



DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE MANSFIELD

Manual del estudiante 2023–2024 (Todos los niveles)

VERSIÓN EN ESPAÑOL

Revisado 8/23

Si tiene dificultades para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el campus de su estudiante.

Contenido

Prefacio Padres y estudiantes:	2
Accesibilidad	3
Sección Uno: Derechos de los padres	4
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo	4
Eliminar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción	10
Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, los materiales curriculares y los registros/políticas del distrito	11
Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales	16
Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes	22
Ausencias/Asistencia	22
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles de grado)	27
Prueba de Aptitud Vocacional de la Batería de las Fuerzas Armadas (Grados 10-12)	27
Intimidación (todos los niveles de grado)	27
Política de intimidación de MISD	29
Educación profesional y técnica (CTE) y otros programas basados en el trabajo (solo niveles de grado secundario)	31
Celebraciones (todos los niveles de grado)	31
Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a niños (todos los grados)	32
Rango de clase / estudiante de mayor rango (solo niveles de grado secundario)	34
Horarios de clases (solo niveles de grado secundario)	34
Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)	34
Cursos de crédito universitario (solo niveles de grado secundario)	35
Comunicaciones (todos los grados)	36
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)	36
Conducta (todos los niveles de grado)	37
Asesoramiento	38
Crédito del curso (solo niveles de grado secundario)	39
Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso / materia (grados 6-12)	39
Crédito por examen para avance / aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso / asignatura	40
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)	40
Discriminación	44
Educación a distancia (escuela secundaria)	44
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)	44

Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado)	46
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)	47
Descripción general del dispositivo del estudiante.....	49
Política de uso responsable del estudiante de MISD (RUP)	49
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	57
Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados).....	57
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)	58
Tarifas (todos los niveles de grado).....	59
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado).....	60
Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado).....	60
Acoso por motivos de género.....	60
Clasificación a nivel de grado (grados 9-12 solamente).....	60
Pautas de calificación (todos los niveles de grado).....	60
Graduación (solo niveles de grado secundario)	61
Honores de graduación	67
Acoso	67
Novatadas (todos los niveles de grado)	67
Salud: física y mental	67
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud	75
Tarea (todos los niveles de grado)	77
Organismos encargados de hacer cumplir la ley (todos los niveles de grado)	77
Salir del campus (todos los niveles de grado).....	78
Campus cerrado.....	79
Objetos perdidos (todos los niveles de grado)	80
Trabajo de maquillaje	80
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado).....	81
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)	81
Participación de padres y familias (todos los niveles de grado).....	81
Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los grados).....	82
Oración (todos los grados)	83
Promoción y retención.....	83
Liberación de estudiantes de la escuela	84
Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)	84
Represalia	84
Evaluaciones estatales requeridas.....	84
Seguridad (todos los niveles de grado)	86

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas	88
Instalaciones de la escuela	88
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado).....	91
Búsquedas	91
Acoso sexual	93
Programas especiales (todos los niveles de grado).....	93
Pruebas estandarizadas.....	93
Oradores estudiantiles (todos los niveles de grado)	93
Tardanzas (todos los niveles de grado).....	94
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)	94
Transferencias (todos los niveles de grado).....	95
Transporte (todos los niveles de grado)	95
Vandalismo (todos los niveles de grado).....	96
Cámaras de video (todos los niveles de grado)	96
Visitantes a la escuela (todos los grados)	96
Pautas para los visitantes en el almuerzo	97
Voluntarios (todos los grados).....	98
Registro de votantes (solo niveles de grado secundario).....	98
Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado).....	99
Apéndice A.....	100
Rango de clase / estudiante de mayor rango (escuela secundaria)	100
Horarios de clases (todos los niveles de grado).....	100
Admisiones a colegios y universidades (escuela secundaria)	100
Cursos de crédito universitario (escuela secundaria).....	101
Crédito del curso (escuela secundaria)	101
Crédito por examen para avance / aceleración: si un estudiante ha tomado el curso / materia (todos los niveles de grado)	102
Crédito por examen para avance / aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso / materia (todos los niveles de grado)	102
Verificación de asistencia a la licencia de conducir (estudiantes de secundaria)	104
Exenciones de exámenes (escuela secundaria).....	104
Clasificación de nivel de grado.....	106
Pautas de calificación.....	106
Bienestar estudiantil: Libertad contra la intimidación	107
Glosario	129

Prefacio Padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

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

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

Sección Uno: Derechos de los padres describe ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

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

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

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

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

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Mansfield ISD. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en www.mansfieldisd.org. La ley estatal requiere que el Código de Conducta se muestre de manera prominente o esté disponible para su revisión en cada campus.

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

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

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual del Estudiante en la oficina de administración de su campus. Si usted o su hijo tienen preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con la administración del campus.

La escuela de su hijo le pedirá que proporcione información de contacto, como su número de teléfono actual y dirección de correo electrónico, para que la escuela comunique elementos

específicos de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Si acepta recibir dicha información a través de un teléfono fijo o inalámbrico, asegúrese de notificar a la oficina de administración de la escuela inmediatamente después de un cambio o desconexión de su número de teléfono. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicación telefónica o por correo electrónico en tiempo real, por lo que la notificación inmediata de cualquier cambio en la información de contacto será crucial para mantener una comunicación oportuna con usted. Es posible que se apliquen tarifas de mensajería estándar de su operador telefónico. Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, comuníquese con el director de su hijo. Consulte Seguridad para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.

Además, complete y devuelva al campus de su hijo los siguientes formularios proporcionados en el paquete de formularios distribuidos al comienzo del año o al inscribirse el estudiante:

1. Reconocimiento de la distribución electrónica del manual del estudiante;
2. Notar Con respecto a la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de información del estudiante;
3. Objeción de los padres a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior, si elige restringir la divulgación de información a estas entidades; y
4. Formulario de consentimiento/exclusión.

[Ver Oponerse a la divulgación de información de directorio en la página 7 y Se requiere consentimiento antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiada con fondos federales en la página 9 para más información.]

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de las políticas para que los padres puedan consultar la política de la junta. El manual oficial de políticas del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito y una copia electrónica está disponible en <http://pol.tasb.org/Home/Index/1104> .

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con: Servicios Estudiantiles al 817-299-6360 o al campus de su estudiante.

Sección Uno: Derechos de los Padres

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

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

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

Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana

Notificación anual

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

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involúcrese en el desarrollo de este currículo convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Use el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) en la página 36 y FNG(LOCAL).

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

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar.
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.
- Haga hincapié en que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente.
- Ordenar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más efectiva de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.

- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe la anticoncepción y el uso del condón en términos de las tasas de realidad de uso humano en lugar de las tasas teóricas de laboratorio.

[Ver Consentimiento para la instrucción de prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia en el noviazgo y tráfico sexual en la página 5.]

Consentimiento antes de la instrucción de la sexualidad humana

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

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

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Notificación anual

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

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios dependiendo de los derechos de autor de los materiales. Como lo exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involúcrese en el desarrollo de este currículo convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Use el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) en la página 36 y la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Ver Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana en la página 4; Violencia en el noviazgo en la página 40; y Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a niños en la página 32]

Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental

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

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

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

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

[Ver Apoyo a la salud mental en la página 72.]

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

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

- Arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Vídeos originales o grabaciones de voz
- Otras obras originales

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

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

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

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

La ley estatal permite que la escuela haga una grabación de video o voz sin el permiso de los padres cuando:

- Se utilizará para la seguridad escolar,
- Se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad curricular o extracurricular,

- Se relaciona con la cobertura mediática de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad estudiantil según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

Limitar las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito

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

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

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

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

Oponerse a la divulgación de información de directorio

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

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

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

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

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

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

Según lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorio: una para fines patrocinados por la escuela y una segunda para todas las demás solicitudes. Para las publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; dirección; fotografía; títulos, honores y premios recibidos; nivel de grado; institución educativa más reciente a la que asistió; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura de los miembros de equipos atléticos; y estado de inscripción. Si un padre no se opone al uso de la información de su hijo para estos fines patrocinados por la escuela, la escuela no pedirá permiso cada vez que el distrito quiera usar la información para estos fines.

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; fotografía; títulos, honores y premios recibidos; nivel de grado; institución educativa más reciente a la que asistió. Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela debe divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o individuo externo.

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

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

- Nombre
- Dirección
- Listado telefónico

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

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

Participación en encuestas de terceros

Se requiere consentimiento antes de que el estudiante participe en una encuesta financiada con fondos federales

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

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

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una estrecha relación familiar
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta. [Consulte la política EF(LEGAL) para obtener más información.]

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

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

- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el propósito de comercializar, vender o divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o examen requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información.]

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores

- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo

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

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

Ver Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana en la página 4 y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual en la página 5 para obtener información sobre el derecho de los padres a eliminar a un estudiante de dicha instrucción.

Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12

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

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

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

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

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

Recitando las promesas a las banderas de Estados Unidos y Texas

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

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

[Ver Juramentos de lealtad y un minuto de silencio en la página 82 y la política EC(LEGAL) para más información.]

Creencias religiosas o morales

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

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

Tutoría o preparación de exámenes

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

- Observaciones oficiosas
- Datos evaluativos, como las calificaciones obtenidas en tareas o exámenes
- Resultados de las evaluaciones diagnósticas

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten la eliminación de otra instrucción tanto como sea posible.

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

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

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Ver Pruebas estandarizadas en la página 93 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeñe satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado.]

Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, los materiales curriculares y los registros/políticas del distrito

Revisión de los materiales de instrucción por parte de los padres

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

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

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

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

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

Revisión distrital de materiales de instrucción

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión del material de instrucción en una clase de matemáticas, artes del lenguaje inglés, ciencias o estudios sociales en la que el

estudiante del padre está inscrito para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado.

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

Avisos de cierta mala conducta estudiantil a padres sin custodia

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

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

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

Registros de estudiantes

Acceso a los registros de los estudiantes

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

- Registros de asistencia
- Puntajes de las pruebas
- Grados
- Expedientes disciplinarios
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud e inmunización
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia proporcionada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según lo define el término "estrategia de intervención" por ley.
- Instrumentos estatales de evaluación que se han administrado al niño
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño

Inspección autorizada y uso de los registros de los estudiantes

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

Para los propósitos de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o más o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y en Oponerse a la divulgación de información de directorio en la página 7, tienen derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda a un registro estudiantil que el padre o estudiante elegible crea que es inexacto, engañoso o que de otra manera viola FERPA.
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- [Presentar una queja \(https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint\)](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a las fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA.

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

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

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

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

La ley federal requiere que el control de los registros vaya al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Alcanza la edad de 18 años;
- Está emancipado por un tribunal; o
- Se inscribe en una institución educativa postsecundaria.

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

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

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

Los funcionarios escolares pueden incluir:

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

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

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A individuos o entidades a las que se les otorgó acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito / sistema o institución educativa postsecundaria a la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- Acreditar a las organizaciones para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.

- Cuando el distrito divulga detalles designados por la información del directorio. [Ver Oponerse a la divulgación de información de directorio en la página 7 para prohibir esta divulgación.]

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

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

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

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

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

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

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

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, impugnar la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de queja que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro puede cambiarse solo si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito.

[Ver Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias en la página 84, Quejas e inquietudes en la página 36, y Finalidad de Grados en la política FNG(LEGAL).]

La política de registros estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente o en <http://pol.tasb.org/Policy/Code/1104?filter=FL>.

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

Cualificaciones profesionales del profesor y del personal

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

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

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

Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

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

(<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) da derecho a los hijos de familias militares a flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito y del estado, que incluyen:

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

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

- Llamado al servicio activo
- En excedencia
- Regresar de una implementación de al menos cuatro meses

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

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

Papel de los padres en ciertas tareas escolares y de aula

Hermanos de nacimiento múltiple

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

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

Transferencias/asignaciones de seguridad

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

[Ver Bullying en la página 27, y las políticas FDB y FFI para obtener más información.]

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

[Consulte la política FDE para obtener más información.]

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

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

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

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

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

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

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

Un estudiante en la tutela del estado que es trasladado fuera de los límites de asistencia del distrito o escuela, o que inicialmente se coloca en la tutela del estado y se mueve fuera de los límites del distrito o escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante antes de la colocación o mudarse hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

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

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

- Ayudar al estudiante con la finalización de las solicitudes de admisión o ayuda financiera.

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

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

[Ver Crédito por examen para avance / aceleración en la página 40 y Crédito del curso en la página 39.]

Un estudiante sin hogar

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

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

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

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en la "escuela de origen" o se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

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

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

[Ver Crédito por examen para avance / aceleración en la página 40 y Crédito del curso en la página 39.]

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

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

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación general de la escuela para servicios de apoyo.

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

Referencias de educación especial

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de los servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe notificar previamente por escrito a los padres si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del [Aviso de Garantías Procesales](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications). Si el distrito está de acuerdo en evaluar al estudiante, también debe darle a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

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

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

Hay una excepción a la línea de tiempo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días

escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

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

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado [Guía para padres para el proceso de admisión, revisión y despido](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications).

Persona de contacto para referencias de educación especial

La persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para la evaluación de los servicios de educación especial es: Director Ejecutivo de Poblaciones Especiales al 817-299-4300.

Para preguntas sobre transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada de transición y empleo del distrito en la oficina de Poblaciones Especiales.

Sección 504 Remisiones

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

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

Persona de contacto para referencias de la Sección 504

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para evaluación para los servicios de la Sección 504 es: Director de Cumplimiento de STARS / SPED al 682-314-1763.

[Ver Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504 en la página 21.]

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

- [Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/) (https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)
- [Red de recursos para socios](http://prntexas.org/) (<http://prntexas.org/>)
- [SPEDTEX: Centro de Información de Educación Especial](https://www.spedtex.org/) (<https://www.spedtex.org/>)

- [Primer Proyecto de Texas](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

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

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

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

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

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

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar. [Consulte la política FDB(LOCAL) para obtener más información.]

Un estudiante que habla un idioma principal que no es inglés

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

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

[Ver Estudiantes bilingües emergentes en la página 57 y Programas Especiales en la página 93.]

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

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

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

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

[Ver Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504 en la página 19 y la política FB para obtener más información.]

Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes

Esta sección contiene información importante sobre lo académico, las actividades escolares y las operaciones y requisitos escolares.

Está organizado alfabéticamente para servir como una guía de referencia rápida. Cuando corresponde, los temas se organizan además por nivel de grado.

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas abordados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con un administrador del campus.

Ausencias/Asistencia

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

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

Asistencia obligatoria

Pre-Kindergarten y Kindergarten

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

Edades 6-18

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

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

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

Mayores de 19 años

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

Asistencia obligatoria — Exenciones

Todos los niveles de grado

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

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

Para los hijos de familias militares, se excusarán las ausencias de hasta cinco días para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. [Ver Hijos de familias militares en la página 16.]

Tenga en cuenta que las citas documentadas de atención médica pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que están físicamente en el campus no podrán participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología emitida por el distrito, incluyendo wifi o internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos en la página 92 .

Niveles de grado secundario

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

[Ver Verificación de asistencia a la licencia de conducir en la página 27.]

El distrito permitirá que los estudiantes de tercer y último año estén ausentes hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad si se cumplen las siguientes condiciones:

- La junta ha autorizado tales ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL).
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante.

- El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y recupera cualquier trabajo perdido.

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

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

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

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

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

Asistencia obligatoria — Incumplimiento

Todos los niveles de grado

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

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

Estudiantes con discapacidades

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

Edades 6-18

Cuando un estudiante de 6 a 18 años incurre en tres o más ausencias injustificadas dentro de un período de cuatro semanas, la ley requiere que la escuela envíe un aviso al padre.

El aviso:

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

- Informe a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario basado en la escuela, referencias a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

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

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

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

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

Mayores de 19 años

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

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

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir a la clase al menos el 90 por ciento de los días que se ofrece. Un estudiante que asiste al menos al 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días puede recibir crédito o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que le permite al estudiante cumplir con los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento penal o de la corte juvenil, el juez que preside el caso también debe aprobar el plan antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final.

Si un estudiante asiste a menos del 75 por ciento de los días de clase o no completa el plan aprobado por el director, entonces el comité de revisión de asistencia determinará si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información.]

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

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado el trabajo de maquillaje satisfactoriamente. Si el estudiante completa el trabajo de maquillaje, las ausencias se enumeran en Asistencia obligatoria — Exenciones en la página 23 y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o el padre del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

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

Tiempo oficial de asistencia (todos los niveles de grado)

La asistencia oficial se toma todos los días a una hora específica determinada por el distrito (los tiempos por nivel pueden variar) según lo requiera la regla estatal.

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

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

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

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

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

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

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

Dentro de los 3 días de regresar a la escuela, un estudiante que está ausente por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

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

Certificación de ausencia debido a enfermedad grave o tratamiento

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

Viajes familiares (todos los niveles de grado)

Los estudiantes estarán excusados para viajes familiares, sujeto a las siguientes pautas:

- Los padres deben notificar a la escuela con anticipación por escrito.
- Los estudiantes deben hacer arreglos previos (al menos una semana) con los maestros para el trabajo de recuperación.
- Los exámenes semestrales no se darán temprano.

