará si el desempeño exitoso en las evaluaciones EOC será un requisito de la graduación, dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del alumno.

[Para más información, vea **Graduación**.]

ESTEROIDES

La ley estatal prohíbe a los alumnos poseer, repartir, entregar, o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son exclusivamente para uso médico, y solamente un doctor médico puede recetar su uso.

El culturismo, realce muscular, o incremento de masa o fuerza muscular a través de un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humano, por parte de un alumno saludable, no es un uso médico válido y constituye un delito penal.

REQUISITOS DEL CÉDULA (IDENTIFICACIÓN) ESTUDIANTIL

Todos los alumnos de escuela secundaria deberán llevar su cédula (ID) estudiantil a la vista en todo momento. A principios de cada año escolar, los alumnos recibirán una nueva cédula estudiantil sin costo. Si tuviera que reponer su ID estudiantil, se le cobrará al alumno una cuota de \$5.00.

ALUMNOS EN HOGARES DE CRIANZA (FOSTER CARE)

Con el fin de proveer estabilidad educativa, el distrito ayudará a cualquier alumno que esté actualmente en un hogar de crianza, o recién ha sido asignado a uno (custodia temporal o

permanente del estado, conocido a veces como cuidado sustituto), tanto con el proceso de matrícula e inscripción, como en otros servicios educativo a lo largo del tiempo en que esté matriculado el alumno en el distrito.

Favor de comunicarse con el Administrador de Casos de Servicios Estudiantiles, al 972-494-8255, con cualquier pregunta.

[Vea Alumnos bajo la tutela del Estado.]

PRESENTADORES ESTUDIANTILES

El distrito ofrece a los alumnos de escuela primaria la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: anuncios de apertura y saludos del día escolar, sesiones de ánimo, y eventos internos. Si un alumno cumple el criterio y desea presentar uno de los eventos escolares indicados anteriormente, debe ofrecer su nombre según se indica en la política FNA (LOCAL).

[Vea la política FNA (LOCAL) sobre otras oportunidades para hablar y **Graduación** para información relacionada con la oratoria estudiantil en las ceremonias de graduación.]

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN AL ABUSO DE SUSTANCIAS

Si está preocupada de que su alumno podría estar usando, o está en peligro de experimentar con, usar o abusar drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, favor de comunicarse con el consejero escolar. El consejero escolar le puede proveer una lista de recursos comunitarios que le podrían ser de ayuda. El Departamento de Texas de Servicios Estatales de la Salud (DSHS) mantiene en su sitio web información sobre servicios para menores referentes a la salud mental e intervención al abuso de sustancias: [Mental Health and Substance Use services/](#).

CONCIENCIACIÓN SOBRE EL SUICIDIO Y APOYO A LA SALUD MENTAL

El distrito está comprometido a colaborar con los padres para apoyar el desarrollo saludable mental, emocional y de comportamiento de sus alumnos. Si está preocupado por su alumno, favor de ingresar a <http://www.texasuicideprevention.org> o comunicarse con el consejero escolar para más información sobre los servicios de prevención de suicidio que se ofrecen en su área.

También podría comunicarse con la Línea Urgente Nacional de Prevención del Suicidio (National Suicide Prevention Lifeline) al 1-800-273-8255.

ESCUELA DE VERANO

El distrito ofrece oportunidades para un programa de escuela de verano. Un programa de escuela de verano debe satisfacer las mismas normas de contenido y aprovechamiento que se aplican a los programas del año escolar regular, excepto donde se aplican disposiciones especiales. El distrito también ofrece oportunidades de enriquecimiento, el Campamento GISD, para los alumnos de los grados K-8, y un programa de preparación para el examen PSAT/SAT para aquellos alumnos que califican, entre el décimo y décimo primer grado. También se ofrece cursos optativos de verano de Trayectoria Universitaria/Profesional, para los alumnos de los grados 9 - 12 de todos los campus de escuela secundaria tradicional; además, se ofrece un campamento de preparación universitaria, de cuatro días, para los alumnos que están por entrar al último año. Para más información, consulte a la escuela o al Departamento de Programas Especiales.

ATRASOS (todos los niveles académicos)

Los alumnos de escuela primaria y media que llegan a la escuela con más de 10 minutos de atraso serán contados como ausentes para el primer período. Los alumnos de escuela secundaria que llegan a la clase con más de 18 minutos de atraso serán contados como ausentes para ese período. Las instancias repetidas de atrasos pueden resultar en medidas disciplinarias, en conformidad con el Código de conducta estudiantil.

LIBROS ESCOLARES, LIBROS ESCOLARES ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y DEMÁS MATERIALES EDUCATIVOS

Para cada asignatura o clase se provee a los alumnos, sin costo, libros escolares y otros materiales educativos aprobados por el distrito y financiados por el estado. Los alumnos deben forrar los libros según las instrucciones del maestro, y los deben tratar con cuidado. Puede también proveerse a los alumnos libros escolares electrónicos y equipo tecnológico, dependiendo del nivel académico, así como el curso y los objetivos del curso. Es posible que haya algún costo y/o depósito para los dispositivos de 1:1. Si un alumno recibe un artículo dañado, lo deberá reportar al maestro. Cualquier alumno que no devuelve un artículo en condición aceptable pierde el derecho a libros escolares y equipo tecnológico gratuitos hasta que no se devuelve el artículo o el padre pague el daño. sin embargo, se le proveerá al alumno los recursos y equipo educativos necesarios para uso en la escuela durante el día escolar.

TRANSFERENCIAS

El director o su representante está autorizado para transferir a un alumno de un aula a otro.

El padre/tutor del alumno puede solicitar la transferencia de su alumno de un campus de Garland ISD a otro; para hacerlo, debe presentar un Formulario de Solicitud de transferencia dentro del distrito. Se puede obtener estos formularios en cualquier campus y en el Centro de Servicios Estudiantiles.

[Para otras opciones de transferencia, vea **Transferencias de escuela por motivos de seguridad, Intimidación, y Alumnos con problemas de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o Sección 504.**]

TRANSPORTE (todos los niveles académicos)

Excursiones patrocinadas por la escuela

Los alumnos que participan en excursiones patrocinadas por la escuela deberán viajar de ida y vuelta al evento en el transporte suministrado por la escuela. Con la aprobación del director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos con respecto a hacer una excepción a este requisito cuando un padre pide que se entregue al alumno al otro padre, o a otro adulto designado por el padre. Vea Excursiones patrocinadas por la escuela, para más información.

Autobuses y demás vehículos escolares

El distrito ofrece transporte por autobús a todos los alumnos que viven a una distancia de dos millas o más de una escuela a la que pueden asistir y residen dentro de un área designada de transporte. Se provee este servicio sin costo para los alumnos.

El Plan de Selección Escolar da a los padres la opción de elegir cualquier otra escuela disponible dentro del distrito; sin embargo, los padres deben proveer el transporte a la selección alternativa.

Cada año se designarán las rutas y paradas de los autobuses, y cualquier cambio posterior se anunciará por correo a los padres/tutores de todos los alumnos de educación regular y especial que tengan derecho al servicio.

Para la seguridad del operador del vehículo y de todos los pasajeros, los alumnos deberán subirse a los autobuses u otros vehículos solamente en paradas autorizadas, y los conductores deben permitir a los pasajeros bajarse solamente en paradas autorizadas. La subida y bajada de los alumnos en estas paradas es una actividad auspiciada por la escuela que ocurre en los terrenos escolares.

El distrito determinará las áreas en las que existen condiciones peligrosas para los alumnos que viven a menos de dos millas del campus. Ya que los alumnos en dichas áreas podrían enfrentar condiciones peligrosas al ir y venir de la escuela por su propia cuenta, el distrito les proveerá transporte. Para más información, favor de comunicarse con el Departamento de Transporte del distrito, al 972-494-8530.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil para las disposiciones sobre transporte al DAEP.]

Los alumnos deberán ayudar al personal del distrito a garantizar que los autobuses y demás vehículos del distrito permanezcan en buenas condiciones y que se procede el transporte de manera segura. Cuando son pasajeros de un vehículo distrital, incluso de los autobuses, los alumnos deben acatar las normas de comportamiento establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los alumnos deberán:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Subir y bajarse del vehículo de forma disciplinada en la parada designada.
- No dejar que los libros, pies, estuches de instrumentos, u otros objetos entren al pasillo.
- No desfigurar el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, sostener un objeto fuera de la ventana, o lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer o usar ninguna forma de tabaco en los autobuses escolares.
- Observar todas las reglas regulares del aula.
- Permanecer sentado mientras esté en movimiento el vehículo.
- Abrocharse los cinturones, de haber.
- Después de bajarse del vehículo y antes de cruzar delante del mismo, esperar la señal del conductor.
- Obedecer cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo o por el distrito.

Se castigará la mala conducta de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil; puede suspender o revocarse el privilegio de viajar en un vehículo del distrito, incluso en un autobús escolar.

VANDALISMO (todos los niveles académicos)

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso económico continuo para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones

escolares puedan servir a las personas indicadas - tanto este año y en los años por venir - no se tolera el tirar basura, estropear o dañar los bienes escolares. Los alumnos deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como consecuencias disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

CÁMARAS DE VIDEO (todos los niveles académicos)

Para efectos de seguridad, se utilizará equipo de grabación en audio/video para monitorear la conducta estudiantil en los autobuses y en áreas comunes del campus. No se les informará a los alumnos cuándo se utilizará el equipo.

El director estudiará rutinariamente las grabaciones en video/audio y documentará cualquier mala conducta estudiantil. La disciplina será conforme al Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un alumno que recibe servicios de educación especial, un empleado (según define la ley este término), director o subdirector, o de la mesa directiva, puede hacer una solicitud por escrito de que el distrito instale equipo de grabación en audio y video en ciertas aulas autónomas de educación especial. Los distritos avisarán por anticipado antes de colocar una cámara de video en un aula u otro entorno donde recibe su alumno servicios de educación especial, hable directamente con el director o el Director Ejecutivo de Educación Especial designado por el distrito para coordinar la implementación y el cumplimiento con esta ley.

[Vea EHBAF (LOCAL).]

[Para grabaciones de video y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes de aulas virtuales o en persona, consulte Consentimiento para Grabar Video o Audio a un Alumno Cuando la Ley no lo Permite en la página 6.]

VISITANTES A LA ESCUELA (todos los niveles académicos)

Visitantes en general

Los padres y otras personas pueden visitar a las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas en de la escuela, y para no interrumpir las lecciones, todo visitante debe primero reportarse a la oficina principal y cumplir con todas las políticas y los procedimientos del distrito que se aplican. En cuanto lleguen al campus, todos los padres y demás visitantes deberán estar preparados para presentar su identificación.

Es permitido visitar a las aulas individuales durante las lecciones solamente con la aprobación del director y del maestro y solamente mientras la duración y frecuencia de la visita no interfiere con la enseñanza y no interrumpen el ambiente escolar normal. Aun si la visita ha sido aprobada antes de que llegue el visitante, le persona debe reportarse primero a la oficina principal.

Se espera que todo visitante demuestre los estándares más altos de cortesía y conducta; no se permitirá ningún comportamiento estorbador o violaciones a la privacidad de los alumnos.

[Para grabaciones de video y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes de aulas virtuales o en persona, consulte Consentimiento para Grabar Video o Audio a un Alumno Cuando la Ley no lo Permite en la página 6.]

Personas no autorizadas

En conformidad con el Código de Educación, 37.105, un administrador escolar, policía escolar (SRO), o agente policial del distrito tiene la autoridad de negar entrada o de expulsar a una persona de la propiedad escolar, si la persona se niega a salir pacíficamente bajo petición, y:

- La persona presenta un riesgo sustancial de daño a una persona; o
- La persona se comporta de una forma que no es apropiada para un entorno escolar, y la persona insiste en su comportamiento después de advertirle verbalmente que el comportamiento no es apropiado y podría resultar en la negación de entrada o la expulsión.

Las apelaciones referentes a la negación de entrada o la expulsión de propiedad distrital pueden presentarse en conformidad con FNG (LOCAL) o GF (LOCAL), según venga al caso). [Vea también el Código de Conducta Estudiantil]

Visitantes que participan en programas especiales para los alumnos

Grupos empresariales, cívicos y juveniles

El distrito también puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas detalladas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar a los alumnos interesados información acerca de la membresía en dichas sociedades.

Día de profesiones

En días especiales, el distrito invita a representantes de *colleges* y universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores potenciales, y reclutadores militares, para que puedan presentar información a los alumnos interesados.

VOLUNTARIOS (todos los niveles académicos)

Para la seguridad de todos los alumnos, Garland Independent School District exige a todo voluntario posible que trabajará en un campus someterse a una verificación de antecedentes penales realizado por el Departamento de Seguridad Pública (DPS, por sus siglas en inglés).

Esta verificación se hará a través del Raptor Volunteer Management System.

Para más información sobre cómo solicitar permiso para servir de voluntario, comuníquese con la escuela o visite <https://www.garlandisd.net/content/volunteer-application-process>.

INSCRIPCIÓN DE VOTANTE (solo para niveles de escuela secundaria)

Un alumno que tiene el derecho de votar en una elección local, estatal o federal puede pedir una solicitud de inscripción de votante en la oficina principal del campus.

RETIRO DE LA ESCUELA (todos los niveles académicos)

Cuando un alumno que tiene menos de 18 años se retira de la escuela, el padre o tutor debe presentar al director una solicitud escrita en la que especifica los motivos del retiro y el último día en que estará presente el alumno. Los formularios de retiro están disponibles en la dirección escolar.

El último día de clases del alumno, debe presentarse al personal el formulario de retiro para darle de alta en cuanto a libros y equipo, a la bibliotecaria para garantizar que no queda nada pendiente

con la biblioteca, y a un administrador del campus para su aprobación. Se entregará al alumno/padre una copia del formulario de retiro, con los promedios de calificación actuales y registros de vacunación, y se incluirá una copia en el registro permanente del alumno.

Un alumno que tiene 18 años de edad o más, que es casado, o que un tribunal ha declarado ser un menor emancipado, puede retirarse sin la firma de los padres.

GLOSARIO

Enseñanza acelerada es un programa suplementario intensivo diseñado para tratar las necesidades de un alumno específico para que pueda adquirir los conocimientos y habilidades requeridos para su nivel de grado y/o como resultado de que un alumno no cumple con la norma aprobatoria en una evaluación requerido por el estado.

ACT, o el American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión universitaria de uso más frecuentes. El examen podría ser un requisito para la entrada a ciertas universidades.

ACT-Aspire es una evaluación que reemplazó a ACT-Plan, y es diseñado como una evaluación preliminar y preparativa para el examen ACT. Por lo regular los alumnos lo presentan en el grado 10.

ARD significa el comité de admisión, revisión y despedida que se convoca para cada alumno a quien se le ha detectado la necesidad de una evaluación plena e individual para servicios de educación especial. El alumno calificado y sus padres forman parte del comité.

El **Comité de Revisión de Asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un alumno cuando la asistencia de dicho alumno cae por debajo del 90 por ciento, o en ciertos casos el 75 por ciento, de los días en que se ofrece la clase. Bajo las directrices adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existen o no circunstancias atenuantes para las ausencias y si el alumno debe cumplir ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito perdido o la calificación perdida a causa de las ausencias.

CPS significa *Child Protective Services* (Servicio de protección a menores).

DAEP significa *Disciplinary Alternative Education Program* (Programa educativo alternativo disciplinario), una asignación para los alumnos que han infringido ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS es el *Texas Department of Family Protective Services* (Departamento de Texas de Servicios de protección a la familia).

Evaluaciones EOC (*end of course*, es decir, fin de curso), son los exámenes de fin de curso que requiere el estado y forman parte del programa STAAR. El desempeño exitoso de los exámenes EOC es un requisito para la graduación. Los exámenes administrados serán de Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos.

ESSA significa la *Every Student Succeeds Act* (la ley federal Cada Estudiante Triunfa).

FERPA es la *Federal Family Educational Rights and Privacy Act* (Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia), que otorga ciertas protecciones de intimidad para los registros estudiantiles. La ley contiene ciertas excepciones, como para los datos de directorio, a menos que el padre de familia de un alumno o un alumno de 18 años de edad o mayor, instruye a la escuela no revelar datos de directorio.

IEP es el registro escrito del Programa Educativo Individualizado que prepara el comité de ARD para un alumno que es discapacitado y cumple el criterio para recibir servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, como una declaración sobre el rendimiento educativo actual del alumno; un declaración de los objetivos medibles anuales, con objetivos de corto plazo; los servicios de educación especial y relacionados y servicios y ayudas suplementarios que se proporcionarán, y las modificaciones a programas o apoyo por parte del personal escolar; una

declaración sobre la forma en que se medirá el progreso del alumno y cómo se les mantendrá informados a los padres; adaptaciones para exámenes estatales o distritales; determinación de si el desempeño exitoso en las evaluaciones requeridas por el estado será un requisito de la graduación, etc.

IGC significa el comité personal de graduación, formado en conformidad con la ley estatal a fin de determinar si un alumno tiene el derecho de graduarse, cuando el alumno no ha demostrado un nivel satisfactorio de aprovechamiento en un máximo de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS es la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria incluida en el Código de Conducta Estudiantil para la mala conducta. Aunque difiere de la suspensión de fuera de la escuela y la asignación a un DAEP, la ISS saca al alumno de su aula regular.

PGP es la sigla en inglés de Plan Personal de Graduación es un requisito estatal para cualquier alumno de la escuela media o superior que reprueba una sección de un examen de mandato estatal o a quien el distrito no considera probable que gane un diploma de la secundaria (high school) antes del quinto año escolar después de empezar el grado 9.

PSAT es la evaluación preliminar y preparativa para el examen SAT. También sirve de base para la adjudicación de becas de National Merit.

SAT es uno de los dos exámenes de admisión universitaria de uso más frecuente: el Scholastic Aptitude Test. El examen podría ser un requisito para la entrada a ciertas universidades.

SHAC significa *Student Health Advisory Council* (Consejo Asesor de Salud Escolar), un grupo de por lo menos cinco integrantes, de los cuales la mayoría deben ser padres, nombrados por la mesa directiva para ayudar al distrito para garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local estén reflejados en las lecciones distritales de educación sobre la salud, y también provee ayuda con otras cuestiones del bienestar estudiantil y de los empleados.

Sección 504 se refiere a la ley federal que prohíbe la discriminación contra un alumno discapacitado, obligando a las escuelas proveer oportunidades para la participación igual en servicios, programas y actividades. A menos que se determina que el alumno tiene derecho a servicios de educación especial según la Ley de Educación de Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará una educación general con las adaptaciones apropiadas educativas.

STAAR significa las *State of Texas Assessments of Academic Readiness* (Evaluaciones del Estado de Texas de la Preparación Académica), el sistema estatal de pruebas de logro académico estandarizadas.

STAAR Alternativa 2 es una evaluación requerida por el estado, diseñado para alumnos que presentan discapacidades cognitivas severas y reciben servicios de educación especial y reúnen los requisitos de participación, según hayan determinado el alumno y su comité de ARD.

STAAR Español es una evaluación alternativa requerida por el estado y aplicada a alumnos calificados para quienes una versión en español del examen STAAR sea la medición más apropiada de su progreso académico.

Los **Exámenes de evaluación requeridos por el estado** son aquellos que los alumnos en ciertos niveles de grado y en ciertas asignaturas deben necesariamente tomar. El aprovechamiento de éxito a veces constituye una condición de la promoción, y la aprobación de las evaluaciones STAAR EOC es una condición de la graduación. Los alumnos tienen oportunidades múltiples de

presentar los exámenes para la promoción o graduación, de ser necesario.

El Código de Conducta Estudiantil es elaborado bajo el consejo del comité a nivel distrito y adoptado por la mesa directiva, identifica las circunstancias, según dicta la ley, en que se puede retirar a un alumno del aula, campus o vehículo distrital. También establece las condiciones que autorizan u obligan al director u otro administrador a trasladar al alumno en un DAEP. Explica las condiciones para suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata la notificación a los padres cuando el alumno desobedece una de sus disposiciones.

TAC significa el *Texas Administrative Code* (Código Administrativo de Texas).

TELPAS significa, por sus siglas en inglés, el Sistema de Texas de Evaluación de Competencia en el Idioma Inglés, que evalúa el progreso de aprendizaje de inglés que logran los alumnos que aprenden el idioma inglés, y se aplica a quienes reúnen los requisitos de participación, de Kínder al grado 12.

