

# Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del Distrito Escolar (ISD) de Midlothian

Año Escolar 2020-21



Si por motivo de una discapacidad le resulta difícil acceder a la información en este documento, favor de comunicarse con el distrito al 469-856-5000.

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

## Índice

Preámbulo .....	10
Accesibilidad.....	12
Declaración de Diversidad, Igualdad e Inclusión.....	12
Sección Uno: Derechos de los padres .....	13
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y negación.....	13
Consentimiento para efectuar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental.....	13
Consentimiento a la exhibición de obras de arte y datos personales de los alumnos .....	15
Consentimiento a las lecciones de concientización sobre la paternidad y crianza de alumnos, si el alumno tiene menos de 14 años.....	15
Consentimiento a la grabación del alumno en audio o video cuando la ley de otra manera lo prohíbe .....	16
Prohibición al uso de castigo físico .....	16
Limitación a la comunicación electrónica entre los alumnos y los empleados del distrito .....	17
Objeción a la divulgación de datos de directorio .....	17
Objeción a la divulgación de datos estudiantiles a reclutadores militares y de institutos de educación superior (exclusivo a los niveles de escuela secundaria) .....	19
Participación en encuestas de terceros.....	19
Se requiere el consentimiento antes de que un alumno participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación financiada con fondos federales .....	19
"Exclusión voluntaria" de la participación en otros tipos de encuesta o evaluación y la divulgación de datos personales .....	20
Retiro de un alumno de una lección, o permiso para que se ausente de un componente requerido de la lección .....	20
Instrucción sobre la Sexualidad Humana .....	20
Recitación de una parte de la Declaración de la Independencia en los Grados de 3–12 .....	22
Recitación de los Juramentos a la bandera de los EE.UU. y Texas .....	22
Creencias religiosas o morales .....	23
Instrucción individual o preparación para un examen .....	23
Derecho de acceso a registros estudiantiles, materiales de currículo, y registros/políticas distritales .....	24
Materiales didácticos .....	24
Avisos a los padres sin patria potestad sobre cierta mala conducta estudiantil.....	24

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Participación en evaluaciones requeridos por el distrito y por los gobiernos federales y estatales .....	24
Registros estudiantiles .....	24
Acceso a los registros estudiantiles .....	24
Inspección autorizada y Uso de los registros estudiantiles .....	25
Cualificaciones profesionales de los maestros y empleados .....	29
Alumno con circunstancias excepcionales o especiales .....	30
Hijos de familias militares .....	30
Rol de los padres en ciertas asignaciones de aula y escuela .....	31
<i>Hermanos de parto múltiple</i> .....	31
<i>Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad</i> .....	31
Uso estudiantil de un animal de servicio/asistencia .....	31
Alumno bajo la tutela del Estado (hogar de crianza, o foster care) .....	32
Alumno sin techo .....	33
Alumno con problemas de aprendizaje o que requiere servicios de Educación Especial o de Sección 504 .....	33
<i>Remisiones a educación especial</i> .....	34
<i>Persona de contacto para remisiones de educación especial</i> .....	35
<i>Remisiones de Sección 504</i> .....	35
<i>Persona de contacto para remisiones de Sección 504</i> .....	35
<i>Aviso a los padres sobre estrategias de intervención en caso de dificultades de aprendizaje proporcionadas a los alumnos de educación general</i> .....	36
Alumnos que reciben servicios de educación especial cuando hay otros menores de edad escolar en la casa .....	36
Alumno cuyo idioma principal no es inglés .....	36
Alumno con problemas físicos o mentales protegido bajo la Sección 504 .....	37
Sección Dos: Otra información importante para los padres y alumnos .....	38
Ausencias/Asistencia .....	38
Asistencia compulsoria .....	38
<i>Edades 6-18</i> .....	38
<i>Edad 19 años o más</i> .....	38
Exenciones al requisito de Asistencia Compulsoria (todos los niveles académicos) .....	39
<i>Niveles académicos de escuela secundaria</i> .....	39
Falta de cumplir con el requisito de Asistencia Compulsoria (todos los niveles académicos) .....	40
<i>Alumnos con discapacidades</i> .....	40
<i>Edades 6-18</i> .....	40
<i>Edad 19 años o más</i> .....	41