- Se permitirá un máximo de cinco días escolares consecutivos o un viaje por año. Estos días están incluidos en el 90% permitido por la ley. [Política de la Junta FEC (Local)]

Verificación de asistencia a la licencia de conducir (solo niveles de grado secundario)

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

Puede encontrar más información en el [sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas \(https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen\)](https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen).

Ver Asistencia obligatoria — Exenciones para los grados secundarios en la página 23 para obtener información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o licencia de conducir.

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

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

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

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en www.mansfieldisd.org. Las copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud a la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación en [la División de Informes de Desempeño de TEA \(https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting\)](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting).

Prueba de Aptitud Vocacional de la Batería de las Fuerzas Armadas (Grados 10-12)

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

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

Intimidación (todos los niveles de grado)

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

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

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante
- Interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela
- Vulnera los derechos de la víctima en la escuela

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

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

La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir:

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

- Ostracismo

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

Un estudiante puede reportar anónimamente un presunto incidente de intimidación contactando a la policía de MISD o a la administración del campus.

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

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

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

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

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

Por recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que se encuentre involucrado en intimidación a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus en el distrito.

El padre de un estudiante que ha sido determinado como víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Ver Transferencias/asignaciones de seguridad en la página 17.]

Política de intimidación de MISD

El Distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe haga un informe de intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.

Los informes de intimidación se harán tan pronto como sea posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. La falta de informe inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado intimidación debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito.

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber experimentado intimidación deberá notificar inmediatamente al director o a su designado.

Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá cualquier informe oral a forma escrita.

El director o la persona designada determinará si las acusaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo definido por la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las acusaciones en el informe. El director o la persona designada tomará sin demora medidas provisionales calculadas para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde. En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega intimidación.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima utilizó defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o a su designado.

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o la persona designada notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, el Distrito responderá con prontitud tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta.

Un estudiante que es víctima de intimidación y que utilizó defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a medidas disciplinarias.

El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación de las opciones de asesoramiento disponibles.

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

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

[Ver Transferencias/asignaciones de seguridad en la página 17, Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 40, Novatada en la página 67, la política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del campus.]

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

Mansfield ISD ofrece una gran selección de cursos CTE. La mayoría de los cursos se ofrecen en Ben Barber Innovation Academy. La admisión a estos programas se basa en diversos criterios que se describen en la Guía de descripción del curso de la escuela secundaria. Estos cursos brindan a los estudiantes el potencial de créditos universitarios, capacitación a nivel de industria, certificaciones y pasantías que pueden alinearse con las preferencias de trayectoria profesional de los estudiantes. Las preguntas sobre los programas de Carrera y Tecnología de MISD se pueden responder llamando a BBIA al 817-299-1900 o accediendo al sitio web de Ben Barber.

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

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

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

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

[Ver Declaración de no discriminación en la página 81 para el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504.]

Celebraciones (todos los niveles de grado)

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

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

[Ver Alergias alimentarias en la página 74.]

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

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros malos tratos de niños, al que se puede acceder en <http://pol.tasb.org/Policy/Code/1104?filter=DMA>. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

Señales de advertencia de abuso sexual

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

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

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

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y reclamos de dolores de estómago y dolores de cabeza
- Referencias verbales o juegos simulados de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar a solas con adultos de un género en particular o comportamiento sexualmente sugestivo
- Abstinencia, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación, y problemas en la escuela

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 40 y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual en la página 5.]

Señales de advertencia de la trata

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

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

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

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología)
- Tatuajes o branding

- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes fuera de control
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad
- Parejas románticas mayores

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

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

[Ver Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual en la página 5.]

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

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

Un niño que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia debe ser alentado a buscar un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y la negligencia y solo pueden revelar el abuso sexual indirectamente. Como padre o adulto de confianza, es importante estar tranquilo y reconfortante si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decírselo.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, trata u otro maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS, por sus siglas en inglés) también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, Programas disponibles en su](#)

http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp)

Los informes de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a la división de CPS del DFPS al 1800-252-5400 o en la web en el [sitio web de la línea directa de abuso](http://www.txabusehotline.org) de Texas (www.txabusehotline.org).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros malos tratos a niños

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

- [Portal de información sobre bienestar infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, Para padres, Abuso infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Equipo de Tráfico Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata de personas de niños en edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- [Abuso sexual infantil: Una guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Human Trafficking in America's Schools](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools) (Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje de Apoyo Seguro: La trata de personas en las escuelas de Estados Unidos) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools> Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje de Apoyo Seguro: La trata de personas en las escuelas de Estados Unidos)

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

[Consulte el Apéndice correspondiente para conocer las pautas de Alta, Media, Intermedia y Elemental. Para más información, véase la política EIC.]

Horarios de clases (solo niveles de grado secundario)

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

[Consulte el Apéndice correspondiente para conocer las pautas de Alta, Media, Intermedia y Elemental. Para más información, véase la política EIC.]

Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)

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

- Completa el distinguido nivel de logro bajo el programa de graduación de la fundación [ver Programa de Graduación de la Fundación en la página 62]; o

- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o gana al menos un 1500 de 2400 en el SAT.

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

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

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

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

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos curriculares para la ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera
- El Programa de Finalización de la Escuela Secundaria Temprana de Texas, que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de la evaluación y las transcripciones, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y créditos requeridos para la graduación temprana bajo el programa.
- El Programa de Becas Texas First
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

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

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

[Consulte el Apéndice correspondiente para conocer las pautas de Alta, Media, Intermedia y Elemental.]

[Ver Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza) en la página 17 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en hogares de guarda.]

Cursos de crédito universitario (solo niveles de grado secundario)

[Consulte el Apéndice correspondiente para conocer las pautas de la escuela secundaria y la escuela intermedia.]

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

Comunicaciones (todos los grados)

Información de contacto para padres

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

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

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

Comunicaciones de emergencia automatizadas

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir despido anticipado, apertura retrasada o acceso restringido al campus debido a condiciones climáticas adversas, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono.

[Ver Seguridad en la página 84 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia

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

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

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Ver Seguridad en la página 84 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)

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

Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas / quejas de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea a <http://pol.tasb.org/Policy/Code/1104?filter=FNG>.

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

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

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

Conducta (todos los niveles de grado)

Aplicabilidad de las reglas escolares

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

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

Coordinador de Comportamiento del Campus

Cada campus tiene un coordinador de comportamiento en el campus para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar las consecuencias de cierta mala conducta de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes.

Entregas

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

Interrupción de las operaciones escolares

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

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

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

- Hacer ruidos fuertes

- Tratar de alejar a un estudiante de, o evitar que un estudiante asista, a una clase o actividad requerida
- Entrar en un aula sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta

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

Eventos Sociales

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

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que se registre cuando salga antes del final del evento y no será readmitido.

Un padre interesado en servir como acompañante para cualquier evento social escolar debe comunicarse con el director del campus.

Asesoramiento

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

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

Consejería Académica

Niveles de grado de escuela primaria y secundaria

El consejero escolar proporcionará información a los estudiantes y padres sobre las admisiones a la universidad y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluidos los cursos apropiados y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

En el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

Niveles de grado de la escuela secundaria

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

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre las ofertas de cursos anticipados para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades

académicas y de educación profesional y técnica (CTE) y la importancia de la educación postsecundaria.

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

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

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

[Ver Becas y Ayudas en la página 66 para más información.]

Consejería Personal (Todos los Grados)

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluidos problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe programar una cita con el consejero escolar. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

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

[Ver Apoyo a la salud mental en la página 72 y Abuso sexual infantil, trata y otros malos tratos a niños en la página 32 y Violencia en el noviazgo en la página 40.]

Crédito del curso (solo niveles de grado secundario)

[Consulte el Apéndice correspondiente para conocer las pautas de la escuela secundaria y la escuela intermedia.]

Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso / materia (grados 6-12)

[Consulte el Apéndice correspondiente para conocer las pautas de Alta, Media, Intermedia y Elemental.]

[Consulte el consejero escolar y la política EHDB (LOCAL) para obtener más información.]

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

[Consulte la política EHDC para obtener más información.]

Aceleración del jardín de infantes

[Para más información, véase la política EDHB y EDHC.]

Estudiantes en los grados 1-5

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

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

Estudiantes en los grados 6-12

Un estudiante en el grado 6 o superior es elegible para obtener créditos del curso con:

- Un puntaje de aprobación de al menos 80 en un examen aprobado por la junta; o
- Un puntaje escalonado de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de Examen de Nivel Universitario (CLEP); o
- Un puntaje de 3 o más en un examen AP, según corresponda.

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

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

Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar se sirve mejor, en un ambiente escolar que está libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y detengan esos comportamientos según las indicaciones. También se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar rápidamente los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la edad, la discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio web del distrito en www.mansfieldisd.org. [Consulte la política FFH para obtener más información.]

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela.

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. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Descalificaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a los miembros de la familia del estudiante
- Destruir la propiedad que pertenece al estudiante
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de dañar a la pareja pasada o actual de un estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares
- Acechando
- Alentar a otros a participar en estos comportamientos

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

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

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

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

[Ver Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual en la página 5.]

Discriminación

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

Acoso

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de piel o necesidad de adaptación
- Conducta amenazante, intimidatoria o humillante
- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad

Acoso sexual y acoso por motivos de género

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a:

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico que es de naturaleza sexual
- Insinuaciones sexuales
- Chistes o conversaciones de naturaleza sexual
- Otra conducta, comunicaciones o contacto por motivos sexuales

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

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

El acoso basado en el género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Chistes ofensivos, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Conducta amenazante o intimidatoria
- Otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad

Represalia

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

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

Procedimientos de presentación de informes

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

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo definido por la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen intimidación, según lo definido por la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas para la intimidación, también se llevará a cabo una investigación de intimidación. [Ver Bullying en la página 27]

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

Investigación del informe

Las acusaciones de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas de inmediato.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, las divulgaciones limitadas pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

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

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

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

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

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

Discriminación

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 40.]

Educación a distancia (escuela secundaria)

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

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

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

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

Dependiendo del curso TXVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pasar, no jugar". [Ver Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones en la página 58.] Además, un estudiante que se inscribe en un curso TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A un estudiante no se le permitirá inscribirse en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

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

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

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes y similares.

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

Materiales no escolares

De estudiantes

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

El director del campus ha designado la ubicación para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria por parte de los estudiantes. [Consulte la política FNAA para obtener más información.]

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

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

De otros

Ninguna persona o grupo venderá, circulará, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, excepto según lo permitido por la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse al Departamento de Comunicación de MISD para su revisión previa. El Departamento de Comunicación de MISD aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores al momento en que se reciban los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Ver políticas DGBA o GF para más información.]

El Director del Campus ha designado la ubicación para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria.

No se requerirá revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y celebrada después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de grupo comunitario celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios celebrada de acuerdo con la política FNAB (LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo en que una instalación escolar se utiliza como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

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

Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado)

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

Vestido de estudiante MISD

Los códigos de vestimenta de un distrito escolar pueden ayudar a los niños a mantenerse enfocados en su educación. Mientras está en la escuela, la apariencia personal de un estudiante debe observar la idoneidad y la modestia en la ropa. No se deben usar artículos o estilo de ropa, cosméticos, tatuajes, joyas, lentes de contacto o peinados que interfieran con los propósitos de las clases o actividades.

Prenda de vestir	Estilos permitidos	Comentarios especiales
ID- 7 ^o -12 ^o grado solamente	<ul style="list-style-type: none"> Identificación escolar con cordón 	<ul style="list-style-type: none"> Se debe usar una identificación para que se muestre en el torso
Tapas	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier estilo de camisa 	<ul style="list-style-type: none"> Sin escote visible Todas las capas múltiples deben cumplir con el código de vestimenta Debe cubrir la mayor parte de la parte superior del área del hombro y no debe tener axilas grandes Todas las camisas deben extenderse hasta la línea de la cintura y no deben tener agujeros grandes para los brazos con la camisa debajo de la camisa apropiada. Sin escarpado, transparente, spandex u otro material elástico
Fondos	<ul style="list-style-type: none"> Pantalón No se permiten pantalones a la mitad del muslo 	<ul style="list-style-type: none"> Debe usarse que se ajuste a la cintura (sin flacidez) No hay agujeros ni piel que se muestre por encima de la mitad del muslo Sin fondo de pijama Las medias, los leggings y el estilo de yoga deben <u> cubrir completamente </u> la parte inferior de los individuos con un "Top"
Abrigos	<ul style="list-style-type: none"> Sudadera Chaqueta, abrigo, cortavientos Chaqueta patrocinada por la escuela Cabecera religiosa 	<ul style="list-style-type: none"> Los abrigos, chaquetas o sudaderas con sudaderas con capucha adjuntas no se pueden usar en la cabeza en el edificio Sin gabardinas Sin sombreros ni cubiertas para la cabeza

		<ul style="list-style-type: none"> • Se pueden usar abrigos y chaquetas de tamaño apropiado para ir a la escuela
Calzado	<ul style="list-style-type: none"> • Debe usar zapatos 	<ul style="list-style-type: none"> • Sin zapatos de casa • Sin zapatos con ruedas
Cabello/Cara	<ul style="list-style-type: none"> • Cabello que causa un peligro para la salud o la seguridad • Los estilos de cabello considerados molestos o inapropiados que interfieren con el entorno educativo según lo determine la administración del campus pueden dirigirse a la administración del campus. • Un solo piercing en la cara • No hay maquillaje extremo [que pueda hacer que alguien sea irreconocible] 	
Artículos no permitidos	<ul style="list-style-type: none"> • Ropa, joyas o tatuajes que muestren o anuncien sustancias controladas, como alcohol, tabaco o drogas, o que sean lascivas y ofensivas, u obscenas están prohibidas (armas, drogas o alcohol) • No hay ropa relacionada con pandillas ni nada que pueda ser alusivo a la afiliación de pandillas • Halloween / disfraces y disfraces estilo lentes de contacto. • Cobijas • Sin cadenas, pañuelos, joyas con púas o accesorios para la boca 	

Los administradores del campus tendrán un juicio final sobre todos los asuntos relacionados con la interpretación del código de vestimenta.

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

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

Comunicaciones electrónicas personales

Bajo las pautas de Comunicaciones Electrónicas Personales, todos los teléfonos celulares, relojes inteligentes, cualquier tipo de auriculares y otros dispositivos utilizados para comunicarse electrónicamente se consideran dispositivos de comunicaciones electrónicas personales. Para promover el mejor aprendizaje posible y el mejor ambiente social en las aulas y escuelas de Mansfield ISD, los estudiantes se adherirán a las Pautas que se enumeran a continuación durante el día escolar. La intención de la política de teléfonos celulares es limitar el acceso y el uso para evitar que los teléfonos celulares distraigan del aprendizaje y causen una pérdida de tiempo de instrucción.

Directrices de uso

Grados PK-6:

Los estudiantes deben mantener sus dispositivos apagados y almacenados durante el día escolar.

Grados 7-8

Se espera que los estudiantes mantengan sus dispositivos apagados y almacenados durante el día escolar. El uso de dispositivos de comunicaciones electrónicas personales durante los períodos de paso y la hora del almuerzo será una decisión individual del campus. Los estudiantes que violen la política del campus estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Grados 9-12

Se espera que los estudiantes mantengan sus dispositivos apagados y almacenados durante el día escolar. El uso de dispositivos de comunicaciones electrónicas personales durante los períodos de paso y la hora del almuerzo será una decisión individual del campus. Los estudiantes que violen la política del campus estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones personales en el campus, como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles.

Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del subdirector.

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

Si un estudiante utiliza un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. La falta de entrega del dispositivo, dará lugar a consecuencias disciplinarias.

El padre o estudiante puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado de la oficina del subdirector.

Se puede cobrar una tarifa administrativa de \$ 15, así como consecuencias disciplinarias por reincidencia.

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

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Ver Búsquedas en la página 85 y política FNF para más información.]

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

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden ser entregados a estudiantes individuales con fines de instrucción. El uso de los sistemas y equipos de red del distrito está restringido solo a fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un

acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, sexualmente orientado, lascivo o ilegal, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser reportado a la policía.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir futuros esfuerzos de un estudiante. Alentamos a los padres a revisar con sus hijos el [Curso de Prevención de Sexting \(https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/ "Antes de enviar mensajes de texto"](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

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

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

Descripción general del dispositivo del estudiante

Mansfield ISD proporcionará a los estudiantes en PK-1 un iPad, estuche y cargador. Los estudiantes de 2 a 12 años recibirán un Chromebook, un estuche y un cargador. Los estudiantes de segundo grado recibirán juegos de Chromebooks para usar en la escuela. Se pueden proporcionar computadoras portátiles para programas especiales y los dispositivos pueden variar según los programas, las escuelas de elección y otras variables. La selección y distribución de dispositivos está sujeta a cambios anuales debido a consideraciones presupuestarias, cambios legislativos, cambios en las políticas del distrito y cambios en el fabricante del equipo.