TSI es la evaluación *Texas Success Initiative* (Iniciativa de éxito de Texas), diseñado para evaluar las destrezas de lectura, matemáticas, y escritura que deben tener los alumnos que ingresan al noveno grado si han de desempeñarse efectivamente en los programas de certificado o título universitario de una universidad o *college* pública de Texas.

TxVSN es la *Texas Virtual School Network* (Red Escolar Virtual de Texas), que provee a los alumnos de Texas cursos en línea para complementar los programas educativos de los distritos de escuela pública. Los cursos tienen instructores cualificados y los cursos tienen un rigor y alcance equivalente a los cursos enseñados en un entorno de aula tradicional.

UIL significa la *University Interscholastic League* (Liga Universitaria Interescolar), la organización voluntaria a nivel estatal, sin fines de lucro, que vigila los torneos educativos extracurriculares académicos, deportivos y de música.

ANEXO I:

Política anti-intimidación

Esta política trata la intimidación de alumnos del distrito. Para los fines de esta política, el término intimidación incluye el ciberintimidación. Para las disposiciones sobre la discriminación y el acoso en conexión con los alumnos del distrito, véase FFH. Deben entender que para cierta conducta prohibida se utilizará la política FFI en conjunto con la FFH. Para los requisitos de reportes relacionados con el abuso y abandono de menores, véase la FFG.

Prohibida la intimidación	El distrito prohíbe la intimidación, incluso la ciberintimidación, según la define la ley estatal. La toma de represalias contra alguna persona involucrada en el proceso de la reclamación constituye una infracción de la política del distrito.
Ejemplos	La intimidación de un alumno puede ocurrir a través del contacto físico o por medios electrónicos, y puede incluir novatadas maliciosas (hazing), amenazas, burla, mofa, confinamiento, agresión, exigencia de dinero, destrucción de bienes o propiedad, hurto de objetos preciados, insultos, diseminación de rumores, u ostracismo.
Represalias	El distrito prohíbe la toma de represalias por parte de un alumno o empleado del distrito, contra cualquier persona que de buena fe hace un informe de intimidación, sirve de testigo, o participa en una investigación.
Ejemplos	Entre los ejemplos de represalias están el hacer amenazas, correr rumores, condenar al ostracismo, actos de agresión, destrucción de bienes o propiedad, castigos injustificados, o reducciones no ameritadas de una calificación. No se incluye como represalia ilícita las pequeñas molestias o desprecios.
Acusación falsa	Un alumno que intencionalmente hace una acusación falsa, ofrece declaraciones falsas, o se niega a cooperar con una investigación del distrito con relación a la intimidación estará sujeto a las medidas disciplinarias apropiadas.
Informe oportuno	Debe reportarse la intimidación lo antes posible después de que ocurra el supuesto acto o de tener conocimiento del supuesto acto. La falta de hacer un informe oportuno podría perjudicar la capacidad del distrito de investigar y tratar la conducta prohibida.
Procedimientos de informe	Para obtener ayuda e intervención, cualquier alumno que cree que ha sido víctima de la intimidación o cree que otro alumno ha sido víctima de la intimidación, debe inmediatamente reportar al maestro, consejero escolar, director, u otro empleado de distrito, los actos imputados. El Superintendente establecerá procedimientos que permiten a los alumnos reportar anónimamente un incidente supuesto de intimidación.
Por un alumno	
Por un empleado	Cualquier empleado del distrito que sospecha o es notificado que un alumno o grupo de alumnos ha sido víctima o posiblemente ha sido víctima de la intimidación deberá informar inmediatamente al director de campus o su representante.
Formato del informe	Puede hacerse el informe por escrito o de forma verbal. Si el informe se

hace de forma verbal, el director o su representante lo pondrá en forma escrita.

Aviso de informe	Cuando se reporta una acusación de intimidación, el director o su representante notificará al padre de la supuesta víctima en o antes del tercer día hábil después de reportarse el incidente. El director o su representante también notificará al padre del alumno que supuestamente cometió la conducta, dentro de un plazo razonable después de reportarse el incidente.
Conducta prohibida	El director o su representante determinará si los actos acusados en el informe, de ser probados, constituirían conducta prohibida según se define en la política FFH, que incluye violencia de pareja y acoso o discriminación por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el distrito procederá según la política FFH. Si las acusaciones podrían tratar tanto la conducta prohibida como la intimidación, la investigación según la FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.
Investigación del informe	El director o su representante realizará la investigación correspondiente basada en lo indicado en el informe. El director o su representante tomará medidas interinas oportunas calculadas para prevenir cualquier intimidación durante el transcurso de una investigación, se ser apropiado hacerlo.
Conclusión de la investigación	<p>En ausencia de circunstancias atenuantes, deberá completarse la investigación dentro de diez días hábiles distritales, a partir de la fecha del informe inicial de la supuesta intimidación; sin embargo, el director o su representante tomará tiempo adicional, de necesitarlo, para llevar a cabo una investigación a fondo.</p> <p>El director o su representante preparará un informe escrito y definitivo sobre la investigación. El informe incluirá una determinación sobre si hubo o no intimidación, y de ser así, si la víctima hizo uso razonable de la autodefensa. Una copia del informe será enviada al Superintendente o su representante.</p>
Aviso a los padres	Si se confirma que ha ocurrido un incidente de intimidación, el director o su representante se comunicará sin demora con los padres de la víctima y del alumno que cometió la intimidación.
Medidas distritales Intimidación (acoso escolar)	Si los resultados de una investigación indican que sí ha ocurrido intimidación, el distrito responderá oportunamente, tomando la medida disciplinaria adecuada en conformidad con el Código de conducta estudiantil de la escuela y podría tomar medidas correctivas calculadas razonablemente para tratar la conducta. En

	ciertas circunstancias, el distrito podría notificar a las agencias policiales.
<i>Disciplina</i>	Los alumnos que han sido víctimas de la intimidación y que usaron una autodefensa razonable en respuesta a la intimidación, no estará sujeto a ninguna medida disciplinaria.
	La disciplina de un alumno discapacitado está sujeta a la ley estatal y federal aplicable, así como al Código de Conducta Estudiantil.
<i>Medidas correctivas</i>	Entre los ejemplos de las medidas correctivas están un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa educativo global para la comunidad escolar, averiguaciones de seguimiento para determinar si ha ocurrido algún incidente o se ha presentado alguna instancia de represalias, eventos en los cuales están activos los padres y alumnos que monitorean de las áreas en que ha ocurrido la intimidación y reafirmación de la política contra la intimidación.
<i>Transferencias</i>	El director o su representante tomará en cuenta FDB para las disposiciones sobre las transferencias.
<i>Consejería</i>	El director o su representante notificará a la víctima, al alumno que cometió la intimidación, y a cualquier alumno que haya presenciado la intimidación, sobre las opciones disponibles de consejería.
<i>Conducta inapropiada</i>	Aun si la investigación revela conducta inapropiada que no llegó al nivel de la conducta prohibida o la intimidación, el distrito podría tomar medidas según el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra medida correctiva apropiada.
Confidencialidad	Al mayor grado posible, el distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra quienes se presente una denuncia, y los testigos. Es posible que sea necesario hacer ciertas divulgaciones limitadas para poder realizar una investigación minuciosa.
Apelación	Un alumno que está insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), empezando en el nivel apropiado.
Retención de registros	La retención de registros se hará de conformidad con CPC (LOCAL).
Acceso a la Política y los Procedimientos	Esta política y cualquier procedimiento relacionado, será repartida cada año en los manuales estudiantiles y de los empleados. Copias de la política y los procedimientos estarán publicadas en el sitio web distrital, al grado factible, y estarán fácilmente disponibles en cada campus y en la administración del distrito.

ANEXO II:

Ausencia de discriminación, Acoso y Represalias – Política FFH (ANEXO)

El distrito designa a la siguiente persona para que coordine sus esfuerzos por cumplir con el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, en su forma enmendada, para los alumnos:

Nombre: Dr. Susanna Russell
Cargo: Chief Leadership Officer
Domicilio: 501 South Jupiter Road, Garland, TX 75042
Teléfono: (972) 487-3041

El distrito nombra a la siguiente persona para que coordine sus esfuerzos por cumplir con el Título II de la Americans with Disabilities Act (*Ley de Americanos con Discapacidades*) de 1990, en su forma enmendada, lo cual incorpora y amplía los requisitos de la Sección 504 de la Rehabilitation Act (*Ley de Rehabilitación*) de 1973, en su forma enmendada, para los alumnos:

Nombre: Dra. Wendy Brower
Cargo: Special Education Coordinator
Domicilio: 501 South Jupiter Road, Garland, TX 75042
Teléfono: (972) 487-3300

ANEXO III:

Google Apps for Education

Mientras Garland ISD sigue consolidando su compromiso de proveer un ambiente de enseñanza y aprendizaje del siglo 21, es un placer utilizar Google Apps for Education (apps educativos de Google) dentro de nuestro propio dominio. Al proveer a los alumnos y maestros acceso a los Google Apps for Education se permite al distrito aprovechar herramientas gratis en Internet que fomentan la comunicación, colaboración, administración de tiempo y apoyan el acceso a cualquier momento y en cualquier lugar.

Las herramientas de Google Apps for Education incluyen:

Producto	Grado escolar
YouTube Safe Search (buscador seguro)	PK-12
Google Calendar	PK-12
Google Docs (programa de procesamiento de palabras, hojas de cálculo, presentaciones, formularios y dibujo)	PK-12
Google Drive (almacenaje en la nube)	PK-12
Google Sites que permite colaboración y creación de sitios web	6-12
Gmail (correo electrónico)	6-12
Blogger	9-12

La razón principal de proveer estas herramientas a los alumnos es de:

- Incrementar la comunicación entre alumnos y maestros
- Facilitar la transferencia digital de trabajo entre alumnos y maestros
- Proveer a los alumnos acceso a herramientas de productividad y almacenaje en la nube
- Proveer a los alumnos la oportunidad de participar en un espacio de trabajo colaborativo con sus pares, dentro y fuera del aula

Dirección oficial de correo electrónico: Los alumnos de los grados 6-12 serán asignados una cuenta de correo electrónico estudiantil de Garland ISD. La cuenta de correo electrónico está configurada tal que los alumnos solamente pueden enviar y recibir mensajes de empleados y alumnos de GISD. En casos infrecuentes, las comunicaciones externas por correo electrónico son permitidas si es con el fin de apoyar las necesidades académicas. Los alumnos de los grados inferiores recibirán una cuenta Google que parecerá ser una cuenta de correo electrónico (ej. student-email@students.garlandisd.net), pero la función de correo electrónico no será activada si los alumnos no están en la Escuela Media o Escuela Secundaria.

Conducta: Los alumnos deberán seguir todos los aspectos de la Política de Uso Aceptable y Manual Estudiantil de Garland ISD. Los alumnos deben notificar a la administración del campus o a los maestros si sus cuentas sufren sabotaje o alguna cosa inapropiada ocurre.

Restricción de acceso: El acceso a Google Apps for Education, y el uso del mismo, es considerado un privilegio. El distrito se reserva el derecho de quitar el acceso y uso de la cuenta cuando hay razón de creer que ha ocurrido una infracción de la ley o de las políticas de la Mesa Directiva. En dichos casos, la infracción supuesta será derivará al director del campus para la investigación y aplicación de la consecuencia necesaria establecida por el Código de Conducta Estudiantil.

Seguridad: Garland ISD no puede garantizar, y de hecho no garantiza, que jamás se violará la seguridad y confidencialidad del sistema Google y que, como resultado, personas no autorizadas no

obtendrán o tendrán acceso a datos que permiten identificar a la persona. Es un riesgo circunstancial común a cualquier persona que utilice el Internet. Aunque Garland ISD ha implementado un filtro de Internet, el distrito no puede garantizar que sus usuarios no estarán expuestos a material no educativo fuera de la red de GISD. Los maestros y padres deben monitorear el uso del Internet y recordar a los alumnos las mejores prácticas de seguridad en línea.

Privacidad: El distrito se reserva el derecho de acceso, monitoreo y revisión, en cualquier momento, del contenido del sistema de Google Apps for Education. El distrito cumple con todas las leyes de privacidad estatales y federales.

Para más información sobre Google y sus políticas de privacidad, favor de visitar-

<http://www.google.com/enterprise/apps/education/>

<https://support.google.com/a/answer/60762?hl=en>

Colaboración: Como sucede con cualquier empeño educativo, pensamos que una colaboración estrecha con las familias es esencial a una experiencia de éxito. Si desea que su alumno no participe en este programa, favor de enviar un correo electrónico a googleoptout@garlandisd.net

Currículo: Los alumnos que optan no tener una cuenta de Google Apps for Education pueden seguir utilizando la red interna de Garland ISD. Esto le permitirá a su alumno tener acceso a Internet, productos de Microsoft Office, almacenaje de archivos y otras aplicaciones. Sin embargo, no podrán colaborar en proyectos con los maestros o sus compañeros de clase o comunicarse con ellos a través de este sistema. Se le dará a su alumno tareas alternativas y su calificación no se verá adversamente afectada por no tener acceso a Google Apps for Education.



Código de Conducta Estudiantil

2021-2022



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 seguro y disciplinado de aprendizaje para cada alumno.

Les recomendamos leer esta publicación minuciosamente y tratarla con su familia. Si tiene alguna pregunta sobre la conducta requerida o las consecuencias de la mala conducta, le recomendamos pedir una explicación al maestro del alumno o el administrador de campus apropiado.

Tanto los alumnos como los padres deben firmar esta hoja en el espacio provisto a continuación y luego devolver la hoja a la escuela del alumno.

Gracias,

Ricardo López, Ed.D.
Superintendente

Confirmamos que se nos ha ofrecido la opción de recibir un ejemplar impreso del Código de Conducta Estudiantil y del Manual Estudiantil de Garland Independent School District para el año escolar 2021-2022 o de accederlos electrónicamente en el sitio web del distrito, en www.garlandisd.net. Entendemos que los alumnos responderán por su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias explicadas 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 en letra de molde: _____

Firma del alumno: _____

Nombre del padre en letra de molde: _____

Firma del padre de familia: _____

Fecha: _____

Escuela: _____ Nivel de Grado: _____

Favor de firmar esta página y entregarla a la escuela del alumno. Gracias.

Índice

CONSTANCIA.....	I
<i>CODIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL.....</i>	<i>1</i>
Accesibilidad.....	1
Propósito	1
Autoridad y jurisdicción del distrito escolar.....	2
Coordinador de Comportamiento del Campus	2
Cateos (Registros).....	2
Evaluación de amenazas de escuela segura y de apoyo.....	3
El derecho de entrevistar a alumnos	3
Definición de padre.....	3
Equipo de vigilancia y seguridad.....	3
Denuncia de delitos.....	3
Personal de seguridad	3
Participación en actividades de graduación	5
Personas no autorizadas	6
<i>NORMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL</i>	<i>6</i>
<i>NORMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL EXTRACURRICULAR.....</i>	<i>7</i>
<i>INFRACCIONES GENERALES DE CONDUCTA.....</i>	<i>7</i>
Desprecio de la autoridad.....	7
Maltrato de otros	8
Infracciones contra la propiedad.....	9
Poseción de artículos prohibidos.....	9
Poseción de Dispositivos de telecomunicación u otros Dispositivos electrónicos	10
Drogas y medicamentos ilícitos, de receta y de venta libre.....	10
Mal uso de Recursos tecnológicos e Internet.....	11
Infracciones de la seguridad.....	11
Infracciones misceláneas	12
<i>TÉCNICAS DE CONTROL DISCIPLINARIO.....</i>	<i>12</i>
Alumnos con discapacidades (IDEA/sección 504).....	13
Técnicas	13
Técnicas Aversivas Prohibidas	14
Notificación.....	15
<i>INTERROGACIÓN DE UN ALUMNO POR LA POLICÍA O POR UNA AGENCIA.....</i>	<i>15</i>
<i>PROCESO DE APELACIONES DISCIPLINARIAS.....</i>	<i>16</i>
<i>CONDUCTA ESTUDIANTIL EN UN TRANSPORTE PROPORCIONADO POR LA</i>	

<i>ESCUELA (AUTOBÚS)</i>	16
Retiro del autobús escolar.....	17
<i>RETIRO DEL ENTORNO EDUCATIVO NORMAL</i>	17
Remisión rutinaria.....	17
Retiro formal.....	17
Devolución del alumno al aula	18
<i>SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA (SALA DE REASIGNACIÓN)</i>	18
Mala conducta.....	18
Reglas de la Sala de Reasignación.....	19
Restricciones durante la reasignación.....	19
<i>SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA</i>	20
Mala conducta.....	20
Proceso.....	20
Restricciones durante la suspensión.....	21
Sanciones académicas	21
Trabajo escolar durante el período de suspensión	21
<i>ASIGNACIÓN AL PROGRAMA EDUCATIVO ALTERNATIVO DISCIPLINARIO (DAEP)</i> ..	21
Asignación discrecional: Mala conducta para la cual se permite la asignación al DAEP	22
Mala conducta identificada por la ley estatal.....	22
Asignación obligatoria: Mala conducta que exige la asignación al DAEP	23
Agresión sexual y la Asignación de campus escolar	24
Proceso.....	24
Conferencia.....	24
Consideración de factores atenuantes	24
Orden de Asignación.....	25
Aviso sobre el trabajo escolar	25
Duración de la asignación.....	25
En exceso de un año.....	25
En exceso de un año escolar	26
En exceso de 60 días	26
Apelaciones.....	26
Restricciones durante la asignación	26
Revisión de la asignación.....	27
Mala conducta adicional	27
Aviso de procedimientos penales.....	27
Retiro durante el proceso	28

Alumnos recién matriculados	28
Procedimiento para la asignación de emergencia	28
Servicios de transición	28
<i>ASIGNACIÓN Y/O EXPULSIÓN POR CIERTAS INFRACCIONES</i>	29
Delinquentes sexuales registrados.....	29
Comité de revisión	29
Alumnos recién matriculados	29
Apelación	29
Ciertos delitos mayores.....	29
Audiencia y hallazgos requeridos	30
Duración de la asignación.....	30
Revisión de la Colocación	31
Alumnos Recién Matriculados.....	31
<i>EXPULSIÓN</i>	31
Expulsión discrecional: Mala conducta que puede resultar en expulsión.....	31
En cualquier lugar	31
En la escuela, Dentro de 300 pies, o en un Evento escolar.....	32
Dentro de 300 pies de una escuela	32
Propiedad de otro distrito.....	32
Estando en un DAEP	33
Expulsión obligatoria: Mala conducta para la cual es obligatoria la expulsión.....	33
Según la ley federal.....	33
Según el Código Penal	33
Menor a la edad de diez años	34
Proceso.....	34
Audiencia	35
Revisión por la mesa directiva de una expulsión.....	35
Orden de expulsión	35
JJAEP del Condado de Dallas.....	36
Duración de la expulsión	36
Retiro durante el proceso	36
Mala conducta adicional	37
Restricciones durante la expulsión.....	37
Alumnos Recién Matriculados.....	37
Procedimientos para la expulsión de emergencia	37

Asignación al DAEP de alumnos expulsados.....	38
Servicios de transición.....	38
<i>POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS.....</i>	<i>38</i>
Uso apropiado.....	38
Uso inapropiado.....	39
Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA).....	39
Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA).....	39
Consecuencias del uso inapropiado.....	40
Traiga su propio dispositivo.....	40
Descargo de responsabilidad.....	40
Vigencia.....	41
<i>ACUERDO ESTUDIANTIL SOBRE.....</i>	<i>42</i>
<i>LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE GARLAND ISD.....</i>	<i>42</i>
<i>Glosario.....</i>	<i>43</i>
ÍNDICE.....	54
<i>Anexo I:.....</i>	<i>57</i>
Política de la Mesa Directiva.....	57

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Accesibilidad

Si le resulta difícil acceder la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese por favor con Jasmine Preston, Coordinadora de Servicios de Web, al 972-487-3265 o por correo electrónico a jdpresto@garlandisd.net.

Propósito

El Código de Conducta Estudiantil es la respuesta del distrito escolar a los requisitos del Capítulo 37 del Código de Educación de Texas.

El Código establece métodos y opciones para controlar a los alumnos en el aula y en los terrenos escolares, disciplinar a los alumnos, y prevenir e intervenir en los problemas disciplinarios estudiantiles.