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles académicos).....	41
Hora oficial para pasar lista (todos los niveles académicos).....	42
Documentación después de una ausencia (todos los niveles académicos) .....	42
Nota médica después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles académicos).....	43
Confirmación de asistencia para la licencia de conducir (exclusivo a los niveles de escuela secundaria).....	43
Condiciones escolares para obtener la verificación de matrícula y asistencia.....	44
Responsabilidad según la ley Estatal y Federal (todos los niveles académicos).....	44
Examen de batería de aptitud vocacional de los servicios armados (grados 10-12) .....	44
Premios y Honores (todos los niveles académicos).....	45
Intimidación (todos los niveles académicos) .....	45
Programas de educación técnica y de profesión (exclusivo a los niveles de escuela secundaria) .....	47
Celebraciones (todos los niveles académicos) .....	48
Abuso sexual de menores, tráfico, u otro maltrato de menores (todos los niveles académicos).....	49
Señales de advertencia de abuso sexual.....	49
Señales de advertencia de tráfico .....	50
Denuncia y respuesta al Abuso sexual de menores, Tráfico, u otro maltrato de menores .....	51
Recursos adicionales sobre el Abuso sexual, Tráfico, u otro Maltrato de menores.....	52
Ranking de clase/Alumno del ranking más alto (exclusivo a los niveles de escuela secundaria) .....	52
Programas y horarios de clase (exclusivo a los niveles de escuela secundaria).....	52
Admisiones a colleges y universidades y Asistencia Económica (Todos los niveles académicos) .....	52
Cursos de crédito universitario (exclusivo a los niveles de escuela secundaria).....	53
Comunicaciones-Automatizadas (Todos los niveles académicos).....	54
Emergencia .....	54
No de emergencia .....	54
Quejas y Dudas (todos los niveles académicos).....	55
Conducta (todos los niveles académicos).....	55
Aplicabilidad de las reglas escolares.....	55
Coordinador de Comportamiento del Campus\.....	56
Entregas .....	56
Interrupción alterante de las operaciones escolares .....	56
Eventos Sociales .....	57
Consejería y orientación.....	57
Orientación académica.....	58

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

<i>Niveles académicos de escuela primaria y media/junior high</i> .....	58
<i>Niveles académicos de escuela secundaria</i> .....	58
Consejería personal (todos los niveles académicos) .....	59
Crédito por Curso (exclusivo a los niveles de escuela secundaria) .....	59
Crédito por Examen—Si el alumno ha tomado la asignatura/materia (Grados 6-12) .....	60
Crédito por examen para avance/aceleración—Si el alumno no ha tomado el curso/asignatura .....	60
Alumnos de los grados 6-12.....	61
Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias (todos los niveles académicos).....	61
Violencia de pareja .....	61
Discriminación .....	62
Acoso.....	62
Acoso Sexual y Acoso por motivo de género.....	63
Represalias.....	64
Procedimientos de denuncia .....	64
Investigación de la denuncia .....	64
Discriminación .....	65
Aprendizaje a distancia (todos los niveles académico).....	65
Texas Virtual School Network (TxVSN - la Red escolar virtual de Texas) (niveles de escuela secundaria).....	66
Reparto de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles académicos) .....	66
Materiales escolares.....	66
Materiales no escolares.....	66
Vestimenta y arreglo personal (todos los niveles académicos).....	68
Cumplimiento del código de vestimenta.....	70
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles académicos) .....	70
Posesión y uso de dispositivos de telecomunicación personales, incluyendo teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.....	70
Uso educativo de dispositivos personales de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos .....	71
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito.....	71
Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos.....	71
Evaluaciones de fin de curso (EOC) .....	72
Estudiantes del idioma inglés (todos los niveles académicos).....	72
Actividades extracurriculares, Clubes, y Organizaciones (todos los niveles académicos) .....	73
Normas de comportamiento .....	74