Política de uso responsable del estudiante de MISD (RUP)

Mansfield ISD proporciona a los estudiantes acceso al sistema de comunicación electrónica del Distrito con fines educativos. El sistema de comunicaciones electrónicas se define como la red, servidores, computadoras, dispositivos móviles, periféricos, aplicaciones, bases de datos, recursos en línea, acceso a Internet, correo electrónico y cualquier otra tecnología designada para el uso de los estudiantes, incluidas todas las nuevas tecnologías a medida que estén disponibles. Tenga en cuenta que Internet es una red de muchos tipos de redes de comunicación e información, incluidos sitios web y recursos de aplicaciones, como blogs, portafolios electrónicos, Google for Education, Microsoft 365, webcasts, etc. y es parte de los sistemas de comunicaciones electrónicas del distrito. Los sitios web y las aplicaciones ofrecen una variedad de oportunidades preparadas para el futuro. Equipar a nuestros estudiantes con

habilidades de comunicación, colaboración, pensamiento crítico y creatividad es esencial. Con esta oportunidad educativa viene la responsabilidad.

De acuerdo con la Ley de Protección de Internet para Niños, Mansfield ISD educa al personal y a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea para garantizar la seguridad en Internet, incluido el uso de correo electrónico, sitios web y aplicaciones. Si bien el Distrito utiliza tecnología de filtrado y medidas de protección para restringir el acceso a material inapropiado, no es posible evitar absolutamente dicho acceso. Será responsabilidad de cada estudiante seguir las reglas para un uso apropiado y responsable.

El acceso a la red de Mansfield ISD es un privilegio y los administradores y profesores pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios actúen de manera responsable.

El uso apropiado del Mansfield ISD puede incluir lo siguiente:

- Los estudiantes solo deben abrir, ver, modificar y eliminar sus propios archivos.
- El uso de Internet en la escuela debe estar directamente relacionado con las tareas y proyectos escolares.
- Los estudiantes recibirán cuentas de correo electrónico y de red de los estudiantes. El uso de la cuenta debe ser solo para fines educativos.
- Los estudiantes deben reportar inmediatamente mensajes amenazantes o archivos / sitios de Internet incómodos a un maestro.
- Los estudiantes deben usar en todo momento la infraestructura tecnológica del distrito de manera amable y respetuosa.
- Los estudiantes son responsables en todo momento de su uso del sistema de comunicaciones electrónicas del distrito y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de manera ética y responsable.

Los siguientes ejemplos de uso inapropiado están estrictamente prohibidos:

- El uso individual no interferirá con el uso y disfrute de la infraestructura tecnológica por parte de otros. Se prohíbe el uso de una manera que no sea consistente con la misión de Mansfield ISD, tergiversar Mansfield ISD o violar cualquier política de Mansfield ISD.
- Los sistemas no se pueden utilizar para fines ilegales o ilegales, incluyendo piratería, infracción de derechos de autor, obscenidad, difamación, calumnia, fraude, difamación, plagio, intimidación, falsificación, suplantación de identidad, juego ilegal, solicitud de esquemas piramidales ilegales y manipulación informática (por ejemplo, propagación de virus informáticos).
- Las personas no pueden ver, copiar, alterar o destruir datos, software, documentación o comunicaciones de datos pertenecientes a Mansfield ISD u otra persona sin permiso autorizado.
- Los usuarios no violarán las políticas de ninguna red a la que se acceda a través de su cuenta.
- Compartir nombres de usuario y contraseñas con otros; y/o tomar prestado el nombre de usuario, la contraseña o el acceso a la cuenta de otra persona.
- Publicar electrónicamente información personal sobre uno mismo o sobre otros (es decir, direcciones, números de teléfono e imágenes).
- Deshabilitar o intentar deshabilitar cualquier supervisión o filtrado del sistema o medidas de seguridad.

Las consecuencias del uso inapropiado incluyen:

- Medidas disciplinarias o legales apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y las leyes aplicables, incluidos los daños monetarios.
- Suspensión del acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del distrito.
- Revocación de la(s) cuenta(s) del sistema de comunicaciones electrónicas del distrito.
- Terminación de la Cuenta de Usuario del Sistema: El distrito puede negar, revocar o suspender el acceso de un usuario específico al sistema del distrito con o sin causa o aviso por falta de uso, violación de la política o regulaciones con respecto al uso aceptable de la red, o como resultado de acciones disciplinarias contra el usuario.
- Posible acción penal.
- De acuerdo con el Capítulo 33.07 del Código Penal de Texas, es ilegal hacerse pasar por alguien en línea. Consulte el estatuto completo de suplantación en línea de Texas aquí: (<http://www.statutes.legis.state.tx.us/Docs/PE/htm/PE.33.htm#33.07>).

Todos los estudiantes en Mansfield ISD deben cumplir con los siguientes estándares de Uso Responsable:

- El Distrito puede revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios utilicen el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores del distrito sean siempre privados.
- Los estudiantes siempre son responsables de su uso del sistema de comunicación electrónica del Distrito y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de manera ética y responsable, incluso cuando la tecnología les proporciona la libertad de hacer lo contrario. Los estudiantes no recuperarán, guardarán, distribuirán ni mostrarán material basado en el odio, ofensivo, sexualmente explícito o material inapropiado.
- Los estudiantes deben iniciar sesión y usar la red inalámbrica Mansfield ISD Guest durante el día escolar en dispositivos electrónicos personales.
- Los estudiantes no deben acceder, modificar, descargar o instalar programas informáticos, archivos o información pertenecientes a terceros.
- Los estudiantes no deben desperdiciar o abusar de los recursos escolares a través del uso no autorizado del sistema (por ejemplo, jugar juegos en línea, descargar música, ver transmisiones de video, participar en salas de chat, etc.).
- Los estudiantes no deben alterar computadoras, redes, impresoras u otros equipos, excepto según lo indique un miembro del personal. Los estudiantes se abstendrán de intentar eludir, piratear o eludir la configuración de seguridad o los filtros de Internet o interferir con el funcionamiento de la red mediante la instalación de software o servicios basados en la web.
- La tecnología, incluida la comunicación electrónica, debe utilizarse únicamente con fines educativos apropiados y debe ser coherente con los objetivos educativos de Mansfield ISD.
- Los estudiantes no deben divulgar información personal en Internet o comunicaciones electrónicas.
- Si un estudiante encuentra un sitio o imagen inapropiados, él o ella debe minimizar

inmediatamente el programa y ponerse en contacto con el instructor.

- Los estudiantes son responsables de no buscar material que pueda considerarse ofensivo. Los estudiantes deben notificar a un maestro o administrador inmediatamente si encuentran materiales que violan el uso apropiado.
- Los estudiantes siempre son responsables de mantener su red emitida por el distrito y su cuenta de correo electrónico seguras y protegidas. No comparta nombres de usuario, contraseñas u otra información de la cuenta, ni intente acceder a las cuentas de otros usuarios. Informe cualquier sospecha de uso no autorizado de su cuenta a un maestro o funcionario del distrito de inmediato.
- Está prohibido enmascararse, falsificarse o fingir ser otra persona. Esto incluye, pero no se limita a, enviar correo electrónico, crear cuentas o publicar mensajes u otro contenido en línea (por ejemplo, texto, imágenes, audio o video) en nombre de otra persona.
- Los estudiantes utilizarán el correo electrónico y otros medios de comunicación como blogs, wikis, podcasting, chat, mensajería instantánea, foros de discusión y entornos virtuales de aprendizaje de manera responsable. Los estudiantes no deben crear/publicar/enviar/distribuir o mostrar ningún material abusivo, obsceno, sexualmente orientado, amenazante, acosador, perjudicial para la reputación de otra persona o material ilegal y deben informar cualquier caso encontrado.
- Los estudiantes se abstendrán del uso o acceso a archivos, software u otros recursos propiedad de otros sin el permiso del propietario. Utilizarán solo aquellos directorios de la red escolar que estén designados para el uso de los estudiantes y para el propósito designado por el maestro.
- Los estudiantes respetarán la propiedad intelectual de otros usuarios y proveedores de información. Obedecer las pautas de derechos de autor y no plagiarán ni usarán el trabajo de otros sin la cita y el permiso adecuados.
- Los estudiantes serán educados y usarán el lenguaje apropiado en mensajes de correo electrónico, entornos virtuales de aprendizaje, publicaciones en línea y comunicaciones digitales con otros. Se abstendrán de usar blasfemias, vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado según lo determinen los administradores de la escuela.
- La violación de cualquiera de estas normas puede resultar en la suspensión del uso de la computadora, privilegios de Internet y / u otras medidas disciplinarias.

El Distrito no garantiza que las funciones o los servicios proporcionados por o a través del El sistema de distrito estará libre de errores o sin defectos. El Distrito no será responsable de ninguna
daños que el usuario pueda sufrir, incluyendo pero no limitado a, pérdida de datos o interrupciones de
servicio. El Distrito no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida.
a través o almacenado en el sistema. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras
derivados del uso no autorizado del sistema.

Los privilegios de red informática, incluido el acceso a Internet, se otorgarán después de la La página de firma de registro que reconoce la política de uso responsable de la tecnología MISD es
recibido. Al firmar, usted y su hijo aceptan cumplir con la política de uso responsable

presentado aquí.

Reconocimiento del estudiante

Al aceptar un dispositivo, reconozco las siguientes reglas y condiciones:

- Usaré la tecnología de una manera significativa, segura y responsable.
- Entiendo que represento al distrito escolar en todas mis actividades en línea.
- Entiendo que lo que hago en las redes sociales no debe reflejarse negativamente en mis compañeros, maestros o en el Distrito.
- Usaré los recursos tecnológicos de manera productiva y apropiada para fines relacionados con la escuela.
- Evitaré usar cualquier recurso tecnológico de tal manera que interrumpa las actividades de otros usuarios. .
- Utilizaré la comunicación digital (correo electrónico, mensajes de texto, video y aplicaciones para compartir fotos) con el entendimiento de que estoy creando una reputación digital. .
- Entiendo que mi red escolar y mi cuenta escolar son propiedad de Mansfield ISD y cualquier cosa que haga puede ser monitoreada. .
- Entiendo que los administradores del Distrito considerarán qué conducta es un uso inapropiado si dicha conducta no se especifica en este acuerdo como se describe en el Manual del Estudiante de MISD.
- Este acuse de recibo también se indica en el formulario de recibo de distribución para equipos estudiantiles de MISD. Los estudiantes reciben este formulario cuando se les entrega un dispositivo.

Responsabilidad del tutor de los padres

Anime a su estudiante a:

- Mantenga el dispositivo en buenas condiciones y libre de pegatinas. Pintura u otros materiales dañinos.
- Informe de inmediato cualquier daño al personal de la escuela y la tecnología a través del proceso que se encuentra en línea.
- Notifique a un miembro del personal de MISD si ve, escucha o encuentra información inapropiada.
- Comunique las expectativas de una etiqueta en línea amable, segura y respetuosa.
- Desarrollar reglas para el uso doméstico.
- Demuestre interés en para qué está usando su dispositivo su estudiante y cómo está mejorando el aprendizaje.
- Verifique el progreso de su estudiante.
- Establezca expectativas de horas de uso y cargue el dispositivo todas las noches.

Responsabilidad de las escuelas

Las escuelas:

- Proporcionar al estudiante un dispositivo funcional.

- Enseñar el cuidado y la responsabilidad del dispositivo.
- Reforzar la política de uso razonable del estudiante.
- Enseñar a los estudiantes a utilizar herramientas digitales y recursos en línea.
- Anime a los estudiantes a usar herramientas digitales para colaborar, comunicarse y crear como parte de su proceso de aprendizaje.

Opciones del dispositivo

Reconocemos la importancia de proporcionar a nuestros estudiantes y sus familias opciones sobre la tecnología que utilizan en la escuela. El distrito proporcionará a cada estudiante un dispositivo. Los estudiantes también tienen la opción de proporcionar su propio dispositivo si cumple con los criterios aprobados por el distrito.

Ventajas del dispositivo proporcionado por el distrito:

- Los maestros pueden asegurarse mejor de que las actividades de instrucción funcionen adecuadamente.
- Soporte directo in situ por parte del personal del departamento de tecnología de MISD.
- El dispositivo se administra e incluirá las extensiones y configuraciones adecuadas preinstaladas.
- Los dispositivos administrados se pueden desactivar si se extravían, son robados o se rompen.
- Filtro de Internet.

Desventajas del dispositivo proporcionado por el estudiante:

- Las actividades y aplicaciones de instrucción no pueden ejecutarse en el dispositivo proporcionado por el estudiante.
- El estudiante / familia será responsable de mantener el dispositivo actualizado y en buen estado de funcionamiento.
- El estudiante / familia es responsable de instalar y actualizar el software.
- MISD no es responsable del dispositivo que no funciona.
- El personal del distrito no podrá ayudar ni acceder al dispositivo personal del estudiante.

Distribuciones de dispositivos

Implementación de dispositivos:

Por lo general, los dispositivos se distribuirán al comienzo del año escolar y están destinados solo para fines educativos. Los dispositivos pueden distribuirse en cualquier momento durante el año escolar a medida que se consideren necesarios reemplazos u otras actualizaciones. La distribución de dispositivos para estudiantes en persona se llevará a cabo durante el día escolar en el campus en el que está inscrito el estudiante.

- Pre-K hasta 1er grado recibirá un iPad.
- 2º grado hasta 12º grado recibirán un Chromebook (los estudiantes de 2º grado usarán conjuntos de Chromebooks en el aula).
- Los Programas Especiales pueden recibir Laptops o iPads, según los administradores lo consideren apropiado.

El dispositivo se emitirá sobre:

- El reconocimiento y aceptación por parte del estudiante de las reglas y condiciones documentadas en el Recibo de Distribución para el Equipo Estudiantil MISD.
- El reconocimiento y aceptación del Manual del Estudiante, que está firmado por el padre/tutor durante el proceso de inscripción/registro, por parte del padre/tutor.

Devolución de dispositivos:

- Los estudiantes que salen del distrito deben devolver su dispositivo antes del último día inscrito. Los padres recibirán tarifas por dispositivos dañados, así como por dispositivos no devueltos. Las transcripciones oficiales pueden retrasarse o retenerse en espera del pago.
- Los estudiantes de último año que se gradúan deben devolver su dispositivo a la hora especificada antes de la graduación. La fecha y la hora se comunicarán por campus de origen. La falta de devolución del dispositivo puede resultar en la retención de la transcripción oficial.
- El distrito se reserva el derecho de buscar cualquier recurso disponible por ley o equidad, incluidos, entre otros, cargos penales o civiles, por no devolver el dispositivo.

Vandalismo y daño intencional

Consulte el Manual de administración de dispositivos para estudiantes para obtener detalles sobre dispositivos dañados, perdidos o robados. Esto incluye los costos de reparación y reemplazo del dispositivo. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir la red o el equipo informático y / o los datos de cualquier persona conectada a la red. Esto incluye el daño o la destrucción de dispositivos y accesorios emitidos por el distrito. También incluye, pero no se limita a, cargar, crear o transmitir virus informáticos. El padre/tutor será responsable de la retribución del costo de reparar o corregir los daños que resulten en daños maliciosos a la red y el equipo del distrito.

Seguridad en Internet

El Congreso aprobó la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) en 2000, vinculando los descuentos del programa E-rate a la política de seguridad en Internet de una escuela. La FCC requiere tres elementos para el cumplimiento: filtrado de contenido para evitar el acceso a imágenes obscenas, pornográficas o dañinas; monitoreo de las actividades en línea de menores; y educación sobre el comportamiento apropiado en línea y el acoso cibernético.

Para cumplir con CIPA, Mansfield ISD emplea una variedad de métodos para administrar dispositivos, incluido el filtrado de Internet, la administración de Chromebook y las restricciones de aplicaciones. El filtrado de Internet recopila información sobre los sitios a los que acceden los estudiantes. Si un estudiante intenta acceder a un sitio inapropiado, se genera una pantalla de bloqueo o firewall, y el software de filtrado bloquea la visualización del sitio.

Nuestro departamento de tecnología utiliza la administración de Google para supervisar el uso de Chromebook y para el inventario de dispositivos. AirWatch, un programa de software de gestión, se utiliza para monitorear iPads. Otro software de administración utilizado por el personal de tecnología se puede usar para monitorear y administrar aplicaciones en los dispositivos de los estudiantes.

Todos los estudiantes deben estar en el Wi-Fi de Mansfield ISD y haber iniciado sesión en nuestros sistemas (los dispositivos personales deben estar en el Wi-Fi para invitados). Los Chromebooks deben iniciar sesión en Google Chrome en la escuela, independientemente de si se trata de un dispositivo personal o emitido por el distrito.

Las contraseñas son el primer nivel de seguridad para las cuentas de usuario. Los inicios de sesión y las contraseñas del sistema deben ser utilizados únicamente por el usuario autorizado y nunca deben compartirse.

- Nunca use la cuenta de usuario o contraseña de otra persona.
- No revele ni inserte su contraseña en correos electrónicos u otros sitios web.