La ley exige al distrito definir la mala conducta que podría resultar - u obligatoriamente resultará - en una gama de consecuencias disciplinarias específicas, incluyendo el retiro de un aula (salón) o campus ordinario, suspensión fuera de la escuela, asignación a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP), asignación a un programa educativo alternativo del sistema de justicia de menores (JJAEP), o expulsión de la escuela.

Este Código de Conducta Estudiantil ha sido adoptado por la Mesa Directiva del Garland Independent School District y fue elaborado con consejos del comité distrital. Este Código ofrece información para los padres y alumnos sobre las normas de conducta, consecuencias de la mala conducta, y procesos para la administración de disciplina. Permanece vigente durante la escuela de verano y en cualquier evento y actividad relacionada con la escuela y realizada fuera del año escolar, hasta que entre en vigor la versión actualizada, adoptada por la mesa directiva para el siguiente año escolar.

De conformidad con la ley estatal, se publicará el Código en cada campus escolar o estará disponible para estudio en la oficina del director del campus. Además, el Código se colgará y estará disponible en el sitio web del distrito. Se notificará a los padres de cualquier infracción de conducta que podría resultar en la suspensión del alumno, su asignación a un DAEP o JJAEP, su expulsión o su detención por un policía en conformidad con el Capítulo 37 del Código de Educación.

Ya que la Mesa Directiva del distrito ha adoptado el Código de Conducta Estudiantil, tiene el rigor de política; por lo tanto, en caso de existir un conflicto entre el Código y el manual estudiantil, prevalecerá el Código.

Atención: La disciplina de alumnos discapacitados con derecho a servicios según la ley federal (La Ley Educativa de Individuos Discapacitados y la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) está sujeta a la ley federal.

Autoridad y jurisdicción del distrito escolar

Las reglas de la escuela y la autoridad del distrito para administrar disciplina aplican cuando quiera se impliquen los intereses del Distrito, en o fuera de la propiedad escolar, en conjunto o independiente de las clases o actividades patrocinadas por la escuela.

El Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un alumno:

1. Durante el día escolar regular y mientras el alumno viaje en transporte escolar de ida y vuelta a la escuela o a una actividad relacionada con la escuela o auspiciada por ella;
2. Durante el almuerzo en el que se le permite al alumno salir de la escuela;
3. Mientras el alumno esté presente en una actividad escolar, sin importar el lugar o la hora;
4. Por cualquier mala conducta relacionada con la escuela, sin importar el lugar o la hora;
5. Cuando el alumno amenaza con represalias, o amenaza con tomar represalias, contra un empleado o voluntario escolar, sin importar el lugar o la hora;
6. Cuando un alumno comete intimidación o intimidación cibernética (ciberintimidación), según dispone el Código de Educación 37.0832;
7. Cuando se comete conducta delictiva en la propiedad escolar o fuera de la misma, o en un evento relacionado con la escuela;
8. En el caso de ciertos delitos cometidos dentro de 300 pies de la propiedad escolar, medidos desde algún punto en el lindero de la propiedad real escolar;
9. En el caso de ciertas infracciones cometidas en la propiedad escolar o en una actividad relacionada con o auspiciada por una escuela en otro distrito escolar de Texas;
10. Cuando el alumno comete ciertos delitos mayores, según las secciones 37.006 o 37.0081 del Código de Educación; y
11. Cuando un alumno tiene la obligación de registrarse como delincuente sexual.

Coordinador de Comportamiento del Campus

Por ley, cada campus debe designar a una persona para servir de coordinador de comportamiento del campus. La persona designada puede ser el director del campus u otro administrador del campus seleccionado por el director. La responsabilidad principal del coordinador de comportamiento del campus será de mantener la disciplina estudiantil. El distrito publicará, en su sitio web y en el Manual Estudiantil de cada campus, la dirección de correo electrónico y teléfono de la persona que sirve de coordinador de comportamiento de campus. Los datos de contacto se encuentran en www.garlandisd.net y en <https://www.garlandisd.net/file/50257.pdf>

Cateos (Registros)

Los funcionarios del distrito pueden realizar registros (cateos) de los alumnos, sus pertenencias, y sus vehículos en conformidad con la ley federal y estatal y la política distrital. Los cateos de los alumnos se harán de una manera razonable y no discriminatoria. Para más información sobre las investigaciones y los registros o cateos, consulte las políticas distritales en FNF (LEGAL) y FNF (LOCAL).

El distrito tiene el derecho de registrar un vehículo que un alumno ha conducido a la escuela y

estacionado en la propiedad escolar cuando quiera que exista una sospecha razonable de que contiene artículos o materiales prohibidos por el distrito

Los escritorios, casilleros (lockers), tecnología proporcionada por el distrito, y artículos similares, pertenecen al distrito y se proporcionan para uso por los alumnos como cortesía. La propiedad y los bienes de distrito están sujetos a registro o inspección en cualquier momento, sin preaviso.

Evaluación de amenazas de escuela segura y de apoyo

Los administradores trabajaran de cerca con el equipo de evaluación de amenazas de escuela segura y de apoyo, con el fin de implementar la política y los procedimientos distritales de evaluación de amenazas, según exige la ley; y tomaran cualquier medida disciplinaria que sea apropiada en conformidad con el Código de Conducta.

El derecho de entrevistar a alumnos

Los funcionarios escolares tienen la autoridad y responsabilidad legal de investigar cualquier infracción del Código de conducta estudiantil y de entrevistar a los alumnos sin que para ello tengan que dar aviso previo a los padres o tutores. Dicha autoridad nace de la doctrina de ley común de "in loco parentis", que significa que los funcionarios escolares actúan en lugar de los padres cuando los alumnos están en la escuela y están presentes en actividades patrocinadas por la escuela. Los funcionarios escolares ejercen esta autoridad con el fin de preservar la seguridad y protección del ambiente escolar y de prevenir la interrupción de los programas didácticos. Para las disposiciones referentes al interrogatorio de alumnos por parte de agentes policiales u otras autoridades legítimas, vea GRA (LOCAL).

Definición de padre

En todo el Código de conducta y demás políticas relacionadas con la disciplina, el término "padre" o "padre de familia" significará el padre, madre, tutor legal u otra persona que legítimamente ejerce control del menor.

Equipo de vigilancia y seguridad

Se emplea equipo de video y audio para efectos de seguridad, incluso el monitoreo de comportamiento estudiantil en el transporte distrital o en cualquier otra propiedad escolar. No se informa a los alumnos si el equipo está prendido o no. Las grabaciones permanecerán bajo custodia del distrito y se guardarán según exige la ley. Un padre o alumno que, en respuesta a una acción disciplinaria contra el alumno, desea ver un video, puede pedir acceso usando los procedimientos establecidos por la ley.

Denuncia de delitos

Los directores, y otros administradores escolares según sea apropiado, reportarán los delitos según exige la ley, y llamarán a la agencia policial local cuando sospecha un administrador que se ha cometido un delito en el campus.

Personal de seguridad

Para asegurar la seguridad y protección suficientes de los alumnos, personal y propiedad, la mesa directiva emplea agentes policiales de recurso escolar (SRO, por sus siglas en ingles) y personal de

seguridad. En conformidad con ley, la mesa directiva ha concertado con el coordinador de comportamiento del campus y otros empleados del distrito para asegurar que se asignen al personal de seguridad los deberes de orden público apropiados. Los deberes de orden público de los policías de recurso escolar son:

- Servir de fuerza de orden público activo y visible que aborda cualquier tema relacionado con la ley.
- Servir de recurso para el aula, para dar lecciones sobre las siguientes áreas:
- Impartir enseñanza relacionada con la ley;
- Calmar la violencia y prevenir el crimen;
- Programas de seguridad;
- Prevención de alcohol y drogas;
- Decisiones de la vida; y
- El programa G.R.E.A.T. y otros programas de estrategia de interdicción.
- Servir como parte del equipo de docentes y administradores que trabaja colaborativamente para resolver problemas.
- Servir de recurso para los alumnos, dándoles guía, apoyo e información sobre temas y procedimientos relacionados con la ley.
- Servir de recurso para los maestros, padres y alumnos para conferencias individuales que tratan problemas y temas específicos como:
 - Violación de pareja;
 - Derecho de menores;
 - Drogas y alcohol;
 - Abuso de menores;
 - Crisis de violación;
 - Calmar la violencia; y
 - Actividad de pandilla.
- Servir de recurso de asesoría en áreas que podrían impactar la seguridad y protección del ambiente educativo.

Los deberes de orden público del personal distrital de seguridad son:

- Patrullar la propiedad escolar y vigilar los terrenos y edificios, atento a personas que no son del distrito, con el fin de asegurar que las escuelas estén correcta y adecuadamente protegidas.
- Monitorear los sistemas de seguridad/alarma de incendio y CCTV para asegurar que las escuelas estén correcta y adecuadamente protegidas, y reportar cualquier alarma interna a otros Oficiales de Seguridad de GISD o a los departamentos locales de Policía y Bomberos, según se requiera.

- Establecer una presencia regular para asegurar que los campus estén capacitados y realizando los simulacros y protocolos, mediante la Iniciativa de seguridad de campus [Campus Security Initiative] y la función de Oficial de Seguridad de Campus.
- Reportar cualquier actividad criminal, daño, puertas o ventanas no aseguradas, y/o cualquier incidente poco usual que ocurra en las instalaciones del Distrito.
- Realizar reparaciones menores y/o limpieza a las instalaciones según les indiquen.
- Mantener en todo momento un entendimiento profesional y funcional con el personal distrital y los Policías de Recurso Escolar.
- Cuando realiza una función de patrulla, mantener y asear el vehículo del distrito al final del turno asignado, según sea necesario.
- Cuando realiza una función de despacho, usar el sistema de órdenes de trabajo para reportar cualquier avería en el sistema.
- Mantener un alto nivel de control emocional y físico en su trato con los alumnos, personal, y miembros de la comunidad.
- Completar la capacitación departamental para mantener su competencia en los deberes asignados.
- Acatar las directrices del Distrito, sus políticas y normas de seguridad, con respecto a los deberes diarios.
- Estar dispuesto a trabajar una variedad de turnos con poco preaviso.
- Completar otros deberes según sean asignados por los supervisores dentro de su línea de autoridad.
- Demostrar un comportamiento profesional, ético y responsable, y servir de modelo para todos los empleados y personal del Distrito, así como para los alumnos, padres, miembros de la comunidad, y visitantes del Distrito.
- Completar todos los informes necesarios en el transcurso de su turno, como documentación de cualquier evento designado.
- Cumplir con todas las leyes en la transmisión de información por las radios de primer interviniente.
- Cumplir con el International Fire Code según se requiera, cuando responde a alarmas de incendio en las instalaciones del Distrito.

Participación en actividades de graduación

El distrito tiene el derecho de limitar la participación de un alumno en las actividades de graduación, por infringir el Código distrital. La participación puede incluir un papel de orador, según establecen 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.

Personas no autorizadas

En conformidad con el Código de Educación, 37.105, un administrador escolar, policía escolar (SRO), o agente policial del distrito, tendrá la autoridad de negar entrada o de expulsar a una persona de la propiedad escolar, si la persona se niega a salir pacíficamente bajo petición, y:

1. La persona presenta un riesgo sustancial de daño a una persona; o
2. La persona se comporta de una forma que no es apropiada para un entorno escolar, y la persona insiste en su comportamiento después de advertirle verbalmente que el comportamiento no es apropiado y podría resultar en la negación de entrada o la expulsión.

Las apelaciones de una negación de entrada o la expulsión de propiedad distrital pueden presentarse en conformidad con FNG(LOCAL) o GF (LOCAL), según venga al caso. Sin embargo, los plazos para los procedimientos de queja del distrito se ajustarán según sea necesario para permitir a la persona hacer sus argumentos en persona ante la mesa directiva dentro de 90 días, a menos que la queja quede resuelta antes de una audiencia de la mesa directiva.

NORMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Cada alumno debe:

- Estar consciente de cualquier artículo que lleva a una propiedad del Garland Independent School District. Esto incluye, entre otros, artículos portados en la ropa, mochilas y vehículos, o depositados en los casilleros o escritorios.
- Demostrar cortesía aun cuando los demás no lo hacen.
- Comportarse de manera responsable, ejerciendo siempre autodisciplina.
- Asistir a todas sus clases regular y puntualmente.
- Prepararse para cada clase; llevar los materiales y las tareas apropiados a clase.
- Cumplir con las normas de arreglo y vestimenta del distrito y del campus.
- Obedecer las reglas del campus y aula.
- Respetar los derechos y privilegios de los alumnos, maestros y demás personal y voluntarios del distrito.
- Tener su ID estudiantil a la vista en todo momento, si estudian en la escuela secundaria.
- Respetar la propiedad ajena, incluyendo la propiedad e instalaciones del distrito.
- Cooperar con el personal escolar para mantener seguridad, orden y disciplina.
- Notificar a los maestros o funcionarios escolares de cualquier disputa con otro alumno, incluyendo amenazas.
- Abordar cualquier queja usando las vías apropiadas.
- Acatar los requisitos del Código de Conducta Estudiantil.

Se prohíbe cualquier conducta estudiantil, dentro o fuera del aula, que por cualquier razón, sea la hora, el lugar, o la forma de comportarse, interrumpe el trabajo escolar de manera considerable, o en el cual se invade o causa trastorno a los derechos de los demás alumnos o empleados ya sea en la escuela o en actividades relacionadas con la misma.

Es prohibida cualquier manifestación estudiantil o actividad afín cuando existen indicios razonables de que podría causar a las autoridades escolares prever la interrupción importante, o interferencia fundamental de las operaciones escolares normales o de actividades escolares aprobadas.

NORMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL EXTRACURRICULAR

Los patrocinadores y entrenadores de actividades extracurriculares pueden, previo aprobación del Superintendente y director, establecer y ejecutar normas de conducta más estrictas que las del Código de Conducta Estudiantil creado por el distrito, y pueden condicionar la membresía y derecho de participación en las actividades en la obediencia de dichas normas establecidas. Estas normas organizativas de comportamiento son independientes del Código de Conducta Estudiantil. Las infracciones del Código de Conducta Estudiantil pueden resultar en medidas disciplinarias independientes, por parte de la escuela.

Se informará a los alumnos si la organización tiene alguna norma de comportamiento extracurricular en relación con las pruebas, ensayos o entrenamiento, o aceptación /instalación como miembro. Los alumnos y sus padres firmarán y devolverán al patrocinador o entrenador una declaración indicando que reconocen las normas de conducta extracurricular y aceptan acatar las mismas como condición de su membresía o participación en la actividad.

Si un alumno desobedece las normas organizativas de conducta de una actividad extracurricular o si comete una infracción del Código de Conducta Estudiantil, puede revocarse su membresía o participación en la actividad extracurricular o puede ser excluido de los honores escolares.

Las normas más estrictas pueden tomar en cuenta una conducta que ocurre en cualquier momento, en la propiedad escolar o fuera de la misma. Ninguna disposición del estándar de comportamiento extracurricular tendrá el efecto de discriminar por el motivo de sexo, raza, discapacidad, religión, grupo étnico, origen nacional, o ninguna otra razón prohibida por ley.

Un alumno que, durante el año escolar en curso, ha cometido conducta punible como delito mayor según el Título 5 del Código Penal de Texas, o es acusado de robo con agravantes o posesión de un arma mortal no podrá competir o participar en actividades extracurricular; dicha suspensión continuará por el resto del año escolar en curso.

INFRACCIONES GENERALES DE CONDUCTA

Las categorías de conducta indicadas a continuación quedan prohibidas en las escuelas, en vehículos propiedad del distrito u operados por el mismo, y en cualquier actividad relacionada con la escuela; sin embargo, la lista no incluye las infracciones más graves. En las secciones posteriores sobre la Suspensión fuera de la escuela, Asignación al DAEP, Asignación y/o expulsión por ciertas infracciones, y Expulsión, se detalla las infracciones específicas que requieren o permiten determinadas consecuencias. Sin embargo, cualquier infracción puede ser tan severa que resulta en el Retiro del Entorno educativo normal, según se detalla en dicha sección.

Desprecio de la autoridad

Los alumnos no deben:

- Incumplir las directivas del personal escolar (insubordinación).
- Abandonar sin permiso la propiedad escolar o eventos auspiciados por la escuela. En GISD, es prohibido salir del campus para almorzar. Todos los alumnos deberán permanecer en el campus durante el almuerzo.
- Desobedecer las reglas de conducta en los vehículos del distrito.
- Negarse a aceptar las técnicas de control disciplinario asignadas por un maestro o director.

Maltrato de otros

Los alumnos no deben:

- El uso de palabras inapropiadas, generalmente descritas como derogatorias, dañinas y/o despectivas, dirigidas hacia una persona o un grupo de personas en la escuela o en eventos o actividades relacionados con la escuela. Esto incluye, entre otros, palabras relacionadas con la raza, etnicidad, género y/u orientación de género, discapacidad y creencias religiosas.
- Usar groserías o palabras vulgares o hacer gestos obscenos.
- Peleas o escaramuzas. (Para agresión, vea Asignación al DAEP y Expulsión.)
- Amenazar a un alumno, empleado o voluntario del distrito, incluso fuera de la propiedad escolar, si la conducta causa una interrupción considerable del ambiente educativo.
- Cometer intimidación, ciberintimidación, acoso, o elaborar listas de ataque. (Para todos cuatro términos, vea el glosario.)
- Divulgar o amenazar con divulgar material visual íntimo de un menor o un alumno que tiene 18 años de edad o más, sin el consentimiento del alumno.
- Cometer conducta que constituye acoso sexual o por género o abuso sexual, ya sea mediante palabra, gesto o cualquier otra conducta, dirigida hacia otra persona incluso un alumno, empleado, directivo o voluntario del distrito.
- Cometer conducta que constituye violencia de pareja. (Vea el glosario.)
- Exponer partes íntimas del cuerpo de manera inapropiada o impúdica.
- Participar en novatadas maliciosas ("hazing"). (Vea el glosario.)
- Provocar acción por parte de alguien mediante el uso de fuerza o la amenaza de usar fuerza (coacción.)
- Cometer extorsión o chantaje (obtener dinero o algún objeto de valor de una persona contra su voluntad).
- Cometer conducta inapropiada verbal, física, o sexual dirigida hacia otra persona, incluyendo un alumno, empleado, SRO, voluntario u otro alumno del distrito.
- Grabar la voz o imagen de otra persona sin el consentimiento previo de la misma, o hacerlo de cualquier manera que interrumpe el ambiente educativo o invade la privacidad de otros.

Infracciones contra la propiedad

Los alumnos no deben:

- Dañar o estropear la propiedad o bienes de otros. (Para mala conducta delictiva de grado mayor, vea Asignación a DAEP o Expulsión.)
- Dañar o estropear la propiedad escolar - incluso libros escolares, tecnología y recursos electrónicos, casilleros, muebles, y demás equipo - con grafiti o de otra manera.
- Robar de otros alumnos, del personal escolar, o de la escuela.
- Cometer o ayudar a cometer robo o hurto, aún si no constituye un delito mayor según el Código Penal de Texas. (Para robo de grado mayor, robo con agravantes, y hurto vea Asignación al DAEP y Expulsión.).
- Ingresar sin autorización, a las instalaciones distritales que no estén abiertas para operaciones.

Poseción de artículos prohibidos

Los alumnos no poseerán o usarán:

- Fuegos artificiales de cualquier tipo, bombas de humo o fétidas o cualquier otro dispositivo pirotécnico;
- Cualquier material peligroso, como mercurio o ácido;
- Poseer una hoja de afeitar o para abrir cajas, una cadena o cualquier otro objeto utilizado de una forma que amenaza o causa daño corpor
- al a otra persona;
- Un arma de imitación que se pretende usar como arma o que podría razonablemente percibirse ser un arma;
- Un arma de aire o de bala chica (BB);
- Municiones
- Un cuchillo sujeto a restricciones de lugar;
- Un garrote
- Un instrumento de mano diseñado para tirarse para cortar o apuñalar a otra persona;
- Manoplas
- Silenciador de arma de fuego o supresor
- Un arma de fuego;
- Un arma paralizante;
- Cualquier dispositivo diseñado para lanzar un proyectil;
- Una navaja de bolsillo o cualquier otro cuchillo pequeño;
- *Mace* (aerosol lacrimógeno) o aerosol de pimienta;

- Material pornográfico;
- Productos de tabaco; cigarrillos; cigarrillos electrónicos (e-cigarettes); cigarrillos de vapor y cualquier componente, parte o accesorio de un dispositivo de cigarrillo electrónico o de vapor;
- Cerillas o encendedor;
- Un señalador de láser, para un uso que no es el aprobado; o
- Cualquier artículo que por lo general no se considera como arma, incluyendo los materiales escolares, cuando el director o su representante determina que existe un peligro.
- Silenciador de arma de fuego o supresor, según se define en el artículo 46.01 del Código Penal, es cualquier dispositivo diseñado, fabricado, o adaptado para tapar la explosión de un arma de fuego.