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Directiva estudiantil y elecciones.....	75
Costos (todos los niveles académicos) .....	75
Recaudación de fondos (todos los niveles académicos).....	76
Zonas libres de pandillas (todos los niveles académicos).....	76
Acoso por motivo de género.....	76
Directrices de calificación (nivel de escuela media).....	76
Ponderación académica del promedio (nivel de escuela media) .....	77
Ponderación del promedio de PreAP/AP (nivel de escuela media) .....	77
Número mínimo de calificaciones (nivel de escuela media).....	77
Entrega retrasada de trabajo (nivel de escuela media).....	77
Redención de calificaciones para CUALQUIER curso (nivel de escuela media).....	77
Trabajo recuperado debido a una ausencia (nivel de escuela secundaria) .....	78
Ausencias extracurriculares (nivel de escuela media) .....	79
Procedimiento cero (nivel de escuela media).....	79
Exenciones de exámenes (nivel de escuela media) .....	79
Clasificación de nivel académico (exclusivo a los grados 9-12).....	80
Directrices de calificación (nivel de escuela media).....	80
Ponderación académica del promedio (nivel de escuela secundaria) .....	80
Ponderación del promedio de PreAP/AP (nivel de escuela secundaria).....	81
Número mínimo de calificaciones* (nivel de escuela secundaria) .....	81
Entrega retrasada de trabajo (nivel de escuela secundaria).....	81
Redención de calificaciones para CUALQUIER curso (nivel de escuela secundaria).....	81
Trabajo recuperado debido a una ausencia (nivel de escuela secundaria) .....	82
Ausencias extracurriculares (nivel de escuela secundaria).....	83
Procedimiento cero (nivel de escuela secundaria).....	83
Exenciones de exámenes (nivel de escuela secundaria).....	83
(Nivel de escuela secundaria) .....	83
Graduación (exclusivo a los niveles de escuela secundaria) .....	84
Requisitos para un diploma .....	84
Requisitos de evaluación para la graduación.....	85
<i>Plan de Graduación Fundamento (Foundation)</i> .....	85
<i>Créditos requeridos</i> .....	87
<i>Menciones posibles</i> .....	88
<i>Planes de graduación personales</i> .....	88
Opciones de asignatura disponibles para todos los programas de graduación .....	88

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Certificados de finalización de estudios .....	89
Alumnos con discapacidades .....	89
Actividades de graduación .....	89
Oradores de graduación .....	90
Gastos de la graduación.....	90
Becas y subvenciones.....	90
Acoso.....	91
"Hazing" (todos los niveles académicos).....	91
Salud—Física y Mental.....	91
Enfermedad (todos los niveles académicos).....	91
Vacunación (todos los niveles académicos).....	92
Piojos (todos los niveles académicos).....	93
Medicamentos en la escuela (todos los niveles académicos).....	94
Asma y reacciones alérgicas severas .....	95
Esteroides (exclusivo a los niveles de escuela secundaria).....	95
Apoyo a la salud mental (todos los niveles académicos).....	95
Requisitos de actividad física estudiantil .....	97
<i>Escuela media/junior high</i> .....	97
<i>Restricción temporal de participar en la Educación Física</i> .....	98
Evaluación de la condición física (grados 3 – 12) .....	98
Pruebas de detección de salud físicas / Exámenes .....	98
<i>Participación en el atletismo (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)</i> .....	98
<i>Programa de pruebas de detección de columna vertebral</i> .....	99
<i>Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles académicos)</i> .....	99
Problemas especiales de salud (todos los niveles académicos).....	99
<i>Meningitis bacteriana (todos los niveles académicos)</i> .....	99
<i>Diabetes</i> .....	100
<i>Alergias alimentarias (todos los niveles académicos)</i> .....	100
<i>Convulsiones (todos los niveles académicos)</i> .....	100
Prohibido el tabaco y cigarrillos electrónicos (todos los niveles académicos y cualquier otra persona que esté en la propiedad escolar) .....	100
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud .....	101
Recursos para la salud física y mental (Todos los niveles académicos) .....	101
Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los alumnos (Todos los niveles académicos).....	101
Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles académicos) .....	102