Estudiantes menores de 13 años

La Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (COPPA) es una ley federal que regula la recopilación en línea de información personal de niños menores de 13 años. La ley generalmente requiere que los operadores de sitios web proporcionen notificación a los padres y obtengan el consentimiento de los padres antes de recopilar información personal de estos estudiantes. Sin embargo, COPPA también autoriza a los distritos escolares a proporcionar este consentimiento cuando la recopilación de información es para el uso y beneficio de la escuela y para ningún otro propósito comercial. Los padres pueden obtener más información sobre COPPA a través del sitio web de la Comisión Federal de Comercio en www.ftc.gov.

En un esfuerzo por tener éxito en una comunidad global del siglo 21, Mansfield ISD usará o recomendará ciertas aplicaciones basadas en la web para mejorar la experiencia de aprendizaje de su hijo. Estos pueden incluir herramientas como [iStation, Canvas, Google Apps, ClassLink u otras]. El uso de estos servicios requiere que el Distrito divulgue cierta información de los estudiantes a los operadores de estos servicios en línea. Se puede encontrar una lista de aplicaciones y sitios web básicos en el sitio web del distrito en el Plan de Gestión del Currículo y ClassLink.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables del comportamiento apropiado en la infraestructura tecnológica del distrito tal como lo son en un aula o en el patio de una escuela. Las comunicaciones en la red son a menudo de naturaleza pública. Se aplican las reglas generales de la escuela para el comportamiento y las comunicaciones. Se espera que los usuarios cumplan con los estándares del distrito y las reglas específicas establecidas. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si se abusa de él. El usuario es personalmente responsable de sus acciones al acceder y utilizar la infraestructura tecnológica de la escuela.

Ciudadanía Digital

El uso de los dispositivos de los estudiantes y la red es un privilegio. Los estudiantes son responsables de lo que dicen y hacen en la red. Es importante que el usuario se detenga y piense antes de comunicarse y que siempre muestre respeto por los demás y por las ideas de los demás. Los estudiantes deben asumir que ninguno de sus datos es privado o confidencial y noy y toda comunicación puede estar sujeta a revisión por parte del Distrito y las agencias locales, estatales y federales de aplicación de la ley. El personal diseñado y el Departamento de Tecnología pueden realizar verificaciones periódicas para asegurarse de que el estudiante no haya eliminado el software y las aplicaciones requeridas.

Viajes internacionales

Mansfield ISD no puede proporcionar ninguna garantía de servicio o conectividad fuera de los Estados Unidos. Muchas aplicaciones y servicios de inicio de sesión requieren conexiones seguras solo disponibles mientras se encuentran en los Estados Unidos. Mansfield ISD no será responsable de proporcionar conexiones seguras para los estudiantes que viajan al extranjero.

Términos del Acuerdo

El derecho del estudiante a usar y poseer la propiedad termina a más tardar el último día de inscripción en Mansfield ISD a menos que el distrito lo termine antes.

Se requiere que cada estudiante cumpla con este libro de dispositivos móviles, así como con el Manual del estudiante y la Política de la Junta. Cualquier incumplimiento puede terminar los derechos de posesión del estudiante, con efecto inmediato, y el distrito puede recuperar la propiedad.

Mansfield ISD tiene el título legal de la propiedad en todo momento. Los derechos de posesión y uso del estudiante están limitados y condicionados al cumplimiento total y completo del estudiante con el Manual del Estudiante de MISD. En todo momento, Mansfield ISD se reserva el derecho de realizar una auditoría anual de los dispositivos. Todos los estudiantes deben traer su dispositivo al campus cuando lo solicite Tecnología o la administración del campus como parte del proceso de auditoría.

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Ver Graduación en la página 61 y Pruebas estandarizadas en la página 93.]

Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados)

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

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

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR español, como se menciona en Pruebas estandarizadas en la página 93, puede administrarse a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación exigida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación del

Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a estudiantes bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

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

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

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se requiere que los estudiantes usen el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver Transporte en la página 95.]

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Inter escolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por el UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización del UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al [Manual de Información para Padres de UIL](https://www.uiltexas.org/athletics/manuals) (<https://www.uiltexas.org/athletics/manuals>) en línea. Una copia impresa puede ser proporcionada por el entrenador o patrocinador de la actividad a petición.

Para reportar un presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una presunta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y el UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

[Ver UIL Texas (<https://www.uiltexas.org/>) [para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por UIL.](https://www.uiltexas.org/)]

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

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

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), honores o doble crédito en artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos del inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.

- A un estudiante se le permite en un año escolar hasta 12 ausencias extracurriculares no relacionadas con la competencia posterior al distrito; sin embargo, una cantidad ilimitada de ausencias para la competencia posterior al distrito antes de la competencia estatal, estatal o nacional. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades del UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

Normas de comportamiento

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

Cargos y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para oficiales estudiantiles. Consulte con el campus de su estudiante para determinar los grupos ofrecidos.

Tarifas (todos los niveles de grado)

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

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipo y ropa deportiva.
- Comprar voluntariamente fotos, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación y similares.
- Seguro de salud y accidentes para estudiantes comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.
- Vestimenta personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del alumno.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Cargos por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas para cursos de formación de conductores.

- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para créditos que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela. [Ver Autobuses y otros vehículos escolares en la página 95.]
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o no se le ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

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

Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)

A los grupos de estudiantes o clases y / o grupos de padres se les puede permitir realizar campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información.]

Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)

Ciertos delitos penales, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación en, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o arrendada o patio de recreo del campus.

Acoso por motivos de género

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 40.]

Clasificación a nivel de grado (grados 9-12 solamente)

Después del grado 9, los estudiantes se clasifican de acuerdo con el número de créditos obtenidos para la graduación.

Créditos obtenidos	Clasificación
6-11.5	Grado 10 ("Sophomore")
12-18.5	Grado 11 ("Junior")
19+	Grado 12 ("Senior")

Pautas de calificación (todos los niveles de grado)

[Consulte el Apéndice correspondiente para conocer las pautas de Alta, Media, Intermedia y Elemental.]

[Ver Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias en la página 84 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

Graduación (solo niveles de grado secundario)

Requisitos para un Diploma

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

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

Requisitos de prueba para la graduación

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC:

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

Un estudiante que no logre una puntuación suficiente tendrá la oportunidad de volver a tomar una evaluación.

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

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito proporcionará remediación en el área de contenido aplicable. Esto puede requerir la participación del estudiante fuera del horario normal de operación de la escuela.

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

[Ver Pruebas estandarizadas en la página 93.]

Programa de Graduación de la Fundación

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán bajo el programa de graduación de la fundación. El programa de graduación de la fundación presenta avales, que son caminos de interés que incluyen:

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

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

Un estudiante puede completar el programa de graduación de la fundación con un "nivel distinguido de logro", que refleja la finalización de al menos un endoso y Álgebra II como uno de los créditos avanzados de matemáticas requeridos.

Un Plan de Graduación Personal se completará para cada estudiante de secundaria, como se describe en la página 65.

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

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

Un estudiante que se gradúa bajo el programa de graduación de la fundación también puede obtener reconocimientos de desempeño en su transcripción. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para un desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de doble crédito, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación y preparación universitaria o de ingreso a la universidad, o para obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

Créditos requeridos

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

Área del curso	Número de créditos: Programa de graduación de la Fundación	Número de créditos: Programa de graduación de la Fundación con un endoso
Inglés/Artes del Lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Ciencias sociales	3	3
Educación física	1	1
Idiomas distintos del inglés	2	2
Bellas artes	1	1
Cursos requeridos localmente	.5 Crédito de salud .5 Crédito de comunicaciones profesionales	.5 Crédito de salud .5 Crédito de comunicaciones profesionales
Misceláneo		Endosos disponibles: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas • Negocios e Industria • Servicios Públicos • Artes y Humanidades • Estudios Multidisciplinarios
Total	26 créditos	26 créditos

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

- Matemáticas: Para obtener el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación, un estudiante debe completar un endoso y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La finalización de un estudiante del nivel distinguido de logro es un requisito para ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas y se incluirá en la transcripción del estudiante.
- Educación física: Un estudiante que no puede participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso de artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso de crédito determinado localmente

por el crédito requerido de educación física. Esta determinación será hecha por el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.

- Idiomas distintos del inglés: Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación de computadoras.
 - Un estudiante puede satisfacer uno de los 2 créditos requeridos al completar con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso en lenguaje de señas americano.
 - En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité de distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

Endosos disponibles

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

Requisito de solicitud de ayuda financiera

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

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

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

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

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

- Una captura de pantalla que incluye el campo de fecha procesada de FAFSA "Apply Texas Counselor Suite"
- Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifique el cumplimiento de la FAFSA
- Una copia o captura de pantalla de la página de reconocimiento de FAFSA
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo de presentación de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico)
- Un recibo de acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE)
- Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de un IHE

Planes personales de graduación

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

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

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

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

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

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

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Cada primavera, el distrito actualizará a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área curricular para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

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

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

Certificados de finalización de cursos

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

Estudiantes con discapacidades

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

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

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

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

[Ver política FMH(LEGAL) para más información.]

Oradores de graduación

Ciertos estudiantes graduados tendrán la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

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

[Consulte el Código de Conducta y la política del estudiante FNA (LOCAL) para obtener más información.]

[Ver Estudiantes Conferencistas en la página 93 para oradores estudiantiles en otros eventos escolares.]

Gastos de graduación

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de graduación, como la compra de invitaciones, el anillo, la gorra y la bata y la foto del último año, tanto el estudiante como los padres deben monitorear el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurren en el tercer año o en el primer semestre del último año. [Ver Honorarios en la página 59.]

Becas y Ayudas

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa de graduación de la fundación pueden ser elegibles bajo el Programa de Subvenciones de TEXAS, el Programa de Subvenciones Teach for Texas y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para becas y subvenciones para matrícula y cuotas a universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como a instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan temprano también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

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

Honores de graduación

Con el propósito de determinar los honores que se otorgarán durante las actividades de graduación, el Distrito calculará el rango de clase para los estudiantes de mejor alumna, “salutatorian”, los diez mejores estudiantes, los estudiantes “summa cum laude”, los estudiantes magna cum laude y los estudiantes cum laude al final de la 5ta semana de la última semana de los estudiantes.

- El “valedictorian” y el “salutatorian” serán los dos estudiantes elegibles con la clasificación de clase más alta, respectivamente.
- Los diez estudiantes elegibles con los GPA más altos serán los diez mejores graduados de su clase, respectivamente.
- Un graduado de honor es cualquier estudiante que tiene un promedio acumulado de 95.00 o superior: “Summa Cum Laude” (100.00 +), Magna Cum Laude (97.00 – 99.99) y Cum Laude (95.00 – 96.99). Estos honores se determinarán al final de la 5ª semana de su último año. Ver EIC (LOCAL)

Acoso

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 40.]

Novatadas (todos los niveles de grado)

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

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

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

[Ver “Bullying” en la página 27 y políticas FFI y FNCC para más información.]

Salud: física y mental

Enfermedad (todos los grados)

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

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

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

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

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

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

Inmunización (todos los grados)

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

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, solo los formularios oficiales emitidos por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Rama de Inmunización, pueden ser honrados por el distrito. Puede acceder al [formulario de exención de DSHS \(https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions\)](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions) en línea o escribiendo a esta dirección:

Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas
Sección de Inmunización, Código Postal 1946
Apartado de correos 149347
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe ser notariado y enviado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la notarización. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Poliomiélitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (varicela)
- Meningocócica
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de inmunización. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico con licencia o clínica de salud pública con una firma o validación de sello de goma.

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

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte Meningitis bacteriana en la página 74 .

[Consulte los Requisitos de [inmunización \(https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization\)](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization) de las escuelas y centros de cuidado infantil de Texas del DSHS y la política FFAB (LEGAL) para obtener más información.]

Piojos (todos los niveles de grado)

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

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

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento utilizando un champú o enjuague de crema medicado aprobado por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, el padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo evitar que los piojos regresen.

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

Se puede obtener más información sobre los piojos de la cabeza en el sitio web del DSHS Manejo de los piojos en [entornos escolares y en el hogar \(https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school\)](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) y en el [sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades Información](#) sobre piojos de la cabeza para padres [_ \(https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html\)](https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html).

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Medicina en la escuela (todos los grados)

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o sin receta, deben mantenerse en el consultorio de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede ser autorizado a poseer su propio

medicamento debido al asma o una alergia severa como se describe a continuación o según lo permita la ley.

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

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

- Medicamentos recetados en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosificación unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original, debidamente etiquetado proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos sin receta en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por el padre junto con una solicitud por escrito. Nota: El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres solo si así lo requiere el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

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

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

Asma y reacciones alérgicas graves

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

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

Ver también Alergias alimentarias en la página 74.

Autoinyectores de epinefrina no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado que ha sido capacitado adecuadamente administre un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

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

Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens®.

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

El distrito se asegurará de que en cada campus haya un número suficiente de personal escolar capacitado para administrar epinefrina para que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en el lugar para actividades patrocinadas por la escuela.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Medicación no asignada para la dificultad respiratoria

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado administre un medicamento para la dificultad respiratoria en un campus escolar o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que razonablemente se cree que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito proporcionará en cada campus personal escolar que esté capacitado para administrar medicamentos recetados para la dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

"Medicamento no asignado para la dificultad respiratoria" significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una orden de delegación permanente no específica del paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria y emitida por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC(LOCAL).

Antagonistas opioides no asignados

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado en cada campus administre un antagonista opioide, como "Narcan" o "Naloxone", a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionadas con opioides.

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

Esteroides (niveles de grado secundario solamente)

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

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

Apoyo de salud mental (todos los niveles de grado)

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsables.
- Prevención e intervención del abuso de sustancias
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad)
- Aflicción, trauma y atención informada sobre el trauma
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo
- Desarrollo positivo de la juventud
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos

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

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que está destinado a alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que es una enfermera registrada, una enfermera practicante avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Consulte la política FFEB para obtener más información.]

Para obtener información relacionada, consulte:

- Consentimiento para realizar una evaluación psicológica en la página 4 y Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental en la página 5 para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- Asesoramiento en la página 38 para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- Recursos de salud física y mental en la página 75 para recursos de salud mental y física en el campus y la comunidad; y
- Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes en la página 75 para políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promuevan la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

Escuela primaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes de día completo de prekindergarten-grado 5 realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de escuela primaria del distrito, consulte al director.

Escuela Secundaria / Secundaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia o secundaria participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de secundaria y secundaria del distrito, consulte al director.

Restricción temporal de la participación en la educación física

Los estudiantes que están temporalmente restringidos de participar en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

Evaluación de aptitud física (grados 3-12)

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que están inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar.

Exámenes/exámenes de salud física

Participación en atletismo (solo niveles de grado secundario)

Para ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa correspondiente, incluyendo:

- Un programa de atletismo del distrito
- Banda de música del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de paro cardíaco repentino, que en los atletas generalmente es causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar tales trastornos, además de su examen físico requerido.

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

Programa de detección de la columna vertebral

La evaluación de la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal en una etapa temprana cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna vertebral. El examen espinal no es invasivo y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados para detectar curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán referidos para el seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la detección espinal realizada por un profesional externo o la exención de la detección espinal basada en creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

Otros exámenes y exámenes (todos los niveles de grado)

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

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

Problemas especiales de salud (todos los niveles de grado)

Meningitis bacteriana (todos los niveles de grado)

Nota: Los estudiantes universitarios que ingresan deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus.

[Ver Inmunización en la página 68.]

Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el manejo de la diabetes, a un estudiante con diabetes se le permitirá poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera o al director de la escuela para obtener información. [Ver política FFAF(LEGAL) para más información.]

Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)

Los padres deben notificar al distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisado anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de

anafilaxia del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentran en el [sitio web de Alergias y anafilaxia del DSHS](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis>)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que pone al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en <http://pol.tasb.org/Policy/Code/1104?filter=FFAF>.

[Ver Celebraciones en la página 31 y la política FFAF para obtener más información.]

Convulsiones (todos los niveles de grado)

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

[Ver Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504 en la página 21 y póngase en contacto con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad de la escuela)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras están en la propiedad de la escuela o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad de la escuela y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de Conducta del Estudiante y las políticas FNCD y GKA para obtener más información.]

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)

Los padres y estudiantes que necesitan ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con la enfermera del campus o el consejero escolar.

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCALES) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=1104>

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA

- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad del estudiante: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad frente a discriminación, acoso y represalias: FFH
- Libertad de intimidación: FFI

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

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario para implementar las políticas y planes anteriores.

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (Todos los niveles de grado)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 4 reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible en el Director de Servicios de Salud.

Los deberes del SHAC van desde recomendar el currículo hasta desarrollar estrategias para integrar el currículo en un programa coordinado de salud escolar que abarque temas como servicios de salud escolar, servicios de asesoramiento, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones de recreo, mejorar la aptitud física de los estudiantes, problemas de salud mental y bienestar de los empleados.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito.

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

Política de bienestar estudiantil / Plan de bienestar (todos los niveles de grado)

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con el Director de Servicios de Salud.