*Para armas y armas de fuego, vea Asignación al DAEP y Expulsión. En la mayoría de las circunstancias, la posesión de estos artículos es punible por expulsión obligatoria por ley federal o estatal.

Posesión de Dispositivos de telecomunicación u otros Dispositivos electrónicos

Los alumnos deberán obtener aprobación previa, antes de usar cualquier dispositivo de telecomunicaciones personal, incluyendo un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, para fines de enseñanza. Se pide a los padres y alumnos firmar un convenio de usuario que incluye las reglas aplicables al uso (aparte del Código).

Un empleado autorizado del distrito puede confiscar un dispositivo de telecomunicaciones personal, incluyendo un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, si se usa en desobediencia de las reglas del distrito o del campus. Se entregará el dispositivo a un administrador de campus. El administrador de campus procederá como sigue:

- En cuanto se confisca el dispositivo electrónico o de telecomunicaciones, se informará a los padres.
- En la primera infracción, uno de los padres puede recuperar el dispositivo sin costo.
- Cuando en una primera infracción se confisca el dispositivo y lo recupera el alumno, se **puede cobrar** una multa administrativa de máximo \$15 para la devolución del dispositivo.
- Si se confisca una segunda vez y el padre lo recoge a nombre del alumno, se **cobrará** una multa administrativa de \$15 antes de devolver el dispositivo.
- Tres infracciones pueden resultar en la confiscación del dispositivo por el resto del año escolar.
- El Distrito guardará los dispositivos electrónicos o de telecomunicaciones confiscados por 30 días después de notificar al padre de familia. AL final del plazo de 30 días, el Distrito se desechará el dispositivo electrónico o de telecomunicaciones o teléfono celular. Vea la Política de la Mesa Directiva [(FNCE)(Local)].

El distrito no se responsabiliza de ningún dispositivo electrónico o de telecomunicaciones dañado, perdido o robado.

Drogas y medicamentos ilícitos, de receta y de venta libre

Los alumnos no deben:

- Poseer, usar, entregar o vender alcohol o una droga ilícita. (Vea también Asignación al DAEP y Expulsión para consecuencias obligatorias y permitidas por ley estatal.)

- Poseer o vender semillas o trozos de marihuana, menos de la cantidad utilizable.
- Poseer, usar, entregar o vender parafernalia relacionada con alguna sustancia prohibida. (Vea "parafernalia" en el glosario.)
- Poseer, usar o vender drogas de imitación o intentar hacer pasar algo como drogas o contrabando.
- Abusar de los medicamentos de receta propios del alumno, entregar dichos medicamentos de receta a otro alumno, o estar bajo la influencia de medicamentos recetados para otra persona, ya sea en la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela. (Vea "abuso" en el glosario.)
- Abusar los medicamentos de venta libre. (Vea "abuso" en el glosario.) Estar bajo la influencia de medicamentos de receta o venta libre que causan un impedimento a las facultades físicas o mentales. (Vea "bajo la influencia" en el glosario.)
- Tener o tomar medicamentos de receta o de venta libre en la escuela, de manera contraria a lo estipulado en la política del distrito.

Mal uso de Recursos tecnológicos e Internet

Los alumnos no deben:

- Infringir las políticas, reglas, o convenios firmados por el alumno o el padre de familia del mismo, en cuanto al uso de los recursos de tecnología.
- Intentar acceder o burlarse de contraseñas u otros datos relacionados con la seguridad del distrito, los alumnos o los empleados, o de subir o crear virus de computación, incluso fuera de la propiedad escolar, si la conducta causa interrupción considerable al ambiente educativo.
- Intento de cambiar, destruir o invalidar los recursos tecnológicos del distrito, entre ellos, cualquier computadora y equipo relacionado, datos del distrito, los datos de otros, u otras redes conectadas al sistema del distrito, incluso fuera de la propiedad escolar, si la conducta resulta en una interrupción considerable del ambiente educativo.
- Usar Internet u otras comunicaciones electrónicas para amenazar o acosar a los alumnos, empleados, dirigentes o voluntarios del distrito, incluso fuera de la propiedad escolar, si la conducta causa una interrupción importante del ambiente educativo o infringe los derechos de otro alumno en la escuela.
- Enviar, publicar, entregar o poseer mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, orientados a lo sexual, amenazantes, acosantes, perjudiciales a la reputación de otro, o ilícitos, incluso la ciberintimidación y "sexteo" , estando en la propiedad escolar o fuera de la misma, si la conducta causa una interrupción considerable al ambiente educativo o infringe los derechos de otro alumno de la escuela.
- Usar el Internet u otra comunicación electrónica para cometer o animar un comportamiento ilícito o amenazar la seguridad de la escuela, incluso fuera de la propiedad escolar, si la conducta causa una interrupción considerable del ambiente educativo o infringe los derechos de otro alumno de la escuela.

Infracciones de la seguridad

Los alumnos no deben:

- Poseer material publicado o electrónico diseñado para promover o fomentar el comportamiento ilegal o que podría amenazar la seguridad escolar.
- Participar en altercados verbales (verbales o por escrito) que amenazan la seguridad de otro alumno, un empleado o la propiedad escolar.
- Hacer falsas acusaciones o perpetrar engaños acerca de la seguridad escolar.
- Cometer alguna mala conducta que da motivo razonable a los funcionarios escolares de creer que interrumpirá de manera sustancial el programa escolar o incitará a la violencia.
- Lanzar objetos que puedan causar daño corporal o daño a la propiedad.
- Descargar un extintor de incendios sin motivo válido.

Infracciones misceláneas

Los alumnos no deben:

- Desobedecer las normas de arreglo y vestimenta según indica a manual estudiantil.
- Participar en la deshonestidad académica, que incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro alumno, plagio y comunicación no autorizada entre los alumnos durante un examen.
- Entrar ilícitamente a la propiedad escolar. (Vea el glosario)
- Apostar.
- Falsificar registros, pases, u otros documentos relacionados con la escuela.
- Cometer actos o demostraciones que interrumpen o interfieren substancialmente con las actividades escolares.
- Repetidamente cometer otras infracciones de las normas de conducta comunicadas de aula o de campus.

El distrito puede imponer reglas a nivel de campus o de aula, adicionales a las del Código. Estas reglas pueden colgarse en las aulas o entregarse directamente al alumno y pueden o no constituir infracciones del Código.

TÉCNICAS DE CONTROL DISCIPLINARIO

La disciplina se diseñará con miras a mejorar la conducta y alentar a los alumnos a cumplir sus responsabilidades como miembros de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias se basarán en el criterio profesional de los maestros y administradores y en una gama de técnicas de control disciplinario, incluidas las prácticas disciplinarias de restauración. La medida disciplinaria será correlacionará con la gravedad de la infracción, la edad y el nivel académico del alumno, la frecuencia del mal comportamiento, la actitud del alumno, el impacto de la mala conducta sobre el ambiente escolar y los requisitos de estatuto.

Para determinar si se trasladará a un alumno de su aula habitual a suspensión dentro de la escuela (Sala de Reasignación), suspensión fuera de la escuela, el DAEP, el JJAEP, o si se le expulsará, el distrito, director o administrador apropiado tomará en cuenta:

1. Defensa propia (vea el glosario),

2. Intención o falta de la misma en el momento en que cometió el alumno la conducta,
3. El historial disciplinario del alumno, o
4. Una discapacidad que de manera importante impide la capacidad del alumno de apreciar lo malo de su conducta.
5. 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
6. La condición del alumno de persona sin techo.

Alumnos con discapacidades (IDEA/sección 504)

La disciplina de alumnos discapacitados está sujeta a la ley estatal y federal aplicable, así como al Código de Conducta Estudiantil. En tanto exista algún conflicto, prevalecerá la ley estatal y/o federal. Al grado en que existe algún conflicto, el distrito cumplirá con la ley federal. Para más información sobre la disciplina de alumnos con discapacidades, vea la política FOF (LEGAL).

De conformidad con el Código de Educación, un alumno que recibe servicios de educación especial no puede ser disciplinado por conducta que cumple la definición de intimidación, ciberintimidación, acoso o elaboración de listas de ataque (vea el glosario), hasta que no se realice una reunión del comité de Admisión, Revisión y Despedida (ARD) para estudiar la conducta.

Cuando decide si debe ordenarse la suspensión dentro/fuera de la escuela, la asignación al DAEP, o la expulsión, sin importar si la acción es de carácter obligatorio o discrecional, el distrito tomará en cuenta cualquier discapacidad que impide de manera importante la capacidad del alumno de reconocer lo malo de su conducta.

Técnicas

En casos de comportamiento prohibido por el Código de Conducta Estudiantil o por regla del campus o aula, pueden usarse las técnicas de control disciplinario a continuación, individualmente o en combinación o como parte de intervenciones progresivas:

- Corrección verbal (verbal o por escrito).
- Tiempo de desconexión para calmarse ("time out") en conformidad con la ley.
- Cambio de asientos en el aula de clases o en los vehículos pertenecientes u operador por el distrito.
- Confiscación temporal de artículos que interrumpen el proceso educativo.
- Premios o deméritos.
- Contratos de comportamiento.
- Consejería por los maestros, consejeros escolares o personal administrativo.
- Conferencias de padres y maestros.
- Adiestramiento de comportamiento.
- Clases de control de ira.
- Mediación (víctima-infractor).
- Círculos de aula.

- Conferencia con el grupo familiar.
- Reducción de las calificaciones por copiar, cometer plagio, y otras causas según permita la política.
- Detención escolar, incluso fuera del horario escolar regular. El padre o tutor recibirá un aviso si el alumno está en detención escolar para que pueda hacer arreglos para cualquier transporte necesario para el alumno. A menos que se trate de un alumno mayor a los 18 años, la detención escolar no empezará hasta no haberle informado al padre.
- Envío del alumno a la oficina u otra área asignada o a suspensión dentro de la escuela.
- Asignación de labores en la escuela, como recoger basura o limpiar.
- Anulación de privilegios, como la participación en actividades extracurriculares, el derecho de postularse y asumir cargos honorarios, o membresía en organizaciones o clubes auspiciados por la escuela.
- Sanciones identificadas en las normas de conducta extracurricular de las varias organizaciones estudiantiles.
- Limitación o revocación del privilegio de transporte distrital.
- Tiempo probatorio dictado y administrado por la escuela.
- Suspensión fuera de la escuela, según especifique la sección de este Código de Conducta Estudiantil que trata la Suspensión fuera de la escuela
- Asignación a un DAEP, según se especifica en la sección de DAEP de este Código.
- La asignación y/o la expulsión en un entorno educativo alternativo, según especifique la sección de Asignación y/o Expulsión por Ciertas Infracciones Graves de este Código.
- Expulsión, según se especifica en la sección de Expulsión de este Código.
- Remisión a una agencia externa y/o autoridad judicial para procesamiento penal, más las medidas disciplinarias impuestas por el distrito.
- Otras estrategias y consecuencias según disponen los funcionarios escolares.

Técnicas Aversivas Prohibidas

Queda prohibido usar técnicas aversivas con los alumnos; éstas se definen como técnicas o intervenciones utilizadas con la intención de reducir la repetición de un comportamiento mediante la imposición intencional de molestia o dolor físico o emocional importante. Las técnicas aversivas incluyen:

- Uso de técnicas diseñadas a causar o que han de causar dolor físico mediante una descarga eléctrica o cualquier otro procedimiento que involucre puntos de presión o fijación de las articulaciones.
- Emitir de forma dirigida un aerosol, rocío, o sustancia nociva, tóxica, o desagradable, cerca de la cara de un alumno.
- Negar sueño, aire, comida, agua, techo, cama, confort físico, supervisión, o acceso a un servicio

higiénico (baño).

- Ridiculizar o rebajar a un alumno de una forma que afecta adversamente o arriesga su aprendizaje o salud mental, o que constituye abuso verbal.
- Emplear un dispositivo, material u objeto que inmoviliza todos cuatro miembros del alumno, incluyendo una restricción prona o supina en el piso.
- Alterar la respiración del alumno, incluyendo la aplicación de presión al torso o cuello del alumno o poner algo dentro de, encima de, o sobre su boca o cubrirle la cara.
- Limitar la circulación del alumno.
- Sujetar al alumno a un objeto inmóvil mientras el alumno esté parado o sentado.
- Inhibir, reducir o impedir la capacidad del alumno de comunicarse.
- Usar restricciones químicas.
- Usar un "time-out" (tiempo de desconexión) de una forma que impide al alumno estar involucrado en, y progresar de forma adecuada en, el currículo requerido o las metas de algún programa de educación individualizada (IEP) aplicable, que incluye aislar al alumno mediante el uso de barreras físicas.
- Privar al alumno de uno, o más de uno, de sus sentidos, a menos que la técnica no cause molestia al alumno y cumple con el IEP o plan de intervención de comportamiento (BIP, por sus siglas en inglés) del alumno.

Notificación

El director o administrador apropiado notificará oportunamente al padre o tutor del alumno, por teléfono o en persona o por escrito, sobre cualquier infracción que podría resultar en suspensión dentro o fuera de la escuela, asignación a un DAEP o JJAEP, o expulsión. El director o administrador apropiado también notificará al padre o tutor de un alumno si un agente policial detiene al alumno en conformidad con las disposiciones disciplinarias del Código de Educación. El día en que se toma la acción disciplinaria se hará un intento de buena fe de proveer a alumno, para entrega al padre, una notificación escrita de dicha acción disciplinaria. Si para las 5:00PM del primer día hábil posterior al día en que se tomó la medida disciplinaria no ha sido posible ubicar al padre por teléfono o en persona, el administrador enviará una notificación escrita por el servicio postal de los EE.UU. Si el administrador no puede notificar al padre, el director o su representante lo harán.

Antes de que el director o administrador apropiado asigne a un alumno menor a 18 años a una detención escolar fuera de la jornada escolar, se notificará al padre de alumno, informándole de la razón de la detención escolar y permitiéndole hacer los arreglos necesarios para el transporte del alumno.

INTERROGACIÓN DE UN ALUMNO POR LA POLICÍA O POR UNA AGENCIA

Cuando un representante del Departamento de Servicios de Protección Infantil (CPS), u otra autoridad legítima desea interrogar o entrevistar a un alumno en la escuela en el transcurso de una investigación al abuso de menores, el director cooperará plenamente con lo solicitado por el oficial, con respecto a las condiciones de la entrevista o interrogación. Cuando la policía u otra autoridad

legítima desea interrogar o entrevistar a un alumno por cualquier motivo que no sea una investigación de abuso de menores, se aplicarán las siguientes directrices: 1) El director verificará y registrará la identidad del agente u otra autoridad y solicitará una explicación de por qué es necesario interrogar o entrevistar al alumno en la escuela; 2) Por lo general, el director hará todos esfuerzos razonables por notificar a los padres/tutores del alumno. Si el entrevistador tiene una objeción a dicha notificación, y el director considera que la objeción es válida, no se notificará a los padres; 3) Por lo general, el director o su representante estará presente durante la interrogación o entrevista. Si el entrevistador tiene una objeción a la presencia de un tercero, y el director considera que la objeción es válida, se procederá con la entrevista sin la presencia del director o de su representante. Por cuestiones de confidencialidad, CPS puede optar por no divulgar información. No siempre se informará a los padres/tutores cuando el CPS conversa con un alumno.

PROCESO DE APELACIONES DISCIPLINARIAS

Cualquier apelación o queja sobre el uso de técnicas de control disciplinario específicas debe dirigirse en conformidad con la política FNG (LOCAL). Puede obtenerse una copia de la política en la dirección escolar o en la administración central, o la puede obtener de la Política de la Mesa Directiva en línea, en <https://www.garlandisd.net/content/complaints-concerns>.

El distrito no demorará una consecuencia disciplinaria mientras el alumno o padre entabla una queja. En el caso de un alumno que es 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 de queja formal del Título IX. Ver políticas FFH(LEGAL) y (LOCAL).

CONDUCTA ESTUDIANTIL EN UN TRANSPORTE PROPORCIONADO POR LA ESCUELA (AUTOBÚS)

Mientras sean pasajeros en los vehículos escolares, los alumnos deberán comportarse en todo momento de una manera segura y ordenada. Para la seguridad de todas las personas, los empleados del distrito que operan estos vehículos tendrán la autoridad para mantener un control sobre los alumnos mientras el alumno está en un transporte proporcionado por el distrito. Los conductores de transporte tratarán los problemas disciplinarios comunes en conformidad con las reglas y los reglamentos establecidos.

- Bajo circunstancias extremadas, donde la conducta de un pasajero estudiantil perjudica la seguridad de los demás pasajeros, se le podrá sacar al pasajero del vehículo en el primer lugar donde se puede efectuar con seguridad.
 - El operador se comunicará con la oficina de transporte por radio para pedir ayuda y esperará en un lugar seguro para el retiro del pasajero infractor.
 - Si el autobús está aún en los entornos de la escuela del alumno, el conductor podrá volver a la escuela para pedir ayuda.
- Cuando un alumno comete incidentes repetidos de mala conducta que son trastornantes y perjudican la seguridad, es posible que sus privilegios de autobús sean suspendidos.
- El alumno infractor será reportado oportunamente al director de su escuela y al supervisor de transporte del conductor.

Retiro del autobús escolar

Un conductor de autobús puede remitir a un alumno a la dirección escolar o la oficina del administrador apropiado, a fin de mantener una disciplina efectiva en el autobús. El director o administrador debe emplear técnicas adicionales de control disciplinario, según corresponda, las cuales pueden incluir la restricción o revocación del privilegio de transporte en autobús del alumno.

Ya que la responsabilidad principal del distrito, cuando transporta a los alumnos en los vehículos distritales, es de hacerlo de la manera más segura posible, el operador del vehículo deberá estar concentrado en la conducción, sin que la mala conducta estudiantil le distraiga la atención. Por lo tanto, cuando las técnicas apropiadas de control disciplinario no mejoran el comportamiento estudiantil, o cuando una mala conducta específica amerita el retiro inmediato, el director o administrador apropiado puede limitar o revocar los privilegios de transporte de un alumno, según permite la ley.

RETIRO DEL ENTORNO EDUCATIVO NORMAL

Además de cualquier otra técnica de control disciplinario, la mala conducta podrá resultar en el retiro del alumno del entorno educativo normal mediante una remisión rutinaria o un retiro formal.

Remisión rutinaria

Se realiza una remisión rutinaria cuando un maestro envía a un alumno a la oficina del director o administrador apropiado como una técnica de control disciplinario. El administrador puede, entonces, utilizar técnicas alternativas de control disciplinario, entre ellas intervenciones progresivas. Para mantener la disciplina efectiva en el aula, un maestro o administrador podrá retirar a un alumno de la clase por conducta que desobedece este Código.

Retiro formal

Un maestro también **tiene la opción de** iniciar un retiro formal de la clase si:

1. El maestro ha documentado que el comportamiento del alumno interfiere repetidamente con la capacidad del maestro de enseñar su clase o la capacidad de los compañeros del alumno de aprender; o
2. La conducta es tan revoltosa, perjudicial o abusiva que el profesor no puede enseñar y los alumnos en la clase no pueden aprender.

Dentro de los tres días escolares posteriores al retiro formal, el administrador correspondiente concertará una conferencia con el padre del alumno; el alumno; el maestro que retiró al alumno de la clase, y cualquier otro administrador.

En la conferencia, el administrador apropiado informará al alumno de la supuesta mala conducta y las consecuencias propuestas. El alumno tendrá la oportunidad de presentar su versión del incidente.

Cuando un maestro retira a un alumno de una clase regular y está pendiente la conferencia, el administrador apropiado puede asignar al alumno a:

- Otra aula escolar apropiada.
- Suspensión dentro de la escuela.

- Suspensión fuera de la escuela.
- DAEP.

Un maestro o administrador retirará obligatoriamente a un alumno de la clase si el alumno comete conducta donde el Código Educativo obliga o permite la expulsión del alumno o su asignación a un DAEP o JJAEP. Al realizarse un retiro por estos motivos, se observarán los procedimientos de las secciones siguientes sobre el DAEP o JJAEP o la expulsión.