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar físico (todos los niveles académicos) ...	102
Tareas (todos los niveles académicos) .....	103
Agencias policiales (todos los niveles académicos).....	103
Interrogación de los alumnos .....	103
Alumnos detenidos .....	103
Aviso de infracciones de la ley .....	104
Salida del campus (todos los niveles académicos).....	104
Durante el almuerzo .....	105
En cualquier otro momento durante el día escolar .....	105
Artículos perdidos (todos los niveles académicos).....	106
Tareas de recuperación.....	106
Tareas de recuperación debido a ausencia (todos los niveles académicos) .....	106
Tareas de recuperación en el DAEP .....	106
<i>Niveles de escuela media, junior high y secundaria</i> .....	106
<i>Grados 6-12</i> .....	107
Tareas de recuperación por Suspensión dentro de la escuela (ISS) y Suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los niveles académicos) .....	107
<i>Maneras alternativas de recibir el trabajo académico</i> .....	107
<i>Oportunidad para completar las asignaturas</i> .....	107
Declaración de no discriminación (todos los niveles académicos).....	107
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles académicos) .....	108
Participación de padres y familias (Todos los niveles académicos).....	108
Trabajo cooperativo .....	108
Estacionamiento y Permisos para estacionar (solo para alumnos de escuela secundaria).....	110
Juramentos a las banderas y Minuto de silencio (todos los niveles académicos) .....	110
Oración (rezar) (todos los niveles académicos) .....	111
Promoción y retención.....	111
Niveles académicos de escuela media/junior high.....	111
Niveles académicos de escuela secundaria.....	113
Salida de los alumnos de la escuela .....	113
Boletas de calificación/Informes de progreso y juntas (conferencias) (todos los niveles académicos) .....	114
Represalias.....	114
Seguridad (todos los niveles académicos).....	114
Seguro de accidentes.....	115
Seguro para Programas de Educación Tecnológica y Profesional (CTE).....	115



Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Simulacros de preparación: Evacuación, Tiempo inclemente y otras Emergencias .....	115
Entrenamiento para el estado de preparación: RCP y Stop the Bleed .....	115
Datos y atención médica de emergencia .....	116
Información sobre el cierre escolar por emergencia .....	116
SAT, ACT, y otros exámenes estandarizados.....	116
Cambios de programa y horario (niveles académicos de escuela media y secundaria).....	116
Instalaciones escolares .....	117
Plan de control de asbesto (todos los niveles académicos).....	117
Servicios alimentarios y nutricionales (todos los niveles académicos) .....	117
<i>Máquinas expendedoras (todos los niveles académicos) .....</i>	<i>118</i>
<i>Plan de Control de Plagas (todos los niveles académicos).....</i>	<i>118</i>
Conducta antes y después de clases (todos los niveles académicos).....	119
Biblioteca (todos los niveles académicos).....	119
Uso de los pasillos en horas de clase (todos los niveles académicos).....	119
Uso por los alumnos antes y después de clases (todos los niveles académicos) .....	119
Juntas de grupos no relacionados al currículo (exclusivo a los niveles de escuela secundaria) .....	120
Excursiones auspiciados por la escuela (todos los niveles académicos) .....	120
Registros (cateos) .....	120
Registros (cateos) en general (todos los niveles académicos) .....	120
Propiedad y bienes distritales (todos los niveles académicos) .....	121
Detectores de metales (todos los niveles académicos) .....	121
Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles académicos) .....	121
Perros adiestrados (todos los niveles académicos) .....	121
Pruebas de drogas (exclusivo a los niveles de escuela secundaria) .....	122
Vehículos en el campus (exclusivo a los niveles de escuela secundaria) .....	122
Acoso sexual .....	122
Programas especiales (todos los niveles académicos).....	122
Exámenes estandarizadas .....	122
Niveles de escuela secundaria.....	122
<i>Exámenes SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test y American College Test) .....</i>	<i>122</i>
<i>Evaluación TSI (Texas Success Initiative) .....</i>	<i>123</i>
STAAR (Evaluaciones del Estado de Texas del Estado de Preparación Académica).....	123
Grados 3-8.....	123
<i>Escuela secundaria (high school)—Evaluaciones de Fin de Curso (EOC).....</i>	<i>124</i>