Tarea (todos los niveles de grado)

[Ver Pautas de calificación]

Organismos encargados de hacer cumplir la ley (todos los niveles de grado)

Interrogatorio de estudiantes

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el principal:

- Verifique y registre la identidad del oficial u otra autoridad y pida una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Por lo general, haga esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.
- Por lo general, estar presente para el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considera una objeción válida.

Estudiantes detenidos

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si hay causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para comparar en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante donde el niño puede haber participado en una conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de “Child Protective Services” (CPS), “Texas Department of Family and Protective Services” (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud física o seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, lo mejor que pueda, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar al padre, a menos que la persona legalmente autorizada plantee lo que el director considera una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o

retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que cualquier notificación sea posterior al hecho.

Notificación de violaciones de la ley

La ley estatal exige que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o referido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió enjuiciamiento diferido, recibió adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante ha participado en cierta conducta.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Ver política GRAA(LEGAL) para más información.]

Salir del campus (todos los niveles de grado)

La asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. Excepto por circunstancias atenuantes, los estudiantes no serán liberados regularmente antes del final del día escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el campus por cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes en la escuela primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe venir a la oficina y mostrar una identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin escolta vaya al aula u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe volver a inscribir al estudiante a través de la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes en la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a abandonar el campus sin compañía, se debe enviar una nota proporcionada por el padre a la oficina principal a más tardar dos horas antes de la necesidad del estudiante de abandonar el campus. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero la escuela puede requerir una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar a través de la oficina principal y registrarse a su regreso si el estudiante regresa el mismo día.

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

A menos que el padre indique al personal del distrito que libere al estudiante no acompañado, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida enumerados anteriormente. Si a un estudiante se le permite por sus padres salir del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante fue dado de alta. Bajo ninguna circunstancia un estudiante de primaria o secundaria será liberado sin compañía.

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

Durante el almuerzo

Campus cerrado

- Los estudiantes no deben abandonar el campus durante el día escolar, excepto en los casos preaprobados según el horario del curso de los estudiantes, aprobados previamente por la administración del campus o después de firmar en la oficina. Los estudiantes no deben visitar el campus de otras escuelas mientras las clases están en sesión o en cualquier otro momento durante el día escolar regular, excepto para actividades de negocios aprobadas por la escuela o patrocinadas por la escuela. De lo contrario, una vez que un estudiante llega al campus, debe permanecer en el campus durante todo el tiempo de su horario. Las razones para irse son limitadas e incluyen cosas tales como cursos en Ben Barber, clases de TCC, programas especiales de trabajo / educación y liberación temprana para los estudiantes.
- Tenga en cuenta: Mansfield ISD proporciona transporte en autobús desde y hacia cada escuela secundaria a Ben Barber Innovation Academy.
- Cuando un estudiante es atrapado fuera del campus, o intenta salir del campus, sin seguir las pautas descritas, resultará en la pérdida de privilegios de estacionamiento durante 30 días escolares por cada infracción. Un estudiante que se ha encontrado estacionado en la propiedad del campus con cualquier vehículo motorizado, mientras está bajo la pérdida del privilegio de estacionamiento durante un período de "30 días escolares", se le asignará a 2 días I.S.S. (AC). El estudiante puede recibir otras consecuencias si el problema continúa.
- Las consecuencias de "30 días escolares" se darán a todos los estudiantes que viajan en un vehículo, no solo al conductor, si el estudiante también tiene privilegios de estacionamiento en el campus. Si el estudiante no está en edad de conducir o no tiene privilegios de estacionamiento, el estudiante será asignado a 1 día I.S.S. (AC).
- Las calcomanías de estacionamiento se retirarán del automóvil del estudiante después de cada infracción. A los estudiantes se les cobrará \$ 2 por una calcomanía de reemplazo después del período de disciplina.
- Será responsabilidad del estudiante y su familia organizar el transporte alternativo durante el período de disciplina. La policía de la ciudad vigilará los negocios y vecindarios circundantes en busca de estudiantes que estén estacionados ilegalmente, por lo que no recomendamos estacionarse fuera del sitio.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a abandonar el campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Objetos perdidos (todos los niveles de grado)

Una caja de recolección de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Un estudiante que pierde un artículo debe marcar la casilla de objetos perdidos. El distrito desalienta traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable de los artículos perdidos o robados. El campus eliminará los objetos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

Trabajo de maquillaje

Trabajo de maquillaje debido a la ausencia (todos los niveles de grado)

Un maestro puede asignar trabajo de maquillaje a un estudiante que falta a clase en función de los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de maquillaje dentro del tiempo especificado por el profesor. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero para la tarea.

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Por favor, recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para obtener crédito o calificación final. [Ver Asistencia para crédito o calificación final en la página 25.]

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos debidos en cualquier clase perdida debido a la ausencia. Los maestros pueden asignar una multa tardía a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los estudiantes.

Trabajo de maquillaje DAEP

Grados 9-12

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso de currículo básico en el momento de la remoción a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), él o ella tendrá la oportunidad de completar el curso antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede proporcionar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, que incluye un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FOCA(LEGAL) para más información.]

Trabajo de recuperación de suspensión en la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los niveles de grado)

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

cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FO(LEGAL).]

Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exija la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito proporciona igualdad de acceso a los “Boy Scouts” y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni está obligado a discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al secretario Adjunto de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o ambos.

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

El distrito ha designado y autorizado al director ejecutivo de Servicios Estudiantiles como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso de género.

Los informes pueden ser realizados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Cuando el distrito reciba un aviso o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá con prontitud de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Los siguientes representantes de distrito han sido designados para atender inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes con respecto a la discriminación por motivos de discapacidad, consulte el Coordinador de la ADA/Sección 504: Director de Apoyo Educativo
- Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte al Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles.

[Consulte las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información.]

Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)

Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)

Trabajando juntos

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño tiene éxito en la educación con una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta asociación pueden incluir:

- Alentar a su hijo a dar una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y llegue a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.

- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver Consejería Académica en la página 38.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Ver Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias en la página 84.]
- Convertirse en voluntario escolar. [Ver Voluntarios en la página 98 y la política GKG para obtener más información.]
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o campus que desarrollan metas educativas y planes para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con el director de su campus.
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, la instrucción sobre sexualidad humana, la instrucción sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otros temas de bienestar. [Ver Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) en la página 75 y políticas BDF, EHAA, FFA para más información.]
- Ser consciente de los continuos esfuerzos de prevención de intimidación y acoso de la escuela.
- Ponerse en contacto con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para obtener más información sobre las operaciones del distrito. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.]

Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los grados)

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa. [Ver Recitando las promesas a las banderas de Estados Unidos y Texas en la página 10.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de las promesas. Cada estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros.

Además, la ley estatal requiere que cada campus prevea la observancia de un minuto de silencio en recuerdo de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al

comienzo del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Véase la política CE para más información.]

Oración (todos los grados)

Cada estudiante tiene derecho a orar individualmente, voluntariamente y en silencio o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no alentará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que participe o se abstenga de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Promoción y retención

Un estudiante será promovido solo sobre la base de logros académicos o competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del profesor
- Grados
- Puntajes en evaluaciones referenciadas a criterios o exigidas por el estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito

Niveles de grado primario y medio/secundario

En los grados 2-8, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares de nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o superior en tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

En los grados 9-12, la promoción se basa en el número de créditos del curso ganados. [Ver Clasificación de nivel de grado.]

Repetir kindergarten - Grado-8 a petición de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita kindergarten o cualquier grado en los grados 1-8. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Niveles de grado de la escuela secundaria

Para obtener créditos en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 basada en los estándares de nivel del curso.

Un estudiante en los grados 9-12 avanzará un nivel de grado basado en el número de créditos del curso ganados. [Ver Clasificación de nivel de grado en la página 60.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones de EOC. [Ver Graduación en la página 61 y Pruebas estandarizadas en la página 93.]

Repetir un curso de crédito de escuela secundaria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de escuela secundaria en el que el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para la graduación.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Liberación de estudiantes de la escuela

[Ver Salida del campus en la página 78.]

Boletas de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)

Las boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se emiten al menos una vez cada 6-7 semanas.

Los maestros siguen las pautas de calificación que se publican en el Manual del estudiante de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada tarea. La ley estatal establece que una prueba o calificación de curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. [Ver Pautas de calificación en la página 60 y la política EIA (LOCAL) para obtener más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones primero deben discutirse con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutoriales para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70.

El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de acuse de recibo.

Represalia

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 40.]

Evaluaciones estatales requeridas

STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) para los grados 3-8

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en 8º grado

Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado por encima del nivel de grado

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administrará una evaluación exigida por el estado, el estudiante deberá tomar una evaluación obligatoria del estado aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal lo exija.

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

Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de secundaria

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) de STAAR se administran para los siguientes cursos:

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se renuncie o se sustituya según lo permitan las leyes y normas estatales.

Hay tres ventanas de prueba durante el año en las que un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Las ventanas se producen en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con el desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación.

Solicitar la administración de STAAR/EOC en formato papel (todos los niveles de grado)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato papel. El distrito puede otorgar esta solicitud para cualquier administración única por hasta el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato impreso para una administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato impreso para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes bilingües emergentes, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para obtener más información, consulte al director, consejero escolar o director de educación especial.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal (PGP) del estudiante. [Ver Graduación en la página 61.]

STAAR Spanish está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte al director, consejero escolar o director de educación especial

Falta de desempeño satisfactorio en STAAR o EOC

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el año escolar siguiente al:

- Asignar al estudiante a un maestro que esté certificado como maestro, ejemplar o maestro reconocido si hay uno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente, o
- Proporcionar instrucción suplementaria.

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

Cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en la misma área temática durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se alienta a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

Planes personales de graduación — Estudiantes de secundaria

Para un estudiante que no se desempeña satisfactoriamente en un examen exigido por el estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros puntos:

- Identificar las metas educativas del estudiante.
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante.
- Describa un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

[Ver EIF(LEGAL) para más información.]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité de ARD del estudiante.

[Ver Planes personales de graduación en la página 65 para obtener información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria.]

Seguridad (todos los niveles de grado)

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite la conducta que pueda poner en riesgo al estudiante o a otros.
- Siga todas las normas de comportamiento en este manual y el Código de Conducta del Estudiante o establecido por los empleados del distrito.
- Ayude a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, cerradas y cerradas con llave a menos que la puerta sea monitoreada activamente por un empleado del distrito.

- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Manténgase alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Entrenamiento de preparación: RCP y detener la hemorragia

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes inscritos en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere que resulte en la certificación de RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes en los grados 7-12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte:

- [Stop the Bleed de Seguridad Nacional](https://www.dhs.gov/stopthebleed) (<https://www.dhs.gov/stopthebleed>)
- [Detenga la hemorragia de Texas](https://stopthebleedtexas.org/) (<https://stopthebleedtexas.org/>)

Tratamiento e información médica de emergencia

A todos los padres se les pide cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante 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 al distrito un aviso real de lo contrario.

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

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para recibir tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios

médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación potencialmente mortal.

Información de cierre de escuelas de emergencia

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de liberación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre el despido temprano, la apertura retrasada o el acceso restringido a un campus debido al clima severo, una amenaza de seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: Usar el sistema de mensajería masiva del Distrito (por correo electrónico, teléfono y texto), actualizar el sitio web para incluir la información, publicar en los sitios de redes sociales del distrito (Facebook y Twitter), y ponerse en contacto con los medios de comunicación locales.

[Ver Información de contacto para padres en la página 36 y Comunicaciones de emergencia automatizadas en la página 36.]

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Ver Pruebas estandarizadas en la página 93.]

Instalaciones de la escuela

Plan de Manejo del Asbesto (Todos los Grados)

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo del asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el Director de Instalaciones.

Servicios de alimentación y nutrición (todos los grados)

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

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

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

Para solicitar servicios de comidas gratuitas o a precio reducido, comuníquese con: Información de contacto para el Departamento de Nutrición Estudiantil: 1151 Mansfield-Webb Road, Arlington, Texas 76002 Teléfono: 817-299-6040 Fax: 817-472-3002.

[Consulte la política CO para obtener más información.]

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comidas de un estudiante se agota, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará al padre un cronograma de pago por cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud de comidas gratuitas o reducidas.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con el padre del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información se publica según lo requerido por el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

"De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

"La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en el programa, un demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja de discriminación del programa del USDA que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria del demandante con suficiente detalle para informar al Secretario Adjunto de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una presunta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe ser enviado al USDA por:

1. Correo:

Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Avenida Independencia, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o

2. Fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. Correo electrónico:

Program.Intake@usda.gov

"Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades".

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), [al que puede comunicarse al \(800\) TELL-TDA \(835-5832\) o al \(800\) 735-2989 \(TTY\)](tel:8007352989).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Ver Declaración de no discriminación en la página 81 para el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre discriminación.

Máquinas expendedoras (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. [Consulte la política FFA para obtener más información.]

Plan de Manejo de Plagas (Todos los Niveles de Grado)

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados solo por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las solicitudes al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y las señales permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados de los tiempos y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el Director de Instalaciones, el coordinador de MIP del distrito.

Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar sea dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier estándar de comportamiento más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Biblioteca (todos los niveles de grado)

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas en el aula, proyectos y placer de lectura o escucha. La biblioteca está abierta para uso independiente de los estudiantes.

Uso de pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)

Durante los horarios de clase, no se permite merodear o pararse en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del aula para cualquier propósito. La falta de obtención de un pase dará lugar a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)

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

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, a un estudiante no se le permitirá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (solo niveles de grado secundario)

Los grupos no relacionados con el currículo organizados por estudiantes y dirigidos por estudiantes pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)

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

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

El distrito puede pedirle al padre que proporcione información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro de un estudiante y también puede pedirle al padre que firme una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad estudiantil durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión que no se requiere como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; Sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a una necesidad financiera.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

Búsquedas

Búsquedas en general (todos los grados)

Con el interés de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar búsquedas.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospechas razonables o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

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

Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito proporcionado al estudiante que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta del Estudiante.

Detectores de metales (todos los niveles de grado)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a búsquedas con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los grados)

El uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

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

[Ver Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos en la página 47 y la política FNF (LEGAL) para obtener más información.]

Perros entrenados (todos los niveles de grado)

El distrito puede usar perros entrenados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluidas las drogas y el alcohol. Las evaluaciones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que va a ser examinada, como un aula, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, puede ser registrado por los funcionarios del distrito.

Pruebas de drogas (solo niveles de grado secundario)

La política del distrito FNF (LOCAL) aborda la autorización de la junta para las pruebas de drogas de los estudiantes como se describe en la política, pero los detalles del programa de pruebas de drogas deben abordarse en las regulaciones administrativas, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

[Ver Esteroides en la página 71.]

Vehículos en el campus (solo niveles de grado secundario)

Si un vehículo sujeto a búsqueda está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que el vehículo sea registrado, el distrito puede

entregar el asunto a la policía. El distrito puede ponerse en contacto con la policía incluso si se concede permiso para buscar.

Acoso sexual

[Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias en la página 40.]

Programas especiales (todos los niveles de grado)

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en cuidado de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones.

El Programa de [Libros Hablados](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) [de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas](#) proporciona audiolibros gratuitos a los tejanos que califiquen, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

Pruebas estandarizadas

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

Muchas universidades requieren el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman al final del tercer año. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero escolar a principios de su tercer año para conocer estas evaluaciones y determinar el examen apropiado a tomar. El SAT preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT.

Nota: Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en la transcripción del estudiante bajo el programa de graduación de la fundación y pueden calificar como un sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación TSI (Texas Success Initiative)

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de manera efectiva como estudiantes universitarios en colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. Lograr ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

Oradores estudiantiles (todos los niveles de grado)

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares:

- Actividades no atléticas de organizaciones estudiantiles; y
- Producciones Bellas Artes

Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

[Ver Graduación en la página 61 para obtener información relacionada con los oradores estudiantiles en las ceremonias de graduación y la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades de hablar.]

Tardanzas (todos los niveles de grado)

Se espera que los estudiantes lleguen a clase y estén en el aula antes de que suene la campana tardía. Si los estudiantes no están en clase cuando suena la campana tardía, se contarán tarde. Cada campus desarrolla procedimientos para llegadas tardías y salidas anticipadas. Además, cada campus puede instituir procedimientos para abordar la política de tardanza de manera diferente.

Un estudiante, que pierde más de 20 minutos tarde a cualquier período del día, se considerará ausente.

*Las tardanzas excesivas pueden resultar en una colocación alternativa. Cinco tardanzas o más dentro de un período de 6 meses pueden resultar en cargos por absentismo escolar que se presentan ante los tribunales de menores. (TEC 25.095)

NOTA:

- Las tardanzas son acumulativas por semestre
- "No presentarse" a D Hall dará lugar a medidas disciplinarias adicionales que pueden incluir la colocación de aire acondicionado

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)

Los materiales de instrucción son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, libros de trabajo, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política de EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según las indicaciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o devuelva un artículo en condiciones inaceptables pierde el derecho a libros de texto gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por el padre. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos de instrucción necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte Biblioteca (todos los niveles de grado) en la página 90.