Devolución del alumno al aula

Cuando el maestro ha retirado a un alumno de la clase formalmente por conducta contra del maestro que contiene los elementos de agresión, agresión con agravantes, agresión sexual, agresión sexual con agravantes, no se le podrá devolver al alumno a la clase del maestro sin el permiso de ese maestro.

Cuando por cualquier otra conducta un alumno ha sido retirado del aula formalmente por un maestro, se le podrá regresar al aula del mismo maestro sin el consentimiento del maestro, si el comité de revisión de asignación determina que la clase de ese maestro es la mejor o única alternativa disponible.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA (SALA DE REASIGNACIÓN)

Los alumnos que no obedecen las reglas y los reglamentos normales pueden ser asignados a la suspensión dentro de la escuela (**con excepción de cuestiones de atraso, inasistencia ilícita o infracciones del código de vestimenta**), denominada en adelante la **Sala de Reasignación**. El entorno sirve para proporcionar a los alumnos un ambiente académico controlado y altamente estructurado. La meta es de ayudar a los alumnos a regresar al trabajo productivo en las aulas regulares.

Mala conducta

Un alumno puede ser asignado a la Sala de Reasignación por cualquier comportamiento que aparece en el Código como una infracción de conducta general.

Además de las infracciones indicadas en las reglas de conducta general, puede trasladarse a un alumno a la Sala de Reasignación por la siguiente mala conducta:

- Interrupción de una clase, pasillo, cafetería o en los terrenos escolares o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con ella.
- Diseminación/posesión de materiales no autorizados, incluyendo artículos peligrosos como ácido o mercurio.
- Merodear o haraganear en áreas no autorizadas.
- Entrada ilícita a una instalación escolar.
- Participar en una organización/actividad no autorizada.
- Posesión de aparatos para fumar, incluyendo papel de cigarrillo y pipas.
- Posesión de un objeto adaptado para servir de arma.
- Iniciar un incendio.
- Hurto, posesión o venta de bienes ajenos con un valor de menos de \$200.
- Agresión según se define en el artículo 22.01(a)(3) del Código Penal.
- No servir una detención escolar asignada.

- Uso no autorizado de un vehículo, exceso de velocidad, o infracción de estacionamiento.
- Desobediencia de la política del distrito escolar sobre los medicamentos.
- Uso, transferencia, venta o intento de vender alguna sustancia embriagante o psicotrópico o una que altera el comportamiento o el humor.

Reglas de la Sala de Reasignación

Durante su suspensión dentro de la escuela, los alumnos estarán sujetos a una disciplina estricta. Las siguientes reglas y reglamentos regirán en la Sala de Reasignación:

1. Cualquier mala conducta cometida estando en la sala de reasignación puede resultar en la prolongación de asignación.
 - a. A menos que tenga permiso al contrario, en cuanto llegue a la escuela el alumno debe reportarse directamente a la sala de reasignación.
 - b. Los alumnos deben llegar a tiempo y traer los materiales necesarios.
 - c. Un atraso puede resultar en la prolongación por un día de la reasignación.
 - d. Los alumnos no deberán salir de la Sala de Reasignación sin permiso.
 - e. Los alumnos no hablarán sin permiso ni deben hacer ruidos que interrumpen.
 - f. No se les permite a los alumnos dormir.
 - g. Los alumnos tendrán asientos asignados y no deben abandonar su escritorio sin permiso.
2. Los alumnos pueden traer su almuerzo o comprarlo de la cafetería (no se permite ninguna comida rápida).
3. Los alumnos que incurren ausencias durante su asignación a la Sala de Reasignación deben recuperar esos días faltantes antes de ser dados de alta.
4. La desobediencia repetida de las reglas de la Sala de Reasignación puede resultar en que el alumno sea suspendido de la escuela.

Restricciones durante la reasignación

Los alumnos asignados a la Sala de Reasignación están sujetos a las siguientes reglas con respecto a su participación en actividades extracurriculares:

- Los alumnos no participarán en actividades extracurriculares durante el plazo de su reasignación y el día escolar natural posterior a la misma. (Los alumnos que regresan el viernes de mañana tendrá derecho de participar el día sábado).
- Los alumnos que han sido asignados a la Reasignación por más de seis días durante el período académico actual no podrán participar en actividades extracurriculares por el resto del período académico actual.
- Los alumnos que por motivos cívicos ya han cumplido un período de suspensión de competencia o presentaciones extracurriculares durante el período académico anterior pero del mismo año escolar, no participarán en actividades extracurriculares durante el resto del período académico actual si el número total de días de reasignación en el período académico actual es más de tres días.
- Los alumnos que han sido trasladados al DAEP distrital durante el año escolar en curso, y luego son trasladados a la Sala de Reasignación, no participarán en actividades extracurriculares durante el resto del período académico actual.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

Mala conducta

Los alumnos pueden ser suspendidos por cualquier comportamiento que aparece en el Código como una infracción de conducta general, (con excepción de los atrasos, el absentismo escolar ilícito - *truancy* - o las infracciones del código de vestimenta), infracciones de Suspensión dentro de la escuela, infracciones de DAEP, o infracciones sujetas a la expulsión.

El distrito no utilizará el castigo de suspensión fuera de escuela para alumnos de los grados 2 e inferiores, a menos que la conducta reúne los requisitos establecidos por ley.

Un alumno de hasta 2do grado inclusive, o que no tiene techo, no será asignado a suspensión fuera de la escuela a menos que, estando en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, en la propiedad escolar o fuera de la misma, el alumno comete:

- Conducta que contiene los elementos de una infracción de armas, según se establece en la sección 46.02 o 46.05 del Código Penal;
- Conducta que incluye los elementos de agresión, agresión sexual, agresión con agravantes, o agresión sexual con agravantes, según lo establecido por 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 las define la ley federal o estatal.

El distrito utilizará un programa de comportamiento positivo como una alternativa disciplinaria para los alumnos de hasta 2do grado, inclusive, que cometen infracciones de conducta general, en vez de suspensión o asignación a un DAEP. El programa reunirá los requisitos de ley.

Proceso

La ley estatal permite suspender a un alumno por un máximo de tres días escolares por infracción de comportamiento, sin límite al número de veces que puede quedar suspendido el alumno en un semestre o año escolar.

Antes de ser suspendido, un alumno tendrá una conferencia informal con el administrador del campus, quien informará al alumno sobre la supuesta mala conducta. El alumno tendrá 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 del alumno, sin que sea más de tres días escolares.

Para determinar si debe o no ordenar una suspensión fuera de escuela, el administrador del campus tomará en cuenta:

1. Defensa propia (vea el glosario),
2. Intención o falta de la misma en el momento en que cometió el alumno la conducta,
3. El historial disciplinario del alumno, o
4. Una discapacidad que de manera importante impide la capacidad del alumno de apreciar lo malo de su conducta.
5. 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
6. La condición del alumno de persona sin techo.

Restricciones durante la suspensión

El administrador del campus y/el patrocinador/entrenador determinarán cualquier restricción sobre la participación en actividades extracurriculares y cocurriculares, patrocinados por o relacionados con la escuela, debido a la suspensión fuera de la escuela.

- Un alumno que ha sido suspendido de la escuela por tres días o menos, estará suspendido de participar en competencias/presentaciones patrocinadas por la escuela o relacionadas con ella, durante el plazo de la suspensión **más** el día escolar natural posterior al mismo. (Los alumnos que regresan el viernes de mañana tendrá derecho de participar el día sábado.)
- A un alumno que está suspendido de la escuela más de una vez durante el semestre actual estará prohibido de participar en actividades extracurriculares durante el resto del período académico actual.
- Cualquier alumno que está suspendido de la escuela, después de estar prohibido de participar por razones disciplinarias en un período académico anterior del año escolar actual, volverá a estar suspendido de las actividades extracurriculares durante el resto del semestre actual.
- Un alumno que ha cumplido un tiempo en el DAEP distrital durante el año escolar en curso y luego queda suspendido de la escuela, estará prohibido de competir o participar en actividades extracurriculares durante el resto del semestre actual.
- Si por razones de cívica un alumno estuvo suspendido de actividades extracurriculares durante el resto de un semestre anterior en el mismo año escolar, y vuelve a estar suspendido durante el semestre posterior del mismo año escolar, volverá a estar suspendido de participar por el resto del semestre actual.

Se prohíbe a los alumnos expulsados permanecer en la propiedad escolar o asistir a actividades escolares o patrocinadas por la escuela durante el plazo de expulsión, a menos que sea con permiso especial.

Sanciones académicas

Un alumno que está suspendido de sus clases puede completar sin castigo el trabajo académico del período de suspensión. Los alumnos tendrán un plazo igual al número de días que estuvieron ausentes de la clase, para completar todos los trabajos perdidos.

Trabajo escolar durante el período de suspensión

Durante el período en que el alumno está bajo suspensión dentro o fuera de la escuela, el distrito asegurará que el alumno reciba acceso a su trabajo escolar para los cursos básicos de su currículo, incluyendo por lo menos un método de recibir estas tareas que no requiere el uso de internet. Un alumno que es trasladado del aula regular a suspensión en la escuela u otro entorno que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del año escolar siguiente, cada curso en el que estaba matriculado en el momento de ser retirado del aula regular. El Distrito puede proporcionar la oportunidad, por cualquier medio disponible, incluyendo cursos de correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El Distrito no cobrará al alumno ningún método de compleción proporcionado por el Distrito.

ASIGNACIÓN AL PROGRAMA EDUCATIVO ALTERNATIVO DISCIPLINARIO (DAEP)

El DAEP se ofrecerá en un entorno que no es el aula habitual del alumno. No se permite asignar a

un alumno de escuela primaria a un DAEP donde estará con un alumno que no es de escuela primaria.

Para los fines del DAEP, la clasificación de primaria incluirá el kínder hasta el 5to grado, y la clasificación de la secundaria (y preparatoria) incluirá los grados de 6 a 12.

Los programas de verano que ofrece el distrito servirán a los alumnos asignados a un DAEP, junto con otros alumnos

Si un alumno es expulsado por una infracción que de otra manera resultaría en su asignación al DAEP, no es necesario asignarlo al DAEP además de la expulsión.

Cuando decide si debe ordenar la asignación a un DAEP, sin importar si la acción es obligatoria o discrecional, el administrador del campus tomará en cuenta:

1. Defensa propia (vea el glosario)
2. Intención o falta de intención en el momento en que el alumno cometió la conducta, y
3. El historial disciplinario del alumno, O
4. Una discapacidad que de manera importante impide la capacidad del alumno de apreciar lo malo de su conducta.
5. La condición del alumno de estar bajo la tutela del Departamento de Protección y Servicios a la Familia (hogar de crianza, o *foster care*), o
6. La condición del alumno como persona sin techo

Asignación discrecional: Mala conducta para la cual se permite la asignación al DAEP

Un alumno puede ser asignado el DAEP si comete conducta prohibida por la sección Infracciones Generales de Conducta de este Código.

Mala conducta identificada por la ley estatal

De conformidad con la ley estatal, se le **puede** trasladar a un alumno a 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 de edad 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 mala conducta criminal, incluyendo un delito mayor.
- Agresión (sin daño corporal) con amenaza de daño corporal inminente.
- Agresión mediante el contacto físico ofensivo o provocativo.

En conformidad con la ley estatal, se le **puede** trasladar un alumno en un DAEP si el superintendente o su representante cree razonablemente (vea el glosario) que el alumno ha cometido conducta punible como delito mayor - aparte de robo con agravantes o los delitos de Título 5 (vea el glosario) del Código Penal - que ocurre fuera de la propiedad escolar y no en un evento patrocinado por o relacionado con la escuela, si la presencia del alumno en un aula ordinario sería perjudicial a la seguridad de los demás alumnos o maestros o al proceso educativo.

Si un alumno comete conducta fuera del campus, para la cual la ley estatal exige la asignación al DAEP, el administrador apropiado **puede** asignar al alumno al DAEP, pero no está obligado a hacerlo, si el administrador no estuvo enterado de la conducta hasta después del primer aniversario de la fecha en que ocurrió.

Asignación obligatoria: Mala conducta que exige la asignación al DAEP

Es **obligatorio** trasladar a un alumno al DAEP si el alumno:

- Comete conducta relacionada con una alarma o reporte falso (incluyendo amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que implica una escuela pública. (Vea el glosario)
- Comete las infracciones indicadas a continuación, estando en la propiedad escolar o dentro de 300 pies de la misma medidos desde cualquier punto en el lindero de los terrenos escolares, o estando presente en una actividad relacionada con la escuela o auspiciada por la misma, en la propiedad escolar o fuera de la misma:
 - Comete conducta punible como delito mayor.
 - Comete agresión (vea el glosario) según la sección 22.01(a)(1) del Código Penal.
 - Vende, da o entrega a otra persona, o se encuentra en posesión de, en uso de, o está bajo la influencia de marihuana, cualquier sustancia prohibida, o cualquier droga peligrosa aun cuando sea en una cantidad que no constituye un delito mayor. Un alumno que tiene una receta válida para cannabis de bajo THC, según autoriza el Capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad, no infringe esta disposición. Sin embargo, es **obligatorio** para el alumno obedecer las políticas y los procedimientos del distrito con respecto a los medicamentos de receta. (Las infracciones de delito mayor por drogas, relacionadas con la escuela, se tratan en la sección sobre Expulsión.) (Vea "bajo la influencia" en el glosario.)
 - Vende, da o entrega a otra persona una bebida alcohólica; comete un acto o infracción grave estando bajo la influencia de alcohol; o posee, usa o está bajo la influencia del alcohol, si la conducta no es punible como una infracción de nivel de delito mayor. (Las infracciones de alcohol, relacionadas con la escuela y que constituyen un delito mayor, se incluyen en la sección de Expulsión.)
 - Se comporta de una manera que contiene los elementos de una infracción relacionada a los químicos volátiles abusables.
 - Se comporta de una manera que contiene los elementos de la infracción de indecencia o de exhibicionismo obsceno.
- Comete conducta que incluye los elementos de un delito de acoso contra un empleado, según la sección 42.07(a)(1), (2), (3), o (7) del Código Penal.

- Comete conducta punible con expulsión, y tiene entre seis y nueve años de edad.
- Comete una infracción federal relativa a las armas, y es menor a los seis años de edad.
- Comete conducta que incluye los elementos de represalias contra cualquier empleado o voluntario escolar, dentro o fuera de la propiedad escolar. (La sección de Expulsión de este Código aborda la toma de represalias cuando se toman en combinación con otra infracción que es punible con expulsión.)
- Comete conducta punible como robo con agravantes o como delito mayor según el Título 5 (vea el glosario) del Código Penal cuando la conducta ocurre fuera de la propiedad escolar y no en un evento relacionado con o auspiciado por la escuela y:
 1. El alumno recibe un juicio aplazado (vea el glosario),
 2. Un tribunal o jurado determina que el alumno ha participado en conducta delincuente (vea el glosario), o
 3. El superintendente o su representante cree razonablemente (vea el glosario) que el alumno ha participado en la conducta.

Agresión sexual y la Asignación de campus escolar

Si un alumno ha sido sentenciado por abuso sexual continuo de un niño o niños pequeño(s) o individuo discapacitado o sentenciado por, o puesto bajo sentencia aplazada por, agresión sexual o agresión sexual con agravantes contra otro alumno en el mismo campus escolar, y el padre de la víctima u otra persona que tenga la autoridad de actuar a nombre de la víctima pide a la mesa directiva transferir a otro campus al alumno ofensor, se le transferirá al alumno delincuente a otro campus del mismo distrito. Si no hay otro campus en el distrito que ofrece el nivel de grado del alumno ofensor, entonces se le transferirá al alumno delincuente a un DAEP.

Proceso

El administrador del campus ordenará las transferencias a un DAEP.

Conferencia

Cuando se retira a un alumno del aula por una infracción de DAEP, el administrador del campus programará una conferencia dentro de tres días escolares con el padre del alumno, el alumno, y el maestro, si el retiro es a petición del mismo.

En la conferencia, el administrador del campus correspondiente informará al alumno verbalmente o por escrito de los motivos del retiro y le dará una explicación de la razón del retiro y una oportunidad para responder a dichas razones por el retiro.

Tras realizar intentos válidos de exigir su presencia, el distrito podrá celebrar la conferencia y tomar una decisión respecto a la asignación sin importar si el alumno o su padre asiste o no a la conferencia.

Consideración de factores atenuantes

Cuando decide si debe ordenar la asignación a un DAEP, sea obligatoria o discrecional la acción, el administrador apropiado tomará en cuenta:

1. Defensa propia (vea el glosario),
2. Intención o falta de la misma en el momento en que cometió el alumno la conducta,
3. El historial disciplinario del alumno, o
4. Una discapacidad que de manera importante impide la capacidad del alumno de apreciar lo malo de su conducta.
5. La condición del alumno de estar bajo la tutela del Departamento de Protección y Servicios a la Familia (hogar de crianza, o *foster care*), o
6. La condición del alumno como persona sin techo.

Orden de Asignación

Después de la conferencia, si el alumno será enviado al DAEP el administrador correspondiente redactará una orden de asignación. Una copia de la orden de asignación al DAEP será enviada al alumno y a su padre de familia. A más tardar el segundo día hábil después de la conferencia, el representante de la mesa directiva entregará al tribunal de menores una copia de la orden de asignación y toda la información que exige la sección 52.04 del Código Familiar.

Si se le asigna al alumno al DAEP y la duración de su asignación no es coherente con las directrices establecidas en este Código, la orden de asignación dará aviso de la falta de coherencia.

Aviso sobre el trabajo escolar

El padre o tutor de un alumno asignado al DAEP será notificado por escrito de la oportunidad que tiene el alumno de completar, sin costo para el alumno, los cursos de currículo básico en los que estuvo matriculado el alumno en el momento de su retiro y que son necesarios para su graduación. La notificación incluirá información sobre todos los métodos disponibles para completar el trabajo de 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 natural, 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 pos 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 un año

La asignación a un DAEP puede exceder un año, cuando un estudio 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.

En exceso de un año escolar

Si al final de un año escolar un alumno comete una infracción que precisa la asignación a un DAEP, se puede continuar dicho asignación a principios del próximo año escolar para así completar el plazo asignado de asignación.

Antes de asignar a un alumno en un DAEP por un período más allá del final del año escolar, el **representante del Mesa Directiva** deberá determinar que:

1. La presencia del alumno en el aula regular presenta un riesgo de daño físico al alumno o a otras personas, o
2. 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 sus padres sobre la asignación del alumno a un DAEP deben acatar la política FNG(LOCAL). Puede pedirse una copia de esta política en la dirección escolar o en la administración central, o la puede obtener de la Política de la Mesa Directiva en línea, en <https://pol.tasb.org/Home/Index/364>.

Las apelaciones empezarán al Nivel Uno.

El distrito no demorará las consecuencias disciplinarias mientras esté pendiente el resultado de una apelación. La decisión de trasladar a un alumno a un DAEP no puede ser apelada más allá de la mesa directiva. Para información adicional sobre apelaciones, vea la sección de "Proceso de apelaciones disciplinarias" de este Código.

Restricciones durante la asignación

Cualquier alumno que por primera vez es trasladado al DAEP está prohibido de participar en actividades auspiciadas por las escuelas de GISD, o relacionadas con las mismas, mientras dure su asignación al DAEP.

Si en algún período académico del año escolar en curso, un alumno ha sido suspendido de la participación extracurricular por motivos cívicos, y luego, en el siguiente período académico del año escolar, se le vuelve a trasladar al DAEP por más de tres días, quedará suspendido de participar en actividades extracurriculares por el resto del período académico en curso.

Durante su asignación al DAEP, se prohíbe a los alumnos estar en su campus propio, o asistir a actividades auspiciadas por la escuela o relacionadas con ella, a menos que reciban 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 permiso de ese maestro.

Mala conducta adicional

Si durante el periodo de su asignación a un DAEP el alumno comete mala conducta adicional que amerita o que exige la asignación a un DAEP o expulsión, se podrá realizar procedimientos adicionales y como resultado de estos, el administrador del campus podrá emitir una orden disciplinaria adicional.

Aviso de procedimientos penales

Cuando a un alumno se le traslada al DAEP por ciertas infracciones, la fiscalía notificará al distrito si:

1. Se ha negado el enjuiciamiento del caso del alumno ya sea por falta de mérito de procesamiento o de evidencia, y ausencia de procedimiento formal, el inicio de una sentencia aplazada (vea el glosario) o enjuiciamiento aplazado; o
2. El tribunal o jurado declaró al alumno no culpable o emitió una determinación de que el alumno no es culpable o no cometió una conducta delictiva ni conducta que requiera de supervisión, y se desestimó el caso con pérdida al derecho de nuevo juicio.