Transferencias (todos los niveles de grado)

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un aula a otra.

El superintendente está autorizado para investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Ver Transferencias/asignaciones de seguridad en la página 17, Bullying en la página 27y Un Estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504 en la página 19, para otras opciones de transferencia.]

Transporte (todos los niveles de grado)

Viajes patrocinados por la escuela

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

[Ver Excursiones patrocinadas por la escuela en la página 91.]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito hace que el transporte en autobús escolar esté disponible para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante sin hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben descargar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar regular de recogida y entrega de su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, comuníquese con la Oficina de Transporte del Distrito al 817-299-6060.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes están sujetos a los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipamiento.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, sostenga ningún objeto por la ventana ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.

- No poseer ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del aula.
- Esté sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Consulte el Código de Conducta del Estudiante para conocer las disposiciones relativas al transporte al DAEP.]

Vandalismo (todos los niveles de grado)

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para garantizar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos a quienes están destinadas, tanto este año como en los años venideros, no se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante..

Cámaras de video (todos los niveles de grado)

Por razones de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. A los estudiantes no se les informará cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

[Consulte la política EHBAF (LOCAL) para obtener más información.]

Visitantes a la escuela (todos los grados)

Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar la entrada a la escuela en la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Informe a la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar identificación.
- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, cerradas con llave y bajo llave a menos que un empleado del distrito lo supervise activamente.

- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.
- Los niños en edad no escolar o los niños no matriculados en el campus pueden acompañar a un visitante adulto para los eventos del campus; Sin embargo, los directores del campus tienen la discreción de limitar los visitantes según la naturaleza del evento, el espacio y / o la seguridad.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación, como una licencia de conducir, otra identificación con foto emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Los niños que no están en edad escolar o los niños no matriculados en el campus pueden acompañar a un visitante adulto para los eventos del campus; Sin embargo, los directores del campus tienen la discreción de limitar los visitantes según la naturaleza del evento, el espacio y / o la seguridad.

Las personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción o interrumpir el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá el comportamiento disruptivo o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

Pautas para los visitantes en el almuerzo

El Distrito Escolar Independiente de Mansfield se enorgullece de nuestras escuelas y da la bienvenida a los visitantes. Con el fin de proteger la seguridad de nuestros estudiantes, así como para garantizar que los padres sepan quién está comiendo con sus hijos a la hora del almuerzo, se implementarán los siguientes protocolos:

- Todos los visitantes de un campus para el almuerzo deben presentarse en la oficina de la escuela, presentar una identificación con foto emitida por el gobierno e iniciar sesión de acuerdo con los procedimientos del campus.
- Cualquier visitante que desee almorzar con un estudiante en una escuela MISD deberá cumplir con los siguientes criterios:
 - a) La persona debe aparecer en la cuenta de Skyward de los estudiantes en la pestaña "Familia" o en la pestaña "Emergencia" y
 - b) La persona debe tener al menos 21 años de edad, a menos que esté acompañada por un adulto (21 años o más) que figura en Skyward en la pestaña "Familia" o en la pestaña "Emergencia", o
 - c) Recibir aprobación previa de la administración del campus [se solicita 24 horas de anticipación].
- Cada visitante de un campus escolar debe usar una insignia de nombre de visitante proporcionada por la oficina de la escuela en un lugar claramente visible en todo momento durante la visita.
- Cada visitante debe cumplir con las instrucciones del campus y debe permanecer en el área (s) designada para la visita.

- Se solicita a los visitantes que usen vestimenta adecuada cuando visiten las escuelas del Distrito. [Ver FNCA]
- A un visitante que no cumpla con cualquiera de estas pautas y / o políticas del Distrito se le puede prohibir visitar la escuela.
- El visitante debe devolver la insignia del nombre del visitante a la oficina antes de irse.
 - ❖ Un padre, que desee crear una lista de visitantes de almuerzo más restrictiva que no sea a) y b) anterior, debe comunicarse con la administración del campus por escrito.
 - ❖ Las órdenes judiciales y las órdenes de protección deben ser llevadas a la atención de la administración del campus.

Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente a petición y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito pueden presentarse de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Ver el Código de Conducta del Estudiante.]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos empresariales, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Día de la Carrera

El distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios (todos los grados)

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con la escuela de su estudiante para obtener más información y completar una solicitud.

Registro de votantes (solo niveles de grado secundario)

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

Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado)

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando las razones del retiro y el último día en que el estudiante estará presente. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado o que ha sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Por favor, proporcione a la escuela al menos tres días de aviso de retiro para que se puedan preparar los registros y documentos.

Apéndice A

Rango de clase / estudiante de mayor rango (escuela secundaria)

El rango de un estudiante en clase se determinará calculando todas las calificaciones obtenidas en los cursos de crédito de la escuela secundaria, incluidos los cursos de crédito de la escuela secundaria tomados en la escuela intermedia.

[Para más información, véase la política EIC.]

Horarios de clases (todos los niveles de grado)

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

[Consulte Cambios en el horario para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

Admisiones a colegios y universidades (escuela secundaria)

Durante dos años escolares después de su graduación, un estudiante del distrito que se gradúa en el diez por ciento superior y, en algunos casos, el 25 por ciento superior, de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante:

- Completa el programa de logros recomendados o avanzados/distinguidos*; o
- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o gana al menos un 1500 de 2400 en el SAT.

*Comenzando con los estudiantes de noveno grado en el año escolar 2014-15, para ser elegible para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas, un estudiante debe estar en camino de graduarse con el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación. Esto significa que un estudiante debe graduarse con al menos un respaldo y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos.

Además, el estudiante debe presentar una solicitud de admisión completa de acuerdo con el plazo establecido por el colegio o universidad. El estudiante es responsable en última instancia de garantizar que cumpla con los requisitos de admisión de la universidad o colegio al que el estudiante presenta una solicitud.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para estudiantes de primer año residentes entrantes. Para los estudiantes que son elegibles para inscribirse en la Universidad durante el período de verano u otoño de 2017, la Universidad admitirá al siete por ciento superior de la clase de graduados de la escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holística.

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

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

[Consulte también Rango de clase/Estudiante de mayor rango para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en clase, y los requisitos para la graduación para obtener información asociada con el programa de graduación de la fundación].

Cursos de crédito universitario (escuela secundaria)

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

- Ciertos cursos que se imparten en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados crédito doble, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación para la universidad;
- Inscripción en un curso AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas;
- Inscripción en otros cursos impartidos en conjunto y en asociación con TCC, UTA y Texas Wesleyan.
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades; y
- Ciertos cursos CTE.

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

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

Crédito del curso (escuela secundaria)

Un estudiante en los grados 9-12, o en un grado inferior cuando un estudiante está inscrito en un curso con créditos de la escuela secundaria, obtendrá crédito por un curso solo si la calificación final es de 70 o más. Para un curso de dos semestres (1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambos semestres y se otorgarán créditos si el promedio combinado es de 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, se requerirá que el estudiante vuelva a tomar el semestre en el que falló.

Crédito por examen para avance / aceleración: si un estudiante ha tomado el curso / materia (todos los niveles de grado)

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero no recibió crédito o una calificación final por ello, puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito al aprobar un examen aprobado por la junta directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, cursos incompletos debido a un curso fallido o ausencias excesivas, educación en el hogar o cursos de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para obtener crédito por un curso o para obtener una calificación final en una materia después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se conoce como "recuperación de créditos".

El consejero o director de la escuela determinaría si el estudiante podría tomar un examen para este propósito. Si se otorga la aprobación, el estudiante debe obtener al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

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

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

Crédito por examen para avance / aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso / materia (todos los niveles de grado)

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito para un curso académico o área temática para la cual el estudiante no ha tenido instrucción previa, es decir, para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito, y la ley estatal requiere el uso de ciertos exámenes, como las pruebas College Board Advanced Placement (AP) y College Level Examination Program (CLEP), cuando corresponda. Las fechas en que se programan los exámenes durante el año escolar 2016-17 se publicarán en las publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para cualquier examen administrado por otra entidad además del distrito o si una solicitud se realiza fuera de estos plazos por un estudiante sin hogar o por un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza. Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de pruebas de la otra entidad. Durante cada ventana de prueba proporcionada por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solo una vez.

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

Aceleración del jardín de infantes

[Para más información, véase la política EHDB y EHDC.]

Estudiantes en los grados 1–5

Un estudiante en la escuela primaria será elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si el estudiante obtiene al menos 80 en cada examen en las áreas temáticas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, un administrador del distrito recomienda que el

estudiante sea acelerado y el padre del estudiante da su aprobación por escrito del avance de grado.

Estudiantes en los grados 6–12

Un estudiante en el grado 6 o superior obtendrá créditos del curso con un puntaje de aprobación de al menos 80 en el examen, un puntaje escalonado de 50 o más en un examen administrado a través del CLEP, o un puntaje de 3 o más en un examen AP, según corresponda. Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito del curso de la escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra el puntaje designado en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante necesitaría inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia del curso de la escuela secundaria de la escuela, el estudiante debe completar el curso.

CRÉDITO POR EXAMEN: con instrucción previa en la escuela secundaria

Crédito por examen está diseñado como una opción para obtener crédito para aquellos estudiantes que han asistido a una clase al menos 55 horas (11 semanas) y recibieron un promedio semestral no inferior a 60. La decisión de permitir que un estudiante obtenga créditos por examen debe ser tomada por el comité de asistencia cuando el fracaso del curso resultó de ausencias excesivas. Los estudiantes tienen la oportunidad de tomar un examen a través de Texas Tech o UT Austin escuela por correspondencia. Las solicitudes pueden obtenerse en línea y aprobarse en el centro de asesoramiento de la escuela secundaria. Se requiere un puntaje de 70 o mejor en el CBE para el crédito. Si se otorga crédito, las calificaciones se registrarán en la transcripción del estudiante, se calcularán en el crédito hacia la graduación y se calcularán en el promedio general de calificaciones del estudiante y el rango en clase. Las tasas son establecidas por las universidades. El estudiante / padre es responsable de las tarifas cobradas por Texas Tech o UT Austin.

Estudiantes que han tomado el curso en una escuela no acreditada

Los estudiantes deben aprobar una evaluación local con al menos un 70. Los estudiantes deben ver a su consejero escolar para obtener más información.

CRÉDITO POR EXAMEN: si un estudiante no ha tomado el curso en la escuela secundaria

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito para un curso académico para el cual el estudiante no ha tenido instrucción previa o para acelerar al siguiente nivel de grado. Las fechas en que se programan los exámenes durante el año escolar 2018 - 2019 se pueden encontrar en el sitio web del distrito:

<https://www.mansfieldisd.org/uploaded/main/departments/CIA/GT/CBE-Calendar1819.pdf>

*Póngase en contacto con su consejero del campus para obtener más información.

Un estudiante obtendrá créditos del curso con un puntaje de aprobación de al menos 80 en ambos exámenes semestrales. Consulte a su consejero escolar para registrarse.

[Para más información, véase la política EHDC (LOCAL).]

Verificación de asistencia a la licencia de conducir (estudiantes de secundaria)

El distrito excusará a un estudiante que tiene 15 años de edad o más de asistir a la escuela para visitar una oficina de licencias de conducir para obtener una licencia de conducir o licencia de aprendizaje, siempre que el distrito verifique la visita del estudiante a la oficina de licencias de conducir de acuerdo con los procedimientos adoptados por el distrito. Esto limita el número de ausencias que un estudiante puede haber excusado para tal propósito durante el período en que el estudiante está inscrito en la escuela secundaria para cada uno de esos propósitos en uno. Se puede obtener un formulario de verificación de inscripción (VOE) en la oficina, que el estudiante deberá enviar a DPS al solicitar una licencia de conducir.

Exenciones de exámenes (escuela secundaria)

Pautas de exención del examen semestral de escuela secundaria MISD

Con base en los siguientes criterios, cada estudiante de secundaria puede obtener dos (2) exenciones de examen en el semestre de otoño y dos (2) exenciones en el semestre de primavera obteniendo,

- un promedio semestral de 80 o más en la clase para la cual el estudiante está buscando una exención de examen, y
- dos o menos ausencias en la clase para la cual el estudiante está buscando una exención de examen antes del día del examen semestral
 - Todas las ausencias se cuentan por período de clase, ya sea justificadas o injustificadas, con la excepción de la participación en actividades patrocinadas por la escuela o las siguientes, si cumplen con los criterios de la Política de la Junta FEA (LEGAL), DÍAS SANTOS RELIGIOSOS, COMPARENCIAS EN LA CORTE, PROCEDIMIENTOS DE CIUDADANÍA, SECRETARIOS ELECTORALES, NIÑOS BAJO TUTELA DE DFPS, CITAS DE ATENCIÓN MÉDICA, VISITAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EMPLEADOS DE VOTACIÓN ANTICIPADA, DEPENDIENTES MILITARES, o TAPS EN FUNERAL MILITAR. [Ver Política de la Junta FEA (LEGAL) bajo AUSENCIAS JUSTIFICADAS PARA DETERMINACIONES DE ASISTENCIA OBLIGATORIA]
 - Se debe proporcionar la documentación adecuada al funcionario del campus apropiado para las excepciones anteriores y es responsabilidad del estudiante o la familia proporcionarla.

Exención del examen de colocación avanzada (solo el semestre de primavera)

Un estudiante que toma un curso de Colocación Avanzada puede obtener exenciones adicionales a lo anterior obteniendo,

- un promedio semestral no ponderado de 80 o más en la clase AP relacionada, y
- dos o menos ausencias en la clase AP relacionada antes del día del examen semestral
 - Todas las ausencias se cuentan por período de clase, ya sea justificadas o injustificadas, con la excepción de la participación en actividades patrocinadas por la escuela o las siguientes, si cumplen con los criterios de la Política de la Junta FEA (LEGAL), DÍAS SANTOS RELIGIOSOS, COMPARENCIAS EN LA CORTE, PROCEDIMIENTOS DE CIUDADANÍA, SECRETARIOS ELECTORALES, NIÑOS BAJO TUTELA DE DFPS, CITAS DE ATENCIÓN MÉDICA, VISITAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EMPLEADOS DE VOTACIÓN ANTICIPADA, DEPENDIENTES MILITARES, o TAPS EN FUNERAL MILITAR.

[Ver Política de la Junta FEA (LEGAL) bajo AUSENCIAS JUSTIFICADAS PARA DETERMINACIONES DE ASISTENCIA OBLIGATORIA]

- Se debe proporcionar la documentación adecuada al funcionario del campus apropiado para las excepciones anteriores y es responsabilidad del estudiante o la familia proporcionarla.

Cursos exentos

Las siguientes son clases de honores para fines de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares:

1. Todos los cursos de Colocación Avanzada (AP) del College Board y los cursos del Bachillerato Internacional (IB) en todas las disciplinas;
2. Artes del lenguaje en inglés: Clases de inscripción simultánea en la escuela secundaria / universidad incluidas en el "Manual de la guía del curso académico general de Community College (Parte uno)";
3. Idiomas distintos del inglés: Clases de inscripción simultánea en la escuela secundaria / universidad incluidas en el "Manual de la Guía de cursos académicos generales de colegios comunitarios (Parte uno)" e idiomas distintos de los cursos de inglés Niveles IV-VII;
4. Matemáticas: Clases de inscripción simultánea en la escuela secundaria / universidad incluidas en el "Manual de la Guía del curso académico general de Community College (Parte uno)" y Pre-cálculo;
5. Ciencias: Clases de inscripción simultánea en la escuela secundaria / universidad incluidas en el "Manual de la Guía de cursos académicos generales de colegios comunitarios (Parte uno)";
6. Estudios Sociales: Estudios Sociales Estudios Avanzados, Estudios Avanzados de Economía, clases de inscripción simultánea en la escuela secundaria / universidad incluidas en el "Manual de la Guía de Cursos Académicos Generales de Community College (Parte Uno);" y
7. Todos los cursos Pre-AP en las áreas de artes del lenguaje en inglés (incluida la parte Pre-AP English II de Estudios Mundiales), matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas distintos del inglés.

Un estudiante en un curso exento será suspendido de participar en cualquier actividad extracurricular patrocinada o sancionada por el Distrito o el UIL después de un período de evaluación de calificaciones en el que el estudiante recibió una calificación inferior al equivalente de 60 en una escala de 100.

Un estudiante deberá obtener una exención de elegibilidad por semestre para un grado inferior a 60 en cualquier período de calificación de su elección. La exención solo se puede usar en un curso exento y no es transferible a otro semestre si no se usa. Las dos exenciones por año no se pueden utilizar en el mismo curso en el mismo año calendario escolar. El distrito puede imponer otros factores para la elegibilidad de una exención.

Descalificación para exenciones

Los estudiantes no califican para ninguna de sus exenciones de examen semestral para el semestre si el estudiante

- recibe una asignación disciplinaria a la suspensión en el campus (AC / ISS),

- recibe una asignación disciplinaria a la suspensión fuera del campus o programa(s) de educación alternativa (BIC y / o JJAEP), o
- Ausencia suspende cualquier clase durante el semestre.

Clasificación de nivel de grado

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

Créditos obtenidos	Clasificación
6-11.5	Grado 10 (Sophomore)
12-18.5	Grado 11 (Junior)
19+	Grado 12 (Senior)

Pautas de calificación

[Véase el Apéndice B]

Política de libertad contra la intimidación

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite <https://pol.tasb.org/Policy/Code/1104?filter=FFI>. A continuación se muestra el texto de la política de MISD FFI(LOCAL) a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Bienestar estudiantil: Libertad contra la intimidación

Nota: Esta política aborda la intimidación de los estudiantes del Distrito. A los efectos de esta política, el término acoso incluye el acoso cibernético.

Para las disposiciones sobre discriminación y acoso que involucran a estudiantes del Distrito, vea FFH. Tenga en cuenta que FFI debe usarse junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de denuncia relacionados con el abuso y la negligencia infantil, consulte FFG.

Bullying prohibido define	El Distrito prohíbe la intimidación, incluido el acoso cibernético, según se define
queja	Por ley estatal. Represalias contra cualquier persona involucrada en la queja
Ejemplos	El proceso es una violación de la política del Distrito y está prohibido.
través de	La intimidación de un estudiante podría ocurrir por contacto físico o a través de
burlas,	medios electrónicos y pueden incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad
Represalia Distrito	robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores, o ostracismo.
	El Distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del Distrito
	contra cualquier persona que de buena fe denuncie acoso escolar, Sirve como testigo o participa en una investigación.
Ejemplos	Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de bienes, castigos injustificados, o reducciones de grado injustificadas. Las represalias ilegales no Incluye pequeños desaires de molestias.
Afirmación falsa ofrece falsa	Un estudiante que intencionalmente hace una afirmación falsa, declara, o se niega a cooperar con una investigación del Distrito
apropiadas.	en relación con la intimidación estará sujeta a las medidas disciplinarias apropiadas.

<p>Informes oportunos después de la</p>	<p>Las denuncias de acoso escolar se harán tan pronto como sea posible presunto acto o conocimiento del presunto acto. A falta de informe puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.</p>
<p>Informes Procedimientos Estudiante inmediatamente el Informe de Empleado un Informe experimentado intimidación Informe designado Formato</p>	<p>Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado intimidación o cree que otro El estudiante que ha experimentado intimidación debe informar presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro Empleado del distrito. El superintendente desarrollará procedimientos permitir que un estudiante denuncie anónimamente un presunto incidente bullying.</p> <p>Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que El estudiante o grupo de estudiantes tiene o puede haber experimentado intimidación Notificará inmediatamente al principal o designado.</p> <p>Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El director o reducirá los informes orales a forma escrita.</p>
<p>Aviso de informe persona designada participado incidente</p>	<p>Cuando se denuncia una acusación de intimidación, el director o la notificará a un padre de la presunta víctima en o antes del tercero Día hábil después de que se informe el incidente. El director o designado también notificará a un padre del estudiante que presuntamente ha participado en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después del incidente se informa.</p>
<p>Conducta prohibida</p>	<p>El principal o la persona designada determinará si las alegaciones en el informe, si se prueba, constituiría una conducta prohibida como definido por la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo política FFH. Si las alegaciones pudieran constituir una conducta prohibida y la intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación en cada tipo de conducta.</p>
<p>Investigación de apropiada.</p>	<p>El director o la persona designada llevará a cabo una investigación</p>

Informe director o designado	sobre la base de las alegaciones contenidas en el informe. El tomará sin demora medidas provisionales calculadas para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si procede.
Concluyendo el Investigación	En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe ser completado dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha de la informe inicial en el que se alega intimidación; Sin embargo, el director o la persona designada tomará tiempo adicional si es necesario para completar un investigación. El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si La intimidación ocurrió, y si es así, si la víctima usó autodefensa. Se enviará una copia del informe al Superintendente. o designado.
Aviso a los padres designada	Si se confirma un incidente de intimidación, el director o la persona notificará sin demora a los padres de la víctima y del estudiante que participaron en la intimidación.
Acción distrital intimidación, el apropiadas. Bullying abordar	Si los resultados de una investigación indican que se produjo El distrito responderá con prontitud tomando las medidas disciplinarias acción de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para la conducta. El Distrito puede notificar a la policía en ciertos Circunstancias.
Disciplina razonable disciplinarias.	Un estudiante que es víctima de intimidación y que utilizó un auto- La defensa en respuesta a la intimidación no estará sujeta a medidas acción. La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a Ley estatal y federal, además del Código de Conducta del Estudiante.
Correctivo capacitación para Acción determinar	Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de las personas involucradas en la denuncia, una educación integral Programa para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para si hay nuevos incidentes o casos de represalias

identificar personal han ocurrido, involucrando a padres y estudiantes en los esfuerzos para problemas y mejorar el clima escolar, aumentando el monitoreo del de las áreas donde ha ocurrido el acoso escolar, y reafirmando la Política contra el acoso escolar.

Transferencias El principal o la persona designada se referirá a FDB para las disposiciones de transferencia.

Asesoramiento El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que involucrados en la intimidación, y cualquier estudiante que haya presenciado la intimidación de las opciones de asesoramiento disponibles.

Impropio Conducta Si la investigación revela una conducta impropia que no dio lugar a la nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otro medidas correctivas adecuadas.

Confidencialidad En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta una denuncia, y Testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para Llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelación investigación Un estudiante que no está satisfecho con el resultado de la puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el apropiado nivel.

Registros y Retención La retención de registros se realizará de acuerdo con el CPC (LOCAL).

Acceso a la Política y Procedimientos Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán. Copias de la la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, para en la medida de lo posible, y deberá estar fácilmente disponible en cada cámara. pus y las oficinas administrativas del Distrito.



MISD BELIEFS

Grading is the process by which a teacher assesses student learning and progress towards mastery of course objectives as aligned with the Texas Essential Knowledge and Skills (TEKS). MISD grading practices should keep **STUDENTS FIRST** at all times. Grades should inform students and parents of their current levels of success and where students may need to improve and grow. Different evaluation strategies are encouraged to elicit greater opportunities for students to show mastery in a successful manner. Grading is a reflection of the evaluation of strengths and needs of each student. Tests and quizzes yielding numerical grades represent only one aspect of evaluating student learning.

As a **CONTINUOUS IMPROVEMENT** district, MISD students are encouraged to apply what they learn from the grading process to improve their learning. In alignment with Texas education code, teachers may allow a student a reasonable opportunity to make-up or re-do a class assignment or examination for which the student received a failing grade. Grades should reflect student mastery of the content.

INTEGRITY is upheld when grades reflect progression towards student mastery. Effective teachers use grading as part of the intricate process of learning. Using the TEKS as the foundation of the curriculum, they begin by thoughtfully considering what the students already know and what they need to learn. MISD has a district developed a Curriculum Management Plan and Scope and Sequence for all subject areas. In MISD, teachers are required to assign a grade that reflects the student's relative mastery of an assignment (Texas Education Code §28.0216).

The grading process should provide clear and consistent feedback to students that motivates them to focus and ultimately take responsibility for their own learning. This **COMMUNICATION** allows teachers, students and parents to accurately judge what students are able to do. Teachers should establish fair, clear standards and criteria, while applying those criteria consistently to student work. Feedback is provided to their students in the form of comments and grades.

POSITIVE RELATIONSHIPS are pivotal in the process of student learning. Teachers should provide meaningful opportunities for learning that provides collaboration within the classroom setting. The teacher will create and sustain a learning environment by basing grades on the student's knowledge and skills as demonstrated by a wide variety of assessments.

Teachers, at times, encourage students to assess their own work. Grading should help the student evaluate and see personal progress on mastery of the TEKS. **RESILIENCY** allows students to learn and grow in all situations. Resilient students sustain high levels of achievement and motivation when stressful situations occur. Grading should help students recognize how their work may be improved. Effective grading practices should encourage students to monitor their own learning and empower them as learners.



ELEMENTARY SCHOOL GRADING

Each elementary student’s academic progress and conduct are evaluated throughout the school year. Standard-based grade reports are issued every 12 weeks for Pre-K-2nd Grade. For grades 3rd-4th, progress reports are issued every 3 weeks and grade reports are issued every six weeks.

CITIZENSHIP

Citizenship grades in K-4th grade are measured on a Likert scale.

E	Excellent
S	Satisfactory
N	Needs Improvement

*Late work and incomplete assignments may affect citizenship grades.

PRE-KINDERGARTEN

Pre-K students are assessed three times annually in the areas of literacy, math, and social-emotional learning using the Children’s Learning Institute CIRCLE assessment. Students receive an overall rating in each of these areas using the following ratings:

- On Track
- Needs Support
- Monitor

KINDERGARTEN-2ND GRADE

Students are assessed using a standards-based report card aligned to grade-level TEKS in Literacy, Mathematics, Science and Social Studies using the following ratings:

4	Student demonstrates comprehensive, in-depth understanding of the grade-level standard.
3	Student demonstrates understanding of the grade-level standard.
2	Student demonstrates some understanding of the standard but lacks proficiency in key areas.
1	Student demonstrates minimal understanding and needs support.

*Detailed information regarding standards-based report cards can be found at:

<https://www.mansfieldisd.org/departments/curriculum-instruction/core-curriculum/sbrc>



3RD-4TH GRADE

Grading Scale

The district elementary schools use a weighted numerical grading system for grades 3 and 4. The chart reflects the MISD grading system for these grade levels. All grades must be entered in a 100-point scale.

A	90-100
B	80-89
C	70-79
F	Below 70

ENGLISH LANGUAGE ARTS/MATH	SCIENCE SOCIAL STUDIES	FINE ARTS/ELECTIVES/ PHYSICAL EDUCATION
70% Minor (minimum of 8 grades per grading period)	Grades are not weighted	100% Participation
30% Major (minimum of 2 grades per grading period with at least one written constructed response)	Minimum of 1 Grade per Week (One grade from an Open-Ended Writing). In Social Studies include 1 DBQ per semester	

MEASURES OF ACADEMIC PROGRESS (MAP) & INTERIM ASSESSMENTS

All 3rd-4th grade students are assessed at the beginning, middle, and end of the school year in Reading, Math, and Science using MAP. MAP assessments are adaptive and utilized to inform instruction for individual students. In addition, students may participate in up to two interim assessments per year. These assessments are not used as a grade.

GENERAL ELEMENTARY GRADING GUIDELINES

It is the practice of Mansfield Independent School District to:

- Allow students to work with other students in small cooperative groups.
- Allow students to edit, and on occasion, grade other students' written work.
- Post examples of excellent student work.
- Recognize student accomplishments publicly.
- Provide homework-free extended holidays (Thanksgiving, Winter, & Spring Breaks)
- Curriculum Based Assessments may only be taken as a daily grade.

Major assignments can be made up with one attempt to demonstrate mastery with campus based PLC discretion. Students who score below 80% on a major assignment will be allowed to retake or correct up to a 80% grade. However, at teacher and PLC discretion, the teacher may record a grade higher as long as all students are treated equitably in the process and given similar opportunities. All retakes must be completed prior to the end of the grading period. Students are encouraged to participate in academic intervention. Teachers will communicate routine requirements in the class syllabus that are precursors to any retakes.



POSTING STUDENT GRADES IN SKYWARD

Student grades will be posted in the Skyward parent portal within five business days. Special consideration is given to major projects, including lengthy writing assignments.



GRADING SCALE

The district intermediate schools use a weighted numerical grading system. The chart reflects the MISD grading system for grades 5-6. Citizenship grades are measured on a Likert scale (ESNU).

A	90-100
B	80-89
C	70-79
F	Below 70

An "Incomplete" (I) reflects incomplete student work and is not considered an academic grade.
 *See MISD Board Policy EIC (LOCAL)

E	Excellent
S	Satisfactory
N	Needs Improvement

GRADING PRACTICES

- Grades for the grading period shall be obtained by averaging student work as detailed below. Daily assignments may count more than once, but no more than twice.
- TEA Interim Assessments are adaptive and utilized to inform instruction for individual students. These assessments are not used as grades.
- District Curriculum-Based Assessments may only be calculated as a daily grade.
- Measures of Academic Progress (MAP) assessments are administered at the beginning, middle, and end of the school year. They are adaptive and utilized to inform instruction for individual students. These assessments are not used as grades.
- All grades must be entered in a 100-point scale.

ENGLISH LANGUAGE ARTS	MATHEMATICS	SCIENCE	SOCIAL STUDIES	FINE ARTS/ ELECTIVES
40% - Major Grades (Minimum of 1 Reading & 1 Composition/Text)	40% Major Grades	40% Major Grades	40% Major Grades	Performance Courses Grade 6: 50% Daily Work 30% Performance 20% Major Grades
				Performance Grade 5: 100% Participation
60% - Daily Work (Balance Between Reading and Writing)	60% Daily Work	60% Daily Work	60% Daily Work	Non-Performance Courses: 60% Daily Work 40% Major Grades
		Minimum of 1 Grade Must be an Open-Ended Writing in Science, such as a CER	Minimum of 1 Grade must be an Open-Ended Writing in Social Studies and 1 DBQ per semester	



REQUIRED NUMBER OF GRADES FOR EACH GRADING PERIOD

On-Level Classes: 10 grades (minimum)

Advanced Classes: 10 grades (minimum)

All Classes: 2 Grades (minimum) per Grading Period per Weighted Grading Category

SEMESTER GRADES

Semester grades are computed by averaging the numerical grades recorded for each of the three grading periods within the semester. The three grading periods will equal 100% of the student's grade (33.3% per grading period). Credit is awarded at the end of the academic year.

No semester exams are administered at the Intermediate level.

LATE WORK

Teachers will accept late work:

1 Class Day Late – Grade may be reduced up to a maximum of 15 points

2 Class Days Late – Grade may be reduced up to a maximum of 30 points

3 Class Days Late – Teacher discretion

Teacher and PLC discretion may be used as long as all students are treated equitably in the process.

MAKE-UP WORK (because of absence for any class missed)

The teacher may assign the student make-up work based on the instructional objectives for the subject or course and the needs of the individual student in mastering the essential knowledge and skills or in meeting subject or course requirements.

A student will be responsible for obtaining and completing the make-up work in a satisfactory manner and within the time specified by the teacher. When absent, the student is afforded the number of days missed plus one additional day to turn in make-up work. A student who does not make up assigned work within the time allotted by the teacher may receive a grade of zero for the assignment.

A student is encouraged to speak with his/her teacher if the student knows of an absence ahead of time, including absences for extracurricular activities, so that the teacher and student may plan any work that can be completed before or shortly after the absence. A student will be permitted to make up tests and turn in projects due in any class missed because of an absence.



MAJOR GRADE RETAKES

Major assignments can be made up with one attempt to demonstrate mastery with campus based PLC discretion.

- 5th grade students who score below 80% on a major assignment will be allowed to retake or correct up to a 80% grade.
- 6th grade students who score below 75% on a major assignment will be allowed to retake or correct up to a 75% grade.

However, at teacher and PLC discretion, the teacher may record a grade higher as long as all students are treated equitably in the process and given similar opportunities. All retakes must be completed prior to the end of the grading period. Students are encouraged to participate in academic intervention. Teachers will communicate routine requirements in the class syllabus that are precursors to any retakes.

ACADEMIC DISHONESTY

A student found to have engaged in academic dishonesty shall be subject to grade penalties on assignments or tests and disciplinary penalties in accordance with the Student Code of Conduct.

POSTING STUDENT GRADES IN SKYWARD

Student grades will be posted in the Skyward parent portal within five business days. Special consideration is given to major projects, including lengthy writing assignments.

MISD PRACTICES

It is the practice of Mansfield Independent School District to:

- Allow students to work with other students in small cooperative groups
- Allow students to edit, and on occasion, grade other students written work
- Post examples of excellent student work
- Recognize student accomplishments publicly
- Provide homework-free extended holidays (Thanksgiving, Winter, & Spring Breaks)



MANSFIELD INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

2023-2024 GRADING GUIDELINES

GRADES 7-8 and Jerry Knight STEM Academy

GRADING SCALE

Middle schools use a weighted numerical grading system. The chart reflects the MISD grading system for grades 7-8 and 6-8 at JKSA.

A	90-100
B	80-89
C	70-79
F	Below 70

An “Incomplete” (I) reflects incomplete student work and is not considered an academic grade.

*See MISD Board Policy EIC (LOCAL)

GRADING PRACTICES

- Grades for the grading period shall be obtained by averaging student work as detailed below. Daily assignments may count more than once, but no more than twice.
- TEA Interim Assessments are adaptive and utilized to inform instruction for individual students. These assessments are not used as grades.
- District Curriculum-Based Assessments may only be calculated as a daily grade.
- Measures of Academic Progress (MAP) assessments are administered at the beginning, middle, and end of the school year. They are adaptive and utilized to inform instruction for individual students. These assessments are not used as grades.
- AP Classroom Unit Checks are required in AP Spanish. Per College Board, these assessments are to inform instruction for individual students and not used for grades.
- All grades must be entered on a 100-point scale.