Si el alumno fue trasladado al DAEP por dicha conducta, en cuanto reciba el aviso del fiscal el superintendente o su agente, revisarán la asignación del alumno y concertarán una revisión con el padre del alumno a más tardar el tercer día después de haber recibido el superintendente o su agente el aviso del fiscal. Mientras se espera la revisión, no se le regresará al alumno al aula regular.

Después de revisar el aviso y recibir información por parte del padre del alumno, el superintendente o su agente podrán continuar la asignación del alumno si hay motivo de creer que la presencia del alumno en el aula regular amenaza la seguridad de otros alumnos o maestros.

El alumno o su padre puede apelar la decisión del superintendente ante la mesa directiva. No se le regresará al alumno al aula ordinario mientras esté pendiente la apelación. En el caso de una

apelación, en su próxima reunión ordinaria la mesa directiva revisará el aviso del fiscal y recibirá información del alumno, su padre y del superintendente o su representante, y ratificará o revocará la decisión del superintendente o su representante. La mesa directiva levantará un acta del procedimiento.

Si la mesa directiva confirma la decisión el superintendente o su agente, el alumno y su padre podrán apelar ante el Comisionado de Educación. Mientras se espera la apelación, no se le regresará al alumno al aula regular.

Retiro durante el proceso

Cuando un alumno desobedece el Código del distrito de una forma que exige o permite su asignación a un DAEP, y el alumno se retira del distrito antes de completar el período de asignación al DAEP, el administrador del campus puede completar el proceso y emitir una orden de asignación a un DAEP. Si el alumno se vuelve a matricular en el distrito durante el mismo año escolar o el año siguiente, el distrito puede ejecutar la orden en ese momento, descontando cualquier periodo de la asignación ya cumplido por el alumno estando matriculado en el otro distrito. Si el director apropiado o la mesa directiva no emiten una orden de asignación después de retirarse el alumno, el siguiente distrito en que se matricula el alumno puede completar el proceso y emitir una orden de asignación.

Alumnos recién matriculados

El distrito determinará en cada caso si debe o no continuar la asignación de un alumno que se matricula en el distrito y fue asignado a un DAEP de una escuela chárter de matrícula abierta o de otro distrito escolar. El puede trasladar al alumno al DAEP del distrito o asignarlo a un entorno de aula regular.

Un alumno recién matriculado que ha sido asignado al DAEP por otro distrito en otro estado, será asignado al igual que cualquier otro alumno recién matriculado, si en el distrito receptor el comportamiento cometido es motivo de asignación al DAEP.

Si el alumno fue asignado a un DAEP por un distrito escolar de otro estado por un periodo superior a un año, este distrito, por ley estatal, reducirá el plazo de la asignación de tal manera que la asignación no exceda el total de un año. Sin embargo, se podrá extender la asignación más allá de un año si el distrito determina que el alumno presenta una amenaza a la seguridad de los demás alumnos o empleados o que la asignación prolongada sea lo mejor para el alumno.

Procedimiento para la asignación de emergencia

Cuando es necesario realizar una asignación de urgencia porque el comportamiento del alumno es tan revoltoso, trastornante, o abusivo que interfiere gravemente con las operaciones del aula o la escuela, se le notificará al alumno verbalmente de la razón de la acción. A más tardar para el décimo día posterior a la fecha de asignación, se le dará al alumno la conferencia apropiada obligatoria para la asignación a un DAEP.

Servicios de transición

En conformidad con la ley y los procedimientos del distrito, el personal de campus debe proporcionar servicios de transición para el alumno que regresa al aula regular después del programa educativo alternativo, incluyendo un DAEP. Vea la política FOCA(LEGAL) para más información.

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 colocación 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:

1. Perjudica la seguridad de los demás alumnos o maestros,
2. Será perjudicial al proceso educativo, o
3. No es lo mejor para los alumnos del distrito.

Comité de revisión

Al final del primer semestre de asignación de un alumno a un entorno educativo alternativo, y antes del inicio de cada año escolar en el que continúa la asignación alternativa del alumno, el distrito convocará un comité, según la legislación estatal, para revisar la asignación del alumno. El comité recomendará regresar al alumno al aula ordinario o continuar en la asignación alternativa. En la ausencia de un hallazgo especial, la mesa directiva o su representante deberán seguir la recomendación de comité.

En el caso de un alumno discapacitado que recibe servicios educacionales especiales, el comité de ARD debe revisar la asignación.

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 su padre puede apelar la asignación; para ello, debe solicitar una conferencia entre la mesa directiva o su representante, el alumno y el padre del alumno. Se limita la conferencia a la cuestión objetiva de si el alumno es o no obligado a registrarse como delincuente sexual. Cualquier decisión que toma la mesa directiva o su representante según esta sección es definitiva e inapelable.

Ciertos delitos mayores

Sin importar si la asignación o expulsión es obligatoria o permitida por una de las razones indicadas en las secciones de Expulsión o Asignación al DAEP, de conformidad con el Código de

Educación 37.0081, el alumno puede ser expulsado y asignado al DAEP o JJAEP si la mesa directiva o el administrador del campus hace ciertos hallazgos y en caso de las circunstancias indicadas a continuación en conexión con un robo con agravantes o un delito mayor de Título 5 (vea el glosario) del Código Penal. El alumno deberá:

- Haber recibido una sentencia aplazada por conducta definida como robo con agravantes o un delito mayor de Título 5;
- Haber sido declarado culpable por un tribunal o jurado de cometer conducta delincuente en relación con conducta definida como robo con agravantes o un delito mayor de Título 5;
- Haber sido acusado de cometer conducta definida como robo con agravantes o un delito mayor de Título 5;
- Haber sido remitido a un tribunal de menores por supuestamente cometer conducta delictiva en relación con conducta definida como un robo con agravantes o un delito mayor de Título 5; o
- Haber recibido libertad condicional o una sentencia aplazada o haber sido arrestado, acusado o sentenciado por robo con agravantes o un delito mayor de Título 5.

Bajo estas circunstancias, el distrito puede expulsar al alumno y ordenar su asignación sin tener en cuenta:

1. La fecha en que ocurrió la conducta del alumno,
2. El lugar en que ocurrió la conducta,
3. Si la conducta ocurrió o no mientras el alumno estaba matriculado en el distrito, o
4. Si el alumno ha completado con éxito cualquier requisito de disposición judicial impuesto en conexión con la conducta.

Audiencia y hallazgos requeridos

Primero, deberá facilitársele al alumno una audiencia ante la mesa directiva o su representante, quien deberá determinar que, además de las circunstancias antedichas que permiten la expulsión, la presencia del alumno en el aula regular:

1. Perjudica la seguridad de los demás alumnos o maestros,
2. Será perjudicial al proceso educativo, o
3. 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 dicha asignación hasta que:

1. El alumno se gradúa de la secundaria (*high school, grados 9-12*).
2. Los cargos son desestimados o reducidos a un delito menor, o
3. El alumno completa el plazo de la asignación o es transferido a otro programa.

Revisión de la Colocación

Un alumno asignado al DAEP o JJAEP bajo estas circunstancias tiene derecho a que el coordinador de comportamiento del campus o el representante de la mesa directiva realicen una revisión de su condición, incluyendo su estatus académico, a intervalos de máximo 120 días. En el caso de un alumno de la escuela secundaria, también se revisará su progreso hacia la graduación y su plan de graduación. En dicha revisión, el alumno o su padre tendrán la oportunidad de presentar argumentos a favor del 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

En el proceso de determinar si debe o no ordenar la expulsión, sin importar si la acción es obligatoria o discrecional, el administrador del campus considerará:

1. Defensa propia (vea el glosario),
2. Intención o falta de intención en el momento en que el alumno cometió la conducta, y
3. El historial disciplinario del alumno, o
4. Una discapacidad que de manera importante impide la capacidad del alumno de apreciar lo malo de su conducta.
5. 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
6. La condición del alumno de persona sin techo.

Expulsión discrecional: Mala conducta que puede resultar en expulsión

Algunos de los siguientes tipos de mala conducta podrían resultar en la asignación obligatoria a un DAEP, sin importar si el alumno queda expulsado. (Vea Asignación a un DAEP)

En cualquier lugar

Se **puede** expulsar a un alumno por:

- 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 de edad o más, sin el consentimiento del alumno.
- Conducta que incluye los elementos de agresión según el Código Penal 22.01(a)(1), en represalias contra un empleado o voluntario escolar.
- Cometer conducta contra otro alumno que incluye los elementos de una de las siguientes infracciones:
 - Agresión con agravantes.
 - Agresión sexual.

- Agresión sexual con agravantes.
- Asesinato.
- Asesinato con posibilidad de pena de muerte.
- Atentado delictivo de cometer asesinato o asesinato con posibilidad de pena de muerte.
- Robo con agravantes.
- Violación de seguridad informática. (Vea el glosario).

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 de 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:

- Cometer conducta que incluye los elementos de una agresión según la sección 22.01 (a)1, contra un empleado o voluntario escolar.
- Cometer conducta mortal. (Vea el 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 menor de edad, secuestro con agravantes, homicidio sin premeditación, homicidio por negligencia delictivo y robo con agravantes.
- Abuso sexual continuo de un niño o de niños pequeño(s).
- Delito mayor relacionado con drogas o alcohol.
- Llevar en, o cerca, de la persona del alumno un arma de mano, un cuchillo sujeto a restricciones de lugar, o un garrote, según define estos términos la ley estatal. (Vea el glosario.)
- Poseer, fabricar, transportar, reparar o vender un arma prohibida según la define la ley estatal. (Vea el glosario.)
- Posesión de un arma de fuego (según la define la ley federal). (Vea el glosario.)

Propiedad de otro distrito

Un alumno **puede ser** expulsado por cometer una infracción por la cual el estado obliga la expulsión, si comete la infracción mientras esté en la propiedad escolar en otro distrito de Texas, o si está en una actividad escolar o evento patrocinado por una escuela en otro distrito escolar de

Texas.

Estando en un DAEP

Un alumno **puede** ser expulsado por cometer mal comportamiento grave que infringe el Código del distrito, a pesar de cualquier intervención al comportamiento documentada realizada durante su asignación a un DAEP. Para fines de una expulsión discrecional de un DAEP, mal comportamiento serio significa:

1. Comportamiento violento deliberado que presenta una amenaza directa a la salud o seguridad de otros;
2. Extorsión, es decir, el obtener dinero u otra propiedad por fuerza o amenaza;
3. Conducta que constituye coacción según se define en la sección 1.07 del 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, o
 - e. Acoso según la sección 42.07(a)(1) del Código Penal, de un alumno o empleado del distrito.

Expulsión obligatoria: Mala conducta para la cual es obligatoria la expulsión

Es **obligatorio** expulsar a un alumno en conformidad con la legislación federal o estatal si comete alguna de las siguientes infracciones si ocurren en la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad relacionada con la escuela o auspiciada por ella, ya sea en la propiedad escolar o fuera de la misma:

Según la ley federal

- Llevar a la escuela, o poseer en la escuela, incluso en cualquier entorno que está bajo el control o supervisión del distrito para fines de una actividad escolar, un arma de fuego según se define en la ley federal. (Vea el glosario.)

Atención: La expulsión obligatoria según la Ley Federal de Escuelas Libres de Armas no aplica a un arma de fuego guardado legítimamente dentro de un vehículo cerrado con llave, o a armas de fuego utilizados en actividades aprobadas y autorizadas por el distrito, cuando el distrito ha adoptado resguardos apropiados para garantizar la seguridad estudiantil.

Según el Código Penal

- Llevar en o junto a la persona del alumno lo siguiente, según se define en la sección 46.02 del Código Penal:
 - 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.
- Poseer, fabricar, transportar, reparar o vender un arma prohibida según la define la ley estatal. (Vea el glosario.)
- Comportarse de una forma que incluye elementos de las siguientes infracciones, según el Código Penal:
 - 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 menor de edad.
 - Secuestro con agravantes.
 - Robo con agravantes.
 - Homicidio involuntario
 - Homicidio por negligencia delictiva
 - Abuso sexual continuo de un niño o de niños pequeño(s) o individuo discapacitado.
 - Conducta punible como delito mayor que implica vender, regalar o entregar a otra persona, poseer, usar o estar bajo la influencia de, marihuana, una sustancia controlada, una droga peligrosa, o alcohol; o cometer un acto u infracción grave bajo la influencia del alcohol.
 - Tomar represalias contra un empleado o voluntario escolar, combinado con alguno de los delitos anteriores que lleva un castigo obligatorio de expulsión.

Menor a la edad de diez años

Cuando un alumno menor a los diez años de edad comete conducta para la cual se permite la expulsión, no se le expulsará y se le trasladará más bien a un DAEP. No se trasladará a un DAEP a un alumno menor a seis años, a menos que haya cometido una infracción federal de arma de fuego.

Proceso

Si se cree que un alumno ha cometido una infracción punible con expulsión, el director o administrador apropiado programará una audiencia dentro de un plazo razonable. Si invitará por escrito al padre o tutor del alumno a estar presente en la audiencia.

Mientras esté pendiente la audiencia, el administrador de campus puede asignar al alumno a:

- Otra aula escolar apropiada.

- Suspensión Dentro De La Escuela.
- Suspensión fuera de la escuela.
- DAEP.

Audiencia

A un alumno que podría ser expulsado tendrá una audiencia con el proceso debido apropiado. El alumno tiene el derecho a:

1. La representación de su padre u otro adulto que pueda asesorar al alumno y que no sea un empleado del Distrito,
2. La oportunidad de atestiguar y de presentar evidencia y testigos para su defensa, y
3. La oportunidad de interrogar a los testigos presentados en la audiencia por el distrito.

Luego de notificar al alumno y su padre de la audiencia, el distrito podrá celebrar la audiencia sin importar si el alumno o su padre asistan o no.

La mesa directiva delega al Superintendente o su representante autoridad para celebrar audiencias y expulsar a alumnos.

Mientras esté pendiente la apelación de la expulsión, se le podría negar al alumno el privilegio de su campus escolar.

Revisión por la mesa directiva de una expulsión

Después de la audiencia de proceso debido, el alumno expulsado podrá pedir a la mesa directiva revisar las decisiones de expulsión. El alumno o sus padres deberán presentar una solicitud por escrito al superintendente durante el transcurso de siete días después de haber recibido la notificación de la decisión hecha en tal audiencia. El superintendente deberá proveer al alumno o sus padres la notificación por escrito de la fecha, hora y el lugar de la junta en la cual la mesa directiva escolar estudiará la decisión.

La mesa directiva estudiará las actas de la audiencia de expulsión en una junta cerrada, a menos que el padre de familia o tutor solicite por escrito que se aborde el tema en una sesión abierta. La mesa directiva podrá también oír una declaración del alumno o su padre y del representante de la directiva.

En la sesión de revisión, la mesa directiva escuchará las declaraciones de las partes y basará su decisión en la evidencia reflejada en las actas y en las declaraciones hechas por las partes durante la revisión. La mesa directiva tomará y comunicará su decisión verbalmente en cuanto se concluye la presentación.

Las consecuencias no serán aplazadas en espera del resultado de la audiencia.

Orden de expulsión

Antes de ordenar la expulsión, la mesa directiva o el administrador apropiado tomarán en cuenta:

1. Defensa propia (vea el glosario),
2. Intención o falta de intención en el momento en que el alumno cometió la conducta, y
3. El historial disciplinario del alumno, o

4. Una discapacidad que de manera importante impide la capacidad del alumno de apreciar lo malo de su conducta.

Si el alumno es expulsado, la mesa directiva o su representante entregarán al alumno y a su padre una copia de la orden de expulsión del alumno.

A más tardar dos días hábiles después de la audiencia, el administrador de Servicios Estudiantiles entregará al tribunal de menores una copia de la orden de expulsión, junto con la información requerida por la sección 52.04 del Código Familiar.

Si el plazo de expulsión no es coherente con las directivas del Código de Conducta Estudiantil, la orden de expulsión dará aviso de la falta de coherencia.

JJAEP del Condado de Dallas

La mesa directiva del Garland Independent School District ha celebrado un convenio con la administración de menores del condado, que ha establecido y opera un Programa Alternativo de Educación del Sistema de Justicia de Menores. Los alumnos que han sido expulsados de su escuela asignada o del DAEP pueden ser trasladados al DCJJAEP.

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 según los méritos de cada caso. El plazo máximo de expulsión es de un año calendario excepto como se estipula a continuación;

Una expulsión no puede exceder un año a menos que, después de la revisión, el distrito determina que:

1. El alumno presenta una amenaza a la seguridad de los demás alumnos o empleados del distrito, o
2. La expulsión a largo plazo es para el beneficio máximo del alumno.

La legislación estatal y federal obliga expulsar del aula ordinaria, por un mínimo de un año calendario, a cualquier alumno que trae un arma de fuego, según define la ley federal, a la escuela. Sin embargo, el superintendente puede modificar la duración de la expulsión según el caso.

Si al final del año escolar un alumno comete una infracción que precisa la expulsión, se puede extender la expulsión al próximo año escolar para así 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 después vuelve a matricularse en el distrito en el mismo año escolar o el año siguiente, el distrito puede en ese momento implementar la orden de expulsión, descontando cualquier periodo de expulsión cumplido por el alumno mientras estaba matriculado en otro distrito.

Si el administrador del campus o la mesa directiva no emiten 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 comete conducta adicional que amerita o que exige la expulsión o asignación a un DAEP, se podrá realizar procedimientos adicionales y el administrador del campus, o la mesa directiva, podrá emitir una orden disciplinaria adicional a raíz de dichos procedimientos.

Restricciones durante la expulsión

Durante el período de expulsión se prohíbe a los alumnos expulsados estar en los terrenos escolares o asistir a actividades relacionados con la escuela o auspiciadas por ella, a menos que tengan permiso especial del Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles.

Los alumnos expulsados durante el año escolar actual están suspendidos de cualquier competencia o presentación de actividad extracurricular durante el resto del año escolar actual.

No se otorgará ningún crédito académico distrital por el trabajo faltado por el alumno durante el plazo de expulsión a menos que el alumno esté inscrito en un programa de DCJJAEP u otro programa aprobado por el distrito.

Los alumnos de último año (seniors) que están asignados al Programa Educativo Alternativo del Departamento de Justicia de Menores del Condado de Dallas (DCJJAEP) deberán cumplir todos sus días asignados hasta la graduación, de venir al caso. No se le permitirá al alumno asistir a ninguna actividad de alumnos senior, pero sí podrá participar en la práctica de graduación y la ceremonia de graduación.

Alumnos Recién Matriculados

El distrito continuará la expulsión de cualquier alumno recién matriculado que haya sido expulsado de otro distrito o de una escuela chárter de matrícula abierta, hasta no cumplirse el plazo de expulsión.

Si un alumno expulsado en otro estado se matricula en el Distrito, el Distrito puede continuar la expulsión bajo las condiciones de la orden de expulsión, asignar al alumno en un DAEP por el periodo especificado la orden, o permitir al alumno asistir a las clases regulares si:

1. El distrito de fuera-del-estado provee al distrito una copia de la orden de expulsión, y
2. 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 periodo mayor a año y el distrito continúa la expulsión o traslada al alumno a un DAEP, el distrito reducirá el período de expulsión o asignación al DAEP para que el periodo entero no sobrepase un año, a menos que el distrito determine, tras una revisión, que:

1. El alumno presenta una amenaza a la seguridad de los demás alumnos o empleados del distrito, o
2. la asignación a largo plazo es lo mejor para el alumno.

Procedimientos para la expulsión de emergencia

Cuando es necesario realizar una expulsión urgente para proteger a personas o propiedad contra daño

inminente, se le dará al alumno un aviso verbal de la razón por tomar la acción. Dentro de los diez días posteriores a la fecha de la expulsión urgente, se le dará al alumno el proceso debido requerido para un alumno que enfrenta la expulsión.

Asignación al DAEP de alumnos expulsados

El distrito puede proveer servicios educativos en un DAEP para cualquier alumno expulsado; sin embargo, es obligatorio proveer servicios educativos en un DAEP si el alumno tiene menos de diez años de edad.

Servicios de transición.

En conformidad con la ley y los procedimientos del distrito, el personal de campus proporcionará servicios de transporte para un alumno que regresa al aula regular luego de su asignación a un programa alternativo educativo, incluyendo un DAEP o JJAEP. Para más información vea las políticas FOCA(LEGAL) y FODA(LEGAL).