ON LEVEL/ADVANCED (NON-HIGH SCHOOL CREDIT)

ENGLISH LANGUAGE ARTS	MATHEMATICS	SCIENCE	SOCIAL STUDIES	FINE ARTS/ ELECTIVES
40% - Major Grades (Minimum of 1 Test & 1 Written Composition/Text)	40% Major Grades	40% Major Grades	40% Major Grades	Performance Courses: 50% Daily Work 30% Performance 20% Major Grades
60% - Daily Work (Journal, Notebook Writing)	60% Daily Work	60% Daily Work	60% Daily Work	Non-Performance Courses: 60% Daily Work 40% Major Grades
	Minimum of 1 Grade per Week	Minimum of 1 Grade Must be an Open-Ended Writing in Science, such as a CER	Minimum of 1 Grade must be an Open-Ended Writing in Social Studies and 1 DBQ per semester	



REQUIRED NUMBER OF GRADES FOR EACH GRADING PERIOD

All daily 45 minute classes or alternating days of 90-minute classes require a minimum of 8 grades. A daily 90-minute class requires a minimum of 12 grades. A minimum of 2 grades is required in any grading category. Daily assignments may count more than once, but no more than twice.

COURSES TAKEN FOR HIGH SCHOOL CREDIT

Per MISD Board Policy EIC (LOCAL), all numerical grades earned in high school credit courses shall be used to compute a student’s high school grade point average. MISD high school grading guidelines apply to the following courses middle school students may take for high school credit.

****Grades for high school credit courses will go toward GPA as directed by the Texas Education Agency. ****

HIGH SCHOOL COURSES			
ADVANCED ALGEBRA I	ADVANCED BIOLOGY (JKSA)	WORLD LANGUAGES	ELECTIVES
60% - Major Grades	50% Major Grades	40% Major Grades	40% Major Grades
30% - Quiz Grades	30% Lab and Quiz Grades	35% Speaking / Listening	60% Daily Work
10% Daily Work & Homework	20% Daily Work and Homework	25% Daily Work	
Minimum of 1 Grade Must be an Open-Ended Writing in Math, such as FRQ with justifications	Minimum of 1 Grade Must be an Open-Ended Writing in Science, such as a CER		



SEMESTER GRADES

Semester grades are calculated for each course by averaging the numerical grades recorded for each of the three six-week reporting periods and the course semester exam. Credit is awarded at the end of each course with a grade of 70 or better.

Middle School Courses

Each semester:
Each grading period = 30%
Semester Exam = 10%

Courses Awarded High School Credit

Semesters 1 and 2:
First and Fourth Grading Periods = 26% each
Second, Third, Fifth, & Sixth Grading Periods = 27% each
Semester Exam: 20%

SEMESTER EXAMS

Exams are given at the end of each semester. No semester exam will be given early. If a student is absent on the day of an exam, he/she will take the exam at a school designated time and date. A student is expected to contact the course teacher to schedule a make-up time for a 1st semester exam missed because of a student absence. A student is expected to contact the school counseling department to schedule a make-up time for any 2nd semester exam missed because of a student absence.

LATE WORK

Students may be assessed a penalty of no more than 15 points per day for up to three days before a zero may be given for work not turned in on time. Teacher and PLC discretion may be used as long as all students are treated equitably in the process.

MAKE-UP WORK (because of absence for any class missed)

The teacher may assign the student make-up work based on the instructional objectives for the subject or course and the needs of the individual student in mastering the essential knowledge and skills or in meeting subject or course requirements.

A student is responsible for obtaining and completing the make-up work in a satisfactory manner and within the time specified by the teacher. When absent, the student is afforded the number of days missed plus one additional day to turn in make-up work. A student who does not make up assigned work within the time allotted by the teacher may receive a grade of 0 for the assignment.

A student is encouraged to speak with his/her teacher if the student knows of an absence ahead of time, including absences for extracurricular activities, so that the teacher and student may plan any work that can be completed before or shortly after the absence. A student will be permitted to make up tests and turn in projects due in any class missed because of an absence.

Teachers may assign a late penalty to any long-term project in accordance with timelines approved by the principal and previously communicated to students. See UIL Eligibility "No Pass/No Play" guidelines for additional information related to grades and UIL Eligibility.



MAJOR GRADE RETAKES

Students will be allowed the opportunity to recover/redeem points necessary to show mastery on major grade/assessment in order to differentiate and provide equitable opportunities.

Students who score below 75% on a major assessment will be allowed to retake or correct up to a 75% grade. Major assignments can be made up with one attempt to demonstrate mastery with campus based PLC discretion. However, at teacher and PLC discretion, the teacher may record a grade higher than a 75, as long as all students are treated equitably in the process and given similar opportunities. This does not include semester examinations.

Students are expected to make arrangements with the teacher to retake or correct a major grade/assessment. Students are encouraged to participate in academic intervention opportunities before retaking a test. Each teacher will communicate routine requirements for retakes and corrections in his/her course syllabus.

All retakes or corrections must be completed prior to the end of each grading period unless the student is afforded time, after the grading period, because of the district's absence/make-up guidelines. See UIL Eligibility ("No Pass/No Play") guidelines for additional information related to grades and UIL Eligibility.

ACADEMIC DISHONESTY

A student found to have engaged in academic dishonesty shall be subject to grade penalties on assignments or tests and disciplinary penalties in accordance with the Student Code of Conduct.

WEIGHTED CREDIT

- The District uses a weighted numerical grading system for eligible courses. At the middle school level, MISD courses eligible for weighted credit are Advanced Algebra I, Advanced Spanish, Advanced Placement Spanish, and Advanced Biology (JKSA only). All other courses shall not receive weighted points for completion.
- All numerical grades earned in high school credit courses, including high school credit courses taken in middle schools, shall be used to compute a student's high school GPA.
- In calculating the student's high school grade point average (GPA), ten points shall be added to the student's average for courses eligible for weighted credit. No weighted credit shall be added for grades lower than 70.
- Weighted grading shall be reflected in the student's high school GPA and not numerically per course on either the student's report card or transcript.
See MISD Board Policy EIC (LOCAL).



UIL ELIGIBILITY “No Pass/No Play”

Semester grades are calculated by averaging the numerical grades recorded for each of the three six-week reporting periods. Each grading period will stand alone for eligibility purposes. A student who is declared academically ineligible after a grading period will be able to regain eligibility if all of the student’s grade averages are 70% or higher at the subsequent three-week grade reporting period. See MISD Board Policy FM (LOCAL) – Exempt Courses. See UIL Eligibility “No Pass/No Play” guidelines for additional information related to grades and UIL Eligibility.

POSTING STUDENT GRADES IN SKYWARD

Student grades will be posted in the Skyward parent portal within five business days for daily grades and major grades. Special consideration is given to major projects, including lengthy writing assignments.

MISD PRACTICES

It is the practice of Mansfield Independent School District to:

- Allow students to work with other students in small cooperative groups
- Allow students to edit, and on occasion, grade other students written work
- Post examples of excellent student work
- Recognize student accomplishments publicly
- Provide homework-free extended holidays (Thanksgiving, Winter, & Spring Breaks)



GRADING SCALE

The district high schools use a weighted numerical grading system. The chart reflects the MISD grading system for grades 9-12.

A	90-100
B	80-89
C	70-79
F	Below 70

An “Incomplete” (I) reflects incomplete student work and is not considered an academic grade.
*See MISD Board Policy EIC (LOCAL)

GRADING PRACTICES

Grades for the grading period shall be obtained by averaging student work as detailed below.

- Non-major and daily assignments may count more than once, but no more than twice.
- TEA Interim Assessments are adaptive and are utilized to inform instruction for individual students. These assessments are not used as grades.
- District Curriculum-Based Assessments (CBAs) may only be calculated as a daily grade.
- AP Classroom Unit Checks are required in all AP courses. Per College Board, these assessments are to inform instruction for individual students and may only be used as a participation grade.
- Daily work may include work done in class or practice that needs to be extended to homework.
- All grades must be entered in a 100-point scale.

ON LEVEL COURSES				
ENGLISH	MATHEMATICS	SCIENCE	SOCIAL STUDIES	WORLD LANGUAGES
60% - Major Grades (minimum of 1 Test & 1 Written Composition/Text)	50% Major Grades	50% Major Grades	50% Major Grades	40% Major Grades
	30% Quiz Grades	30% Lab & Quiz Grades	50% Daily Work	35% Speaking/Listening
40% - Daily Work, Daily Writing, & Quiz Grades	20% Daily Work	20% Daily Work		25% Daily Work
		Minimum of 1 Grade must be an Open-Ended Writing in Science, such as a CER	Minimum of 1 Grade must be an Open-Ended Writing in Social Studies and 1 DBQ per semester	



ADVANCED/ADVANCED PLACEMENT				
ENGLISH	MATHEMATICS	SCIENCE	SOCIAL STUDIES	WORLD LANGUAGES
60% - Major Grades (minimum of 1 Test & 1 Written Composition/Text)	60% Major Grades	50% Major Grades	50% Major Grades	40% Major Grades
		30% Lab & Quiz Grades	50% Daily Work	35% Speaking/Listening
40% - Daily Work, Daily Writing, & Quiz Grades	30% Quiz Grades	20% Daily Work		
	10% Daily Work			
	Minimum of 1 Grade Must be an Open-Ended Writing in Math, such as FRQ with justifications.	Minimum of 1 Grade must be an Open-Ended Writing in Science, such as a CER	Minimum of 1 Grade must be an Open-Ended Writing in Social Studies and 1 DBQ per semester	

ELECTIVES/FINE ARTS			
ELECTIVES	FINE ARTS PERFORMANCE COURSE	FINE ARTS NON-PERFORMANCE COURSE	EMERGENCY MEDICAL TECHNICIAN (EMT)
60% - Major Grades	30% Major Grades	60% - Major Grades	50% Exams/Major Grades
	40% Daily Work		30% Quiz & Lab Grades
40% - Minor Grades	30% Performance Grades	40% - Daily Work	20% Daily Grades (includes pre/post tests)



REQUIRED NUMBER OF GRADES FOR EACH GRADING PERIOD

All courses are required to have a minimum of 8 total grades. A minimum of 2 grades is required in any grading category. Assignments may count more than once, but no more than twice.

SEMESTER EXAMS

Exams are given at the end of each semester. Neither mid-term nor final exams are given early. If a student is absent on the day of an exam, he/she will take the exam at a school designated time and date. A student is expected to contact the course teacher to schedule a make-up time for a first-semester exam missed because of student absence. A student is expected to contact the school counseling department to schedule a make-up time for any second-semester exam missed because of student absence. All exams need to be made up within a two week period.

SEMESTER GRADES

Semester grades are calculated for each course by averaging the numerical grades recorded for each of the three six-week reporting periods and the course semester exam. Credit is awarded at the end of each course with a grade of 70 or better. For a two-semester (1 credit) course, the student's grades from both semesters will be averaged and course credit will be awarded if the combined average is 70 or above. Should the student's combined average be less than 70, the student will be required to retake the semester in which he or she failed.

Semesters One and Two:
First and Fourth Grading Periods = 26% each
Second, Third, Fifth, & Sixth Grading Periods = 27% each
Semester Exam: 20%

LATE WORK

Students may be assessed a penalty of no more than 30 points for work turned in up to 48 after the due date/time. Work turned in after 48 hours from the due date/time may be given a zero. Teacher and PLC discretion may be used as long as all students are treated equitably in the process.

MAKE-UP WORK (because of absence for any class missed)

The teacher may assign the student make-up work based on the instructional objectives for the subject or course and the needs of the individual student in mastering the essential knowledge and skills or in meeting subject or course requirements.



MAKE-UP WORK continued (because of absence for any class missed)

A student will be responsible for obtaining and completing the make-up work in a satisfactory manner and within the time specified by the teacher. When absent, the student is afforded the number of days missed plus one additional day to turn in make-up work. (A/B Block example: A student misses Monday and Tuesday of the week and he/she returns on Wednesday of that same week. Student work from Monday's absence is considered late after Friday and student work from Tuesday's absence is considered late after the following Monday.) A student who does not make up assigned work within the suggested time allotted by the teacher may receive a grade of zero for the assignment.

A student is encouraged to speak with his/her teacher if the student knows of an absence ahead of time, including absences for extracurricular activities, so that the teacher and student may plan any work that can be completed before or shortly after the absence. A student will be permitted to make up tests and turn in projects due in any class missed because of an absence.

Teachers may assign a late penalty to any long-term project in accordance with timelines approved by the principal and previously communicated to students. See UIL Eligibility ("No Pass/No Play") guidelines for additional information related to grades and UIL Eligibility.



MAJOR GRADE RETAKES

Students will be allowed the opportunity to recover/redeem points necessary to show mastery on a major grade/assessment in order to differentiate and provide equitable opportunities. Students who fail a major assessment (below 70%) will be allowed to retake or correct up to a 70% grade.

However, at teacher and PLC discretion, the teacher may record a grade higher than a 70, as long as all students are treated equitably in the process and given similar opportunities. This does not include semester examinations. Students are expected to make arrangements with the teacher to retake or correct a major grade/assessment. Students are encouraged to participate in academic intervention opportunities before retaking a test. Each teacher will communicate routine requirements for retakes and corrections in his/her course syllabus.

All retakes or corrections must be completed prior to the end of each grading period unless the student is afforded time, after the grading period, because of the district's absence/make-up guidelines. See UIL Eligibility ("No Pass/No Play") guidelines for additional information related to grades and UIL Eligibility.

ACADEMIC DISHONESTY

A student found to have engaged in academic dishonesty shall be subject to grade penalties on assignments or tests and disciplinary penalties in accordance with the Student Code of Conduct.

WEIGHTED CREDIT

Per MISD Board Policy EIC (LOCAL):

- The District uses a weighted numerical grading system. In calculating GPA, ten points (per semester) shall be added to a student's average in Advanced Placement (AP) courses, Advanced courses, Academic Decathlon, and district-approved college-level dual credit courses. All other courses shall not receive weighted points for completion.
- No weighted credit points shall be added for grades lower than 70.
- Weighted grading shall be reflected in the student's GPA and not numerically per course on either the student's report card or transcript.



UIL ELIGIBILITY (“No Pass/No Play”)

Semester grades are calculated by averaging the numerical grades recorded for each of the three six-week reporting periods. Each grading period will stand alone for eligibility purposes. A student who is declared academically ineligible after a grading period will be able to regain eligibility if all of the student’s grade averages are 70% or higher at the subsequent three-week grade reporting period. See MISD Board Policy FM (LOCAL) – Exempt Courses. See UIL Eligibility “No Pass/No Play” guidelines for additional information related to grades and UIL Eligibility.

POSTING STUDENT GRADES IN SKYWARD

Student grades will be posted in the Skyward parent portal within five business days for daily grades and major grades. Special consideration is given to major projects, including lengthy writing assignments.

MISD PRACTICES

It is the practice of Mansfield Independent School District to:

- Allow students to work with other students in small cooperative groups
- Allow students to edit, and on occasion, grade other students written work
- Post examples of excellent student work
- Recognize student accomplishments publicly
- Provide homework-free extended holidays (Thanksgiving, Winter, & Spring Breaks)

Glosario

La instrucción acelerada, incluida la instrucción suplementaria, es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado. La instrucción acelerada se puede proporcionar asignando a un estudiante a un maestro de aula que esté certificado como maestro maestro, ejemplar o reconocido o proporcionando instrucción suplementaria además de la instrucción regular.

ACT, o el American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser requerida para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ACT-Aspire está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente es tomado por estudiantes en el grado 10.

ARD significa admisión, revisión y despido. El comité de ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

El comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Bajo las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

CPS significa Servicios de Protección Infantil.

DAEP significa programa disciplinario de educación alternativa, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

DFPS significa Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

DPS significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS significa Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

ED significa Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Estudiante bilingüe emergente se refiere a un estudiante de dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

Las evaluaciones EOC (fin de curso) son obligatorias por el estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

ESSA es la ley federal Every Student Succeeds Act.

FERPA se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años de edad o más ordene a la escuela que no divulgue información del directorio.

IEP significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité de ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

IGC es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS se refiere a la suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS elimina al estudiante del aula regular.

PGP significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante en la escuela intermedia que no pase una sección en una prueba exigida por el estado o que el distrito identifique como no probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que comience el grado 9.

PSAT es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve de base para la concesión de Becas Nacionales al Mérito.

SAT se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser requerida para la admisión a ciertos colegios o universidades.

SHAC significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

La Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiriendo que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones de instrucción apropiadas.

STAAR es el Estado de Texas Evaluaciones de Preparación Académica, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité de ARD del estudiante.

STAAR Spanish es una evaluación alternativa exigida por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Se requieren evaluaciones exigidas por el estado a los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar los exámenes, si es necesario, para la graduación.

El Código de Conducta Estudiantil se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un aula, campus o vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también envía un aviso a los padres sobre la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

TAC significa el Código Administrativo de Texas.

TEA significa la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS significa el Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que los estudiantes bilingües emergentes hacen en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en kindergarten-grado 12.

TSI significa Texas Success Initiative, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de nivel universitario deben tener si quieren tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

TXVSN significa Texas Virtual School Network, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa los concursos educativos extracurriculares, académicos, deportivos y musicales.