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Garland Independent School District provee una variedad de sistemas de comunicación electrónica para fines educativos. **Se define el sistema de comunicación electrónica como la red del Distrito (incluyendo el acceso inalámbrico), los servidores, centros de computación, tecnologías móviles, periféricos, aplicaciones, bases de datos, recursos en línea, acceso a Internet, correo electrónico, y cualquier otra tecnología destinada al uso estudiantil, incluyendo cualquier tecnología nueva en cuanto esté disponible.** Esto incluye también cualquier acceso al sistema de electrónica de Garland ISD cuando uno está en o cerca de los terrenos escolares, en vehículos escolares y en actividades patrocinadas por la escuela, así como el uso apropiado de los recursos tecnológicos del distrito mediante acceso remoto. Debe destacarse que el Internet es una red de muchos tipos de redes de comunicación e información, incluyendo recursos Digitales, y forma parte de los sistemas de comunicación electrónica del distrito. Las aplicaciones digitales ofrecen una variedad de oportunidades de comunicación, colaboración y creatividad educativa.

De conformidad con la Ley de Protección de Menores de Internet, el Distrito Escolar Independiente de Garland educa a su personal y alumnos sobre el comportamiento apropiado en línea a fin de garantizar la seguridad en Internet, incluyendo el uso de correo electrónico y recursos en línea, y ha implementado tecnología de filtraje y medidas de protección para restringir el acceso a contenido inapropiado, como por ejemplo, contenido ilícito, obsceno o dañino para menores. Aunque hace todo esfuerzo por proporcionar el ambiente de aprendizaje más seguro y óptimo, no es posible absolutamente impedir el acceso (por accidente o de otra manera) a contenido inapropiado. Si encuentra algún contenido o comunicación inapropiada, debe notificar inmediatamente a un maestro o padre.

Cada alumno tiene la responsabilidad de obedecer las directrices de uso apropiado y aceptable.

Uso apropiado

- Los alumnos deben abrir, visualizar, modificar y borrar solamente sus propios archivos en la computadora.
- El uso de Internet en el aula debe guardar una relación directa con las tareas y los proyectos

escolares.

- Se asignará a los alumnos cuentas individuales de correo electrónico y red, y deberán usar solamente las cuentas y contraseñas que el distrito les ha dado permiso usar. Toda la actividad de una cuenta debe ser exclusivamente para fines educativos.
- Los alumnos deben inmediatamente reportar a un maestro cualquier mensaje amenazante o archivo/sitio en Internet que sea inquietante.
- Los alumnos deben en todo momento de cualquier manera ser bondadosos y respetuosos en su uso del sistema de comunicación electrónica del distrito, incluso en el correo electrónico, el acceso inalámbrico a la red, y con las herramientas/los recursos digitales.
- En todo momento, los alumnos son responsables del uso que dan del sistema de comunicación electrónica del Distrito, y deben asumir responsabilidad personal de comportarse de manera ética y responsable, aun cuando la tecnología les ofrece la libertad de hacer lo contrario.
- Bajo el programa *Bring Your Own Device*, los alumnos utilizarán el acceso GISDWI-FI para fines de filtraje.

Uso inapropiado

- Es prohibido usar en la red de GISD algún punto de acceso (*hotspot*) inalámbrico no suministrado por GISD.
- Usar el sistema de comunicación electrónica del distrito para fines ilícitos, que incluyen, entre otros, la ciberintimidación, apuestas, pornografía, y hacking informático.
- Invalidar o intentar invalidar o eludir cualquier medida de seguridad del sistema, de monitoreo o de filtraje; esto incluye borrar la historia del navegador para ocultar pautas de uso de internet.
- Compartir con otros los nombres de usuario y contraseñas; y/o utilizar el nombre de usuario, contraseña o acceso de cuenta de otra persona.
- Intencionalmente abrir, visualizar, utilizar o borrar archivos que pertenecen a otro usuario del sistema, sin permiso.
- Publicar electrónicamente información que permita identificar a la persona misma o a otras personas (es decir, domicilios, teléfonos, y fotografías).
- Descargar o plagiar información protegida por derechos de autor sin el permiso del propietario de los derechos de autor.
- Intencionalmente introducir al sistema distrital un virus u otro programa malicioso.
- Publicar mensajes o acceder materiales electrónicamente que son abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosantes, perjudiciales a la reputación de otro, o ilegales.
- Lograr acceso no autorizado a información o redes recursos restringidos.

Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet (COPPA)

Alumnos de 13 años de edad o menos. Para los alumnos que tienen menos de 13 años de edad, la Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet exige permiso adicional de los padres con respecto al uso de herramientas de software educativas que recopilan datos personales acerca del niño. Los padres que desean negar acceso a dichas herramientas educativas lo deberán hacer por escrito, dirigido al director del campus.

Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA)

Todos los alumnos recibirán entrenamiento en cumplimiento con la ley CIPA. El entrenamiento tratará:

- La seguridad y protección de los menores cuando usan correo electrónico, sitios de chat y otras formas de comunicación electrónica directa
- El acceso no autorizado, incluyendo el llamado "hacking" y otras actividades ilícitas por menores en Internet;
- La divulgación, el uso, o la diseminación no autorizada de datos personales con respecto a los menores;
- Medidas diseñadas para limitar el acceso de los menores a materiales que les son dañinos. y
- Educar a los menores acerca del comportamiento correcto en línea, incluyendo la interacción con otras personas en redes sociales y en sitios de chat, así como la conciencia de y respuesta a ciberintimidación.

Consecuencias del uso inapropiado

- Medidas apropiadas disciplinarias o jurídicas en conformidad con el Código de conducta estudiantil y las leyes aplicables.
- Suspensión del acceso al sistema y equipo de comunicaciones electrónicas del distrito.
- Revocación de la(s) cuenta(s) del sistema de comunicaciones electrónicas del distrito. y/o
- Cancelación de la cuenta de usuario del sistema: El distrito puede negar, revocar o suspender acceso al sistema distrital por un usuario específico, con o sin aviso o notificación previa, por falta de uso, infracción de la política o de los reglamentos sobre el uso aceptable de la red, o como resultado de medidas disciplinarias contra el usuario.
- Posibles medidas penales.

Traiga su propio dispositivo

Nuestra meta es que los alumnos y maestros colaboren en experiencias de aprendizaje ricas y cautivadoras mediante el uso de la tecnología. Los alumnos pueden traer su propia tecnología y utilizar dispositivos electrónicos de comunicación personales en la escuela y en actividades escolares. Los alumnos pueden utilizar estos dispositivos en el aula cuando el maestro los considera apropiado para fines educativos. Todo dispositivo deberá permanecer en modo silenciosos o estar guardado a menos que se esté usando dentro de una lección durante la hora de clase. Los alumnos también pueden usar dispositivos durante horas no didácticas, como cuando pasan de una clase a otra, en el almuerzo o antes/después de clases.

Los dispositivos deben estar claramente etiquetados con el nombre completo del alumno. Los alumnos son responsables de los bienes personales que traen a la escuela y deben llevar sus efectos personales en su persona o guardarlos bajo llave. El Distrito no se responsabiliza de dispositivos perdidos, robados o dañados. Los dispositivos deben estar cargados antes de traerlos a la escuela.

Si se utiliza la tecnología de una manera incorrecta, es posible que se impongan medidas disciplinarias según lo descrito en el Código de conducta estudiantil.

Descargo de responsabilidad

Se provee el sistema del Distrito en las condiciones y con la disponibilidad existente en el momento. El distrito no hace ninguna garantía, ya sea manifiesta o implícita, incluyendo, sin limitarse a, garantías de idoneidad para un objetivo expreso con respecto a algún servicio suministrado por el sistema y cualquier dato o software allí incluido. El distrito utiliza una variedad de hardware y software proporcionado por vendedores. Por lo tanto, el distrito no garantiza que las funciones o

servicios prestados, o los datos o software incluidos en el sistema, reunirán las necesidades del usuario. Tampoco garantiza el distrito que el sistema no tendrá interrupciones o errores, ni que se corregirá ningún defecto.

Las opiniones, los consejos, servicios y toda información adicional expresada por usuarios del sistema, suministradores de información o de servicio, o cualquier otra persona de tercera parte en el sistema son los de los proveedores y no necesariamente los del Distrito.

El distrito cooperará enteramente con las autoridades locales, estatales o federales en cualquier investigación respecto a, o relacionado con, el mal uso de los sistemas y redes informáticos del distrito.

Vigencia

Esta política rige durante la matrícula entera del alumno en GISD.

**ACUERDO ESTUDIANTIL SOBRE
LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE DE GARLAND ISD**



ID estudiantil:

Grado:

Escuela:

Entiendo que mi uso de la computadora no goza de privacidad, y que el distrito monitoreará la actividad en el sistema de computación. He leído la política del sistema de comunicación electrónica del Distrito y los reglamentos administrativos y acepto cumplir con lo allí dispuesto. Entiendo que la infracción de estas disposiciones podría resultar en la suspensión o revocación de acceso al sistema y/o medidas disciplinarias. Cualquiera de mis actos que constituye una infracción de la ley podría resultar en procesamiento penal. Cualquiera de mis actos que causa una interrupción del sistema o daño al mismo podría resultar en la asignación de responsabilidad económica.

Nombre de Alumno (favor usar letra de molde)

Apellido de Alumno (favor usar letra de molde)

Firma del Alumno

Fecha (mm/dd/aaaa)

ACUERDO DE LOS PADRES:

He leído las Directrices del Distrito sobre el Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Garland Independent School District, y este formulario de constancia. En consideración del privilegio extendido a mi hijo de usar el sistema de comunicación electrónica del Distrito y en consideración de su acceso a las redes públicas, por la presente exonero al Distrito, sus operadores, y cualquier entidad con la cual estén afiliadas, de toda y cualquier reclamación y daño de cualquier clase que resulta del uso, o incapacidad de uso, que da mi hijo al sistema incluyendo, sin limitación, el tipo de daño que se identifica en la política del Distrito y los reglamentos administrativos. Entiendo que cualquier acto que cometa mi hijo que constituye una infracción de la ley podría resultar en procesamiento penal así como medidas disciplinarias por parte del Distrito. Cualquier acto que causa la interrupción del sistema o daño al mismo podría resultar en la asignación, a mí o a mi hijo, de responsabilidad económica. Además, doy permiso para que se divulgue los datos personales de hijo para fines de acceso a aplicaciones de software educativo y servicios basados en la red y utilizados por el Distrito.

Nombre de Padre o Tutor (en letra de molde)

Firma de Padre o Tutor

Domicilio

Teléfono de casa

Correo electrónico

Fecha (mm/dd/aaaa)

Glosario

El glosario pretende ayudar a entender los términos relacionados con el Código de Conducta Estudiantil.

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:

1. Causa daño corporal grave a otra persona;
2. Usa o exhibe un arma mortal; o
3. 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 de edad 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:

1. Un delito en el cual intencionalmente se enciende un fuego o causa una explosión con la intención de destruir o hacer daño:
 - 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.
2. 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
3. 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.

Daño corporal consiste de dolor físico, enfermedad o cualquier deficiencia en la condición física.

Violación de seguridad informática incluye el acceso, a sabiendas, a una computadora, red informática o sistema de computación sin el consentimiento efectivo del dueño, según se define en el artículo 33.02 del Código Penal, si dicha conducta implica acceso a una computadora, red informática o sistema de computación perteneciente u operada a nombre del distrito escolar; y el alumno, a sabiendas, altera, daña, o borra la propiedad o información del distrito escolar; o viola alguna otra computadora, red informática o sistema de computación.

Intimidación (acoso escolar, o *bullying*) se define en la sección 37.0832 del Código de Educación como un solo acto importante o una pauta de actos, por un alumno o más de uno, dirigidos hacia otro alumno, que explota un desbalance de poder e incluye actos de expresión escrita o verbal, expresión por medios electrónicos, o conducta física, que:

1. Tiene o tendrá el efecto de perjudicar físicamente a un alumno, dañar la propiedad personal del alumno, o causar al alumno un miedo razonable de daño a su persona o su propiedad personal;
2. Es lo suficiente severo, persistente, o invasivo que la acción o amenaza crea para el alumno un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo.
3. Material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o las operaciones disciplinadas de un aula o escuela; o
4. Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación (acoso escolar) incluye la ciberintimidación. (Vea abajo) Esta ley estatal sobre la prevención de intimidación se aplica a:

1. La intimidación que ocurre en, o se entrega , una propiedad escolar o al sitio de una actividad de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, en la propiedad escolar o fuera de la misma;
2. La intimidación que ocurre en un autobús escolar de propiedad pública o particular, o un vehículo que está en uso para el transporte de alumnos de ida o vuelta de la escuela o de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela; y
3. La ciberintimidación que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, si dicha ciberintimidación interfiere con las oportunidades educativos de los alumnos o interrumpe de manera importante la operación disciplinada de un aula, una escuela, o una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela.

Dispositivo para repartir químicos es definido por el artículo 46.01 del Código Penal, como un aparato diseñado, fabricado o adaptado con el objetivo de dispensar una sustancia que puede

causar un efecto adverso psicológico o fisiológico en un ser humano. No se incluye en esta categoría un dosificador pequeño de químicos disponible en el mercado para la protección personal.

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, o un diluyente, incluida en las Listas I a V, o los Grupos de Sanción 1, 1-A, 1-B, 2, 2-A, 3, o 4 de la Ley de Sustancias Controladas de Texas [Texas Controlled Substances Act]. El término incluye el peso agregado de cualquier mezcla, solución u otra sustancia que contiene una sustancia controlada. El término no incluye el cáñamo, según lo define el 121.001 del Código Agrícola, o los tetrahidrocannabinoles (THCs) en el cáñamo.

Pandilla criminal de calle, según se define en la sección 71.01 del Código Penal, consiste de tres personas o más que tienen un signo o símbolo de identificación común o un liderazgo identificable, que continúan o regularmente se asocian en la comisión de actividades delictivas.

Ciberintimidación se define en la sección 37.0832 del Código de Educación como intimidación realizada con el uso de algún dispositivo electrónico de comunicaciones, incluso con el uso de un celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajes instantáneas, mensajes en texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web en Internet, o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Medicamento peligroso, según se define en el 483.001 del Código de Salud y Seguridad, como un dispositivo o droga que es peligro automedicarse y que no está incluida en las Listas I a V o los Grupos de Sanción 1 a 4 de la Ley de Sustancias Controladas de Texas. El término incluye un dispositivo o droga que la ley federal prohíbe dispensar sin receta o que es limitado a uso por, o bajo orden de, un veterinario licenciado.

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 controlar 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 delinciente 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.

Interrupción de operaciones escolares significa que una persona comete un acto que resulta en la interrupción de la operación normal de la escuela por un plazo prolongado y/o que afecta un número importante de alumnos. Conducta que interrumpe el proceso educativo de la escuela incluye:

1. Emitir ruido por algún medio, o de una intensidad que impide u obstruye la instrucción del aula.
2. Incentivar o tratar de incentivar a los alumnos para que no se presenten a las clases o a otras actividades escolares a las cuales deberán asistir los alumnos.
3. Impedir o intentar impedir a los alumnos presentarse a las clases o a alguna otra actividad escolar a la que deberán presentarse.
4. Entrar a un aula sin el permiso del director o del maestro, e interrumpir la actividad de la clase, ya sea por actos de mala conducta y/o el uso de palabras groseras o de alto volumen.
5. Alarmas falsas de incendio y/o llamadas falsas a 911.
6. Emisión de olores ofensivos de dispositivos como bombas fétidas o de humo.
7. Incitar una acción trastornante que interfiere con la operación normal de la escuela.

Cigarrillo electrónico (e-cigarette) significa un cigarrillo electrónico o cualquier otro dispositivo que simula el acto de fumar y utiliza un elemento mecánico de calentamiento, una pila, o un circuito electrónico para entregar nicotina u otras sustancias a la persona que inhala del dispositivo o una solución líquida consumible u otro material aerosolizado o vaporizado durante el uso de un cigarrillo electrónico u otro dispositivo descrito por esta disposición. El término incluye cualquier dispositivo fabricado, repartido o vendido como un cigarrillo electrónico, cigarro electrónico, o pipa electrónica, o que tenga algún otro nombre o descripción de producto, así como los componentes, las partes o los accesorios del dispositivo, sin importar si el componente, la parte o el accesorio se venden sin el 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.

Falsa alarma o reporte falso, según la sección 42.06 del Código Penal, ocurre cuando una persona a sabiendas inicia, comunica o circula un reporte sobre una infracción, un bombardeo o incendio u otra emergencia actual, pasado o futuro, sabiendo que es falsa o sin fundación, y que ordinariamente::

1. Provocaría acción por una agencia oficial o voluntaria organizada para enfrentar emergencias;
2. Causar a otra persona temor de daño corporal grave inminente; o
3. Impediría o interrumpiría la ocupación de un edificio, aula o lugar de asamblea;

Arma de fuego es definida en la ley federal (18 U.S.C. § 921(a)) como:

1. Cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que lance o está diseñado para lanzar, o puede fácilmente transformarse para lanzar, un proyectil por la acción de un explosivo;
2. El armazón o receptor de algún arma de este tipo;
3. Cualquier amortiguador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego; definido como cualquier dispositivo para silenciar, silenciar o disminuir el reporte de un arma de fuego portátil; o
4. Cualquier dispositivo destructivo como un explosivo, bomba incendiario o de gas venenoso, o granada.

Este término no incluye armas de fuego antiguas.

Actividad de pandilla es la participación individual o colectiva en actos como, entre otros, reclutar, marcar territorio, mostrar señas, exhibir colores, lucir cortes de cabello, joyas o ropa asociada, mostrar símbolos o marcas, cualquiera de las cuales puede relacionarse con la manifestación de la afiliación que uno tiene con una pandilla o el reconocimiento de la existencia de una pandilla.

Grafiti es el hacer marcas con pintura, un marcador o pluma indeleble, o un dispositivo de grabación, en la propiedad tangible del dueño sin el consentimiento efectivo del mismo. Las marcas podrán incluir inscripciones, lemas, dibujos o pinturas.

Arma de mano, según se define en el artículo, 46.01 del Código Penal, es un arma de fuego diseñado, hecho o adaptado para usarse con una sola mano.

Acoso incluye:

1. Conducta que cumple la definición establecida en las políticas DIA(LOCAL) y FFH (LOCAL);
2. Conducta que amenaza con causar daño físico o corporal a otra persona, incluso un alumno, empleado, directivo o voluntario del distrito; es sexualmente intimidante; causa daño físico a la propiedad de otro alumno; sujeta a otro alumno a restricción física o estar encerrado; o perjudica fundamental y maliciosamente la salud o seguridad física o emocional de otro alumno, según se define en la sección 37.001(b) (2) del Código de Educación;
3. Conducta que es punible como delito según la sección 42.07 del Código Penal, incluyendo los siguientes tipos de conducta, si se realiza con la intención de acosar, molestar, alarmar, abusar, atormentar, o avergonzar a otra persona;
 - a. Iniciar una comunicación y en el transcurso del mismo hacer un comentario, solicitud, sugerencia o propuesta que es obsceno, según lo define la ley;
 - b. Amenazar, de una manera que lógicamente causaría alarma a la persona que recibe la amenaza, con infligir daño físico a la persona o cometer un delito mayor contra la persona, un miembro de su familia de la persona o de su hogar, o su propiedad o bienes;
 - c. Comunicar, de una manera que lógicamente causaría alarma a la persona que recibe el informe, un informe de que otra persona ha sufrido muerte o daño

físico severo, cuando la persona que lo comunica sabe que el informe es falso; y

- d. Enviar comunicados electrónicos repetidos de una manera que lógicamente acosaría, molestaría, alarmaría, abusaría, atormentaría, avergonzaría, u ofendería a otra persona.
- e. 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 definido por la ley.

Hazing (“novatada maliciosa”) se define en el 37.151 del Código de Educación, como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro del campus o fuera del mismo, cometido por una persona sola o en conjunto con otros, que perjudica la salud mental o física o la seguridad de un alumno con el objetivo de comprometer con, admitir a, afiliarse con, asumir un cargo en, o mantener membresía en una organización si el acto incorpora los elementos mencionados en el artículo 27.151 del Código de Educación, entre ellos:

1. Cualquier tipo de brutalidad física;
2. Una actividad que somete al alumno a un riesgo poco razonable de sufrir daño o que adversamente afecta la salud mental o física del alumno, como la privación de sueño, exposición a los elementos, encierro en un espacio pequeño, calistenia, consumo de alimentos, líquidos, drogas, u otras sustancias;
3. Una actividad que incluye, causa u obliga al alumno realizar un deber o tarea que desobedece el Código Penal; y
4. Coaccionar a un alumno a consumir una droga o una bebida alcohólica en una cantidad que causaría a una persona razonable creer que el alumno está ebrio.

Lista de ataque según se define en la sección 37.001(b) (3) del Código de Educación, es una lista de personas a quienes se planea hacer daño con un arma de fuego, cuchillo, o cualquier otro objeto, con la intención de causar daño físico.

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.

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.

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.

Arma de imitación significa un objeto que parece ser un arma pero que no es diseñado para usarse para causar lesión corporal grave.

Ametralladora se define en el artículo 46.01 del Código Penal, como cualquier arma de fuego capaz de automáticamente disparar más de dos disparos sin recargo manual, con la simple función del gatillo.

Obligatorio significa que algo es necesario o requerido por decisión de una autoridad.

Parafernalia consiste en dispositivos que sirven para inhalar, inyectar, ingerir o de otra manera introducir una sustancia controlada al cuerpo humano.

Poseción significa tener algo en la persona o en la propiedad personal de uno incluyendo, entre otros, en la ropa, cartera o mochila; un vehículo privado que se usa para el transporte de ida o vuelta de la escuela o actividades escolares, incluyendo entre otros, un automóvil, camioneta, motocicleta o bicicleta; dispositivos electrónicos o de telecomunicaciones; o cualquier otra propiedad escolar que utilice el alumno incluyendo, entre otros, un casillero o escritorio.

Arma prohibida bajo el artículo 46.05(a) del Código Penal significa:

1. Los siguientes objetos a menos que estén registrados con la Agencia de Alcohol, Tabaco, Armas de Fuego y Explosivos de los EE.UU., o de otra manera no está sujeto a dicho requisito de registro, o a menos que el objeto sea clasificado por el Departamento de Justicia de los EE.UU. como una curiosidad o una antigüedad:
 - a. Un arma explosiva;
 - b. Una ametralladora
 - c. Un arma de fuego de cañón corto;
2. Municiones que penetran blindajes;
3. Dispositivo para dispersar sustancias químicas;
4. Una pistola casera;
6. Un dispositivo para desinflar llantas;
6. Un dispositivo explosivo improvisado

Hermanidad 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.

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 perversas, 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.

Creencia razonable es lo que creería una persona regular de inteligencia ordinaria y en pleno uso de sus facultades. El capítulo 37 exige la toma de ciertas decisiones disciplinarias cuando el superintendente o su representante tienen la creencia razonable de que un alumno ha cometido conducta punible como un delito mayor. En la formación de dicha creencia razonable, el superintendente o su representante pueden usar toda la información que haya disponible, incluyendo un aviso de detención de un alumno según el artículo 15.27 del Código de Procedimiento Penal.

Palabras/escritos imprudentes se define como la(s) declaración(es) verbal(es) o escrita(s) hecha(s) por un alumno, que constituye, supone o trata de un plan, conspiración o amenaza para infringir alguna ley, cometer un acto de violencia contra alguna persona, interrumpir o estorbar alguna actividad escolar o actividad relacionada con la escuela; o dañar o destruir algún edificio o propiedad escolar cuando el alumno tiene la intención o sabe, o por imprudencia permite, que las palabras o los escritos serán comunicadas a otras personas y provocará en dichas personas temor de algún daño a sí mismos, a otras personas, o a la propiedad suya o ajena.

Defensa propia es el uso de fuerza contra otra persona al punto en que la persona cree razonablemente ser necesaria la fuerza para protegerse a sí mismo. Cuando se argumenta defensa propia, podemos tomar en cuenta lo siguiente:

1. La fuerza que se emplea contra el alumno es legítimo.
2. El alumno tiene la oportunidad de evitar la fuerza o para informar a un funcionario escolar de la amenaza de uso de fuerza.
3. El alumno emplea fuerza aun cuando la otra parte abandona o intenta abandonar una pelea o confrontación.

Mal comportamiento grave significa:

1. Comportamiento violento deliberado que presenta una amenaza directa a la salud o seguridad de otros;
2. Extorsión, es decir, el obtener dinero u otra propiedad por fuerza o amenaza;
3. Conducta que constituye coacción según se define en la sección 1.07 del 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.

Mal comportamiento grave o persistente incluye, entre otros:

- Comportamiento que sirve de motivo para la posible expulsión o la asignación obligatoria al DAEP.
- Comportamiento identificado por el distrito como motivo de la asignación discrecional al DAEP.
- Acciones o demostraciones que interfieren de manera sustancial o material con las actividades escolares.
- Negación de intentar o completar las tareas escolares según lo asignado.
- Insubordinación.
- Groserías, lenguaje vulgar, o gestos obscenos.
- Abandono de la propiedad escolar sin permiso.
- Falsificación de registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela.
- Negación a aceptar las disciplina asignada por el maestro o director.

Acoso sexual se define como avances sexuales, peticiones de favores sexuales, o conducta física, verbal o no verbal que tiene motivos sexuales y es tan severa, constante o generalizado que afecta la capacidad del alumno de participar en, o sacar beneficio de, un programa o actividad educativa, crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil, u ofensivo, tiene el propósito o efecto de interferir de manera significativa o irrazonable con el rendimiento académico del alumno, o de otra manera afecta adversamente las oportunidades educativas del alumno.

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.

Dispositivo de telecomunicaciones se define como cualquier aparato que emite una señal audible, vibra, exhibe un mensaje o de otra manera llama o entrega alguna comunicación al portador incluyendo, entre otros, teléfonos celulares y buscapersonas (*paggers*).

Amenazas terroristas se definen en el artículo 22.07 del Código Penal, como amenazar con

violencia a cualquier persona o propiedad con la intención de:

1. Provocar cualquier tipo de reacción, por parte de un funcionario o una agencia voluntaria organizada para enfrentar las emergencias;
2. Causar a alguna otra persona temor de daño corporal grave inminente;
3. 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;
4. 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;
5. Causar al público o a un grupo considerable del público temor de daño corporal grave; o
6. 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.

Delitos mayores de Título 5 son los delitos detallados en el Título 5 del Código Penal que implican lesión a una persona, y pueden incluir:

- Asesinato, asesinato en primer grado, homicidio involuntario, u homicidio según la sección 19.02.05;
- Secuestro según la sección 20.03;
- Tráfico de personas; según la sección 20 A.02;
- Contrabando o contrabando continuo de humanos según las Secciones 20.05-.06;
- Agresión según la sección 22.01;
- Agresión con agravantes según la sección 22.02;
- Agresión sexual según la sección 22.011;
- Agresión sexual con agravantes según la sección 22.021;
- Restricción ilícita según la sección 20.02;
- Abuso sexual continuo de niño o niños pequeño(s) o individuo discapacitado según la sección 21.02;
- Bestialismo según la sección 21.09;
- Voyerismo según la sección 21.17;
- Indecencia con menor de edad según la sección 21.11;
- Grabación visual invasiva según la sección 21.15;
- Divulgación o promoción de material visual íntimo según la sección 21.16;
- Daño a un menor, una persona de tercera edad, o a una persona discapacitada de cualquier edad, según la sección 22.04;
- Abandonar o arriesgar a un menor, según la sección 22.041;
- Conducta mortal según la sección 22.05;
- Amenazas terroristas según la sección 22.07;
- Ayudar a una persona a cometer suicidio según la sección 22.08; y,

- Saboteo de un producto de consumidor según la sección 22.09.

Bajo la influencia significa carecer del uso normal de sus capacidades mentales o físicas. La alteración de las facultades físicas y/o mentales de una persona puede manifestarse en una pauta de comportamiento anormal o irregular en la presencia de síntomas físicos del uso de drogas o alcohol, o por su propia admisión. No es necesario que un alumno "bajo la influencia", esté ebrio según la definición legal, para que constituya una acción disciplinaria.

Uso significa introducir voluntariamente una sustancia prohibida al cuerpo propio, por cualquier medio.

Vandalismo es cuando una persona daña o desfigura la propiedad ajena.

Abuso de químicos volátiles; se describe en el Capítulo 485 del Código de Salud y Seguridad de la Ley de Sustancias Controladas de Texas como la inhalación, ingestión, aplicación o uso de un químico volátil con la intención de inhalar, ingerir, aplicar o utilizar un químico volátil (pegamento, pintura aerosol, etc.) de una forma contraria a las instrucciones para su uso, las advertencias o los avisos que aparecen en la etiqueta del envase del químico y es diseñado para afectar al sistema nervioso central de la persona, crear o provocar una condición de ebriedad, alucinaciones o euforia, o cambiar o distorsionar o afectar la vista de una persona o su proceso de pensamiento, equilibrio o coordinación.

Pistola casera ("zip gun") se define en el artículo 46.01, como un dispositivo o combinación de dispositivos que no era originalmente un arma de fuego y es adaptado para lanzar un proyectil por un cañón liso o estriado, empleando la energía generada por una explosión o una sustancia ardiente.

ÍNDICE

- comité de admisión, revisión, y despedida (ARD), 10,14,22,27,32,
- proceso de apelaciones
 - revisión de la mesa directiva de una expulsión, 33
 - apelaciones de DAEP, 13,24,25
 - técnicas de control disciplinario, 5,9, 13,14
 - registro de ofensores sexuales, 26
- asistencia, 2,22
- autoridad del distrito, 2
- mesa directiva, 1,33
- reglas de campus, 7
- teléfonos celulares. *Vea* dispositivos electrónicos. 7, 45
- hacer trampa. *Vea* comportamiento prohibido. reglas de aula, 9,11
- computadoras, 36,8
 - ciberintimidación, 2,5,8,10,20,42
 - Vea* recursos tecnológicos. confiscación de propiedad estudiantil,
- confiscación de propiedad. *Vea* técnicas de control disciplinario.
- castigo físico. *Vea* técnicas de control disciplinario.
- consejería, 11
- delitos
 - robo con agravantes, 5,6,20,21, 27,28,29,31,40
 - mala conducta delictiva, 2,6,20,30,46
 - procedimientos penales y asignación al DAEP, 25
 - delitos mayores, 2,27,30,47
 - informe, 3
 - Infracciones de Título 5,
 - expulsión y asignación, 27
 - audiencia y hallazgos requeridos,4,28
 - duración de la asignación, 23,28
 - alumnos recién matriculados, 26,27,35
- conducta delincuente, 21,25,27,42
- manifestaciones, 4,9,46
- detención escolar. *Vea* técnicas de control disciplinario.
- programa educativo alternativo disciplinario (DAEP), 19
 - apelaciones. *Vea* proceso de apelaciones.
 - asignación discrecional, 19
 - asignación de emergencia, 26
 - actividades extracurriculares, 4,5,11,17,18,34
 - graduación, 3,23,24,25,34,35
 - duración de la asignación, 23,28
 - asignación obligatoria, 21,27,28
 - regla de 300 pies, 2,21,29
 - aviso de procesos penales, 25
 - revisión de la asignación, 15,25,27
 - proceso 11,13,18,20,22,26,32-35,41,42,48
 - restricciones durante la asignación, 24
 - transporte, 2,3,11-14,24,41,45,47
 - técnicas de control disciplinario, 9
 - entorno educativo alternativo, 11,27
 - apelaciones. *Vea* proceso de apelaciones.
 - contratos de comportamiento, 11
 - privilegios de autobús, 14
 - consejería, 11
 - procesamiento penal, 12,39
 - DAEP. *Vea* programa educativo alternativo disciplinario (DAEP), 19
 - detención escolar, 11,12,16
 - expulsión. *Vea* expulsión 1,3,7,10-12,15,19,25,27,28,30-35,46
 - organizaciones extracurriculares, 49
 - reducciones de calificaciones, 11
 - suspensión dentro de la escuela 9-12,15,16,32
 - notificación, 7,12,13,26
 - suspensión fuera de la escuela, 3,10,12,17,18,32
 - período probatorio, 11,26,27,42
 - remisión. *Vea* remisión rutinaria, 14
 - premios, 11
 - deberes escolares, 11
 - alumnos con discapacidades, 1,10,12,14,22
 - tiempo aislado, 11
 - código de vestimenta, 15,17
 - drogas, 8,32
 - marihuana, 8,17,21,31
 - de venta libre, 8
 - parafernalia, 8,19,45
 - de receta, 8
 - bajo la influencia, 8,17,21,31,48
 - dispositivos electrónicos 7,45
 - expulsión, 29
 - regla de 300 pies, 2,21,29
 - mala conducta adicional, 25,34

y asignación a un DAEP, 5,6,7,8,19,21,27,28,35
 emergencia, 12,26,35,43
 por mala conducta grave cometida estando en un DAEP, 30
 duración, 17,18,23,24,28,33,34,47
 obligatorio, 7,8,10,19,21,22,27,28,31,46
 alumnos recién matriculados, 26,27, 28,35
 proceso, 11,13,18,20,22, 26,27,28,32-35,41,42,48
 restricciones, 17,18, 24
 menor a la edad de seis, 31
 menor a la edad de diez, 31,38
 retiro durante el proceso, 26,34
 falsificación de registros, 46,
 retiro formal de la clase, 14
 hermandad masculina, 20,45
 graduación, 3,23,24,25,34,35
 participación, 3,4,5,11,17,18,19,24
 inspecciones, 2
 jurisdicción del distrito, 2
 programa educativo alternativo del sistema de justicia de menores (JJAEP), 32,33,34
 conferencias de padres y maestros, 11
 comité de revisión de asignación, 15
 plagio. *Vea* comportamiento prohibido:
 hacer trampa, 11
 comportamiento prohibido
 alcohol, 8,17,21,30,31,48
 chantaje, 6
 intimidación (acoso escolar), 2,5,8,10,20,29,37,41,42
 hacer trampa, 11
 coacción, 6,30,46
 ciberintimidación,2,5,8,10,20,36,41,42
 violencia de pareja, 6,20,42
 conducta mortal, 29,42
 drogas, 8,32
 acusaciones falsas, 9
 falsa alarma, 21,43
 apostar, 36
 grafiti, 6,43
 hazing, 6, 30,44,46
 listas de ataque, 5,10,20,43
 engaños, 9
 exhibicionismo indecente, 6,21,44
 insubordinación, 5
 salir del campus, 2
 mal uso de recursos tecnológicos, 8
 autobús escolar, 13,14,41
 groserías, 5
 grabación sin consentimiento previo, 19
 robo con agravantes, 5,6,20,21,27-29,31,40
 sexteo, 8
 abuso sexual, 6,22,29,31,47
 agresión sexual, 15,17,22,23,29,31,47
 amenaza terrorista, 21,47
 hurto, 6,16
 amenazas, 4,
 bajo la influencia, 8,17,21,31,48
 químicos volátiles, 21
 artículos prohibidos,
 alcohol, 8,17,21,30,48
 municiones,40,45
 drogas, 8,32
 armas de fuego, 7,21,30
 fuegos pirotécnicos, 6
mace, 7
 cerillas, 7
 aerosol de pimienta, 7
 dispositivo para desinflar llantas, 45,47
 tabaco, 7
 bienes y propiedad, 2-9,12,16,17,19,20, 21,29,30,35,38,40,41,43,44-48
 manifestaciones. *Vea* manifestaciones. 4,9,46
 retiro del entorno educativo normal, 14
 respeto, 4,38
 represalias, 2,21,29,31
 remisión rutinaria, 14
 seguridad, 4,9,12,13,20,23,25-28,30,34, 35,37,40,44,46
 registros de escritorios, 2,4
 casilleros (lúckers), 2,4, 6
 vehículos, 4,5,11,13,14,35
 sociedad secreta, 20,45
 defensa propia, 10,18,19,22,28,33,46
 mala conducta grave, 30,46
 ofensor sexual, 2, 26,27
 alumno recién matriculado, 26,27,28,35
 abuso sexual, *Vea también* 6,22,29,31,47
 comportamiento prohibido

acoso sexual, *Vea también* comportamiento prohibido, 46
teléfonos inteligentes. *Vea* dispositivos electrónicos. 7,45
hermandad femenina, 20,45

educación especial, 10,27
normas de conducta estudiantil, 4
manual estudiantil, 19
alumnos con discapacidades,
1,10,12,14,22,32
 técnicas de control disciplinario, 10
suspensión
 en la escuela. *Vea* técnicas de control disciplinario. 9-12,16,32
 fuera de la escuela, 3,10,12,17,18,32,
recursos tecnológicos
 política distrital de 35,39
 Vea también computadoras. 8,36
dispositivos de telecomunicaciones. *Vea* dispositivos electrónicos. 7,45
tiempo aislado, 11, *Vea* técnicas de control disciplinario 11

Anexo I: Política de la Mesa Directiva

Códigos de las políticas de la mesa directiva de Garland Independent School District

CÓDIGO DE POLÍTICA

TÍTULO: SUBTÍTULO

FDB (LEGAL) (LOCAL)	ADMISIONES: TRANSFERENCIAS INTRADISTRITALES Y ASIGNACIONES DE AULA	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FDB
FDE (LEGAL) (LOCAL)	ADMISIONES: TRANSFERENCIAS DE ESCUELA POR RAZONES DE SEGURIDAD	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FDE
FFH (LEGAL) (LOCAL) (ANEXO)	BIENESTAR ESTUDIANTIL: LIBERTAD DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FFH
FFI (LEGAL) (LOCAL)	BIENESTAR ESTUDIANTIL: DERECHO A LA NO INTIMIDACIÓN	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FFI
FN (LOCAL)	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FN
FNC (LEGAL)	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES: CONDUCTA ESTUDIANTIL	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FNC
FNCA (LEGAL) (LOCAL)	CONDUCTA ESTUDIANTIL: CÓDIGO DE VESTIMENTA	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FNCA
FNCC (LEGAL)	CONDUCTA ESTUDIANTIL: ORGANIZACIONES PROHIBIDAS Y "HAZING" (NOVATADAS MALICIOSAS)	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FNCC
FNCD (LEGAL)	CONDUCTA ESTUDIANTIL: USO Y POSESIÓN DE TABACO	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FNCD
FNCE (LEGAL) (LOCAL)	CONDUCTA ESTUDIANTIL: DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/DE COMUNICACIÓN PERSONALES	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FNCE
FNCF (LEGAL)	CONDUCTA ESTUDIANTIL: USO DE ALCOHOL Y DROGAS	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FNCF
FNCG (LEGAL)	CONDUCTA ESTUDIANTIL: ARMAS	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FNCG
FNCI (LEGAL)	CONDUCTA ESTUDIANTIL: INTERRUPCIONES	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FNCI

FNF (LEGAL) (LOCAL)	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES: INTERROGATORIOS Y REGISTROS	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FNF
FNG (LEGAL) (LOCAL)	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES: QUEJAS/AGRAVIOS DE ALUMNOS Y PADRES	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FNG
FO (LEGAL) (LOCAL)	DISCIPLINA ESTUDIANTIL	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FO
FOA (LEGAL)	DISCIPLINA ESTUDIANTIL: RETIRO POR UN MAESTRO O CONDUCTOR DE AUTOBÚS	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FOA
FOB (LEGAL)	DISCIPLINA ESTUDIANTIL: SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FOB
FOC (LEGAL)	DISCIPLINA ESTUDIANTIL: ASIGNACIÓN A UN ENTORNO DISCIPLINARIO EDUCATIVO ALTERNATIVO	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FOC
FOCA (LEGAL)	ASIGNACIÓN A UN ENTORNO DISCIPLINARIO EDUCATIVO ALTERNATIVO: OPERACIONES DEL PROGRAMA EDUCATIVO ALTERNATIVO DISCIPLINARIO	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FOCA
FOD (LEGAL)	DISCIPLINA ESTUDIANTIL: EXPULSIÓN	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FOD
FODA (LEGAL)	EXPULSIÓN: PROGRAMA EDUCATIVO ALTERNATIVO DEL SISTEMA DE JUSTICIA DE MENORES	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FODA
FOE (LEGAL)	DISCIPLINA ESTUDIANTIL: ASIGNACIÓN URGENTE Y ALTERNATIVA	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FOE
FOF (LEGAL)	DISCIPLINA ESTUDIANTIL: Alumnos Discapacitados	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=FOF
GRA (LOCAL) (LEGAL)	RELACIONES CON ENTIDADES GUBERNAMENTALES/AUTORIDADES GUBERNAMENTALES ESTATALES Y LOCALES	https://pol.tasb.org/Policy/Code/364?filter=GRA