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Alumnos en hogares de crianza (foster) (todos los niveles académicos) .....	125
Alumnos sin techo (todos los niveles académicos) .....	125
Presentadores estudiantiles (todos los niveles académicos) .....	125
Escuela de verano (todos los niveles académicos) .....	125
Llegadas retrasadas (todos los niveles académicos) .....	125
Libros escolares, libros escolares electrónicos, equipo tecnológico, y otros materiales didácticos (todos los niveles académicos) .....	126
Transferencias (todos los niveles académicos) .....	126
Transporte (todos los niveles académicos) .....	126
Viajes auspiciados por la escuela .....	126
Autobuses y otros vehículos escolares .....	126
Vandalismo (todos los niveles académicos) .....	128
Cámaras de video (todos los niveles académicos) .....	128
Visitantes a la escuela (todos los niveles académicos) .....	128
Visitantes en general .....	128
Personas no autorizadas .....	129
Visitantes participantes en programas especiales para alumnos .....	129
<i>Grupos comerciales, cívicos y juveniles</i> .....	129
<i>Día de profesiones</i> .....	129
Voluntarios (todos los niveles académicos) .....	130
Inscripción de votante (exclusivo a los niveles de escuela secundaria) .....	130
Retiro (baja) de la escuela (todos los niveles académicos) .....	130
Glosario .....	131
Anexo: Política anti-intimidación .....	135
Bienestar estudiantil: Derecho a no sufrir intimidación .....	135

## Preámbulo

### Padres y Alumnos:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un trabajo de equipo. La colaboración entre los alumnos, los padres, los maestros y demás miembros del personal harán que este año sea un éxito.

El Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Sección Uno: Derechos de los Padres** describe ciertos derechos de los padres especificados por la ley estatal o federal.

**Sección Dos: Otra información importante para los padres y alumnos** es organizada en orden alfabético por tema. Donde sea aplicable, los temas también están organizados por nivel académico.

**Nota:** A menos que se especifique al contrario, el término "padre" significa el padre, la madre, el tutor legal, alguna otra persona que ha sido concedido algún otro tipo de control legítimo de un alumno, o alguna otra persona que ha aceptado responsabilizarse del alumno en lo relacionado con la escuela.

Se ha diseñado el Manual Estudiantil para que esté alineado con la ley, las políticas adoptadas por la mesa directiva y el Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por la mesa directiva que pretende fomentar la seguridad escolar y un ambiente de aprendizaje. El objetivo del Manual Estudiantil no es de servir como una declaración completa de todas las políticas, los procedimientos, o las reglas para una circunstancia específica.

En el caso de un conflicto entre la política de la mesa directiva (incluyendo el Código de Conducta Estudiantil) y alguna disposición del Manual Estudiantil, el distrito obedecerá la política de la mesa directiva y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y alumnos deberán familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del ISD de Midlothian. Para estudiar el Código de Conducta Estudiantil, visite el sitio Web del distrito en [www.misd.gs](http://www.misd.gs). La ley exige que se exhiba el Código de Conducta en un lugar prominente, o permitir su revisión en cada campus.

Se actualiza el Manual Estudiantil cada año; sin embargo, es posible que se revisen o adopten políticas a lo largo del año. El distrito recomienda que, a fin de mantenerse informados de cualquier cambio propuesto a las políticas, los padres asistan a las juntas de la mesa directiva y estudien los boletines y cualquier otra comunicación que explique

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

los cambios a la política o a otras reglas que afectan las disposiciones del Manual Estudiantil. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual Estudiantil en cualquier momento. Se anunciarán las revisiones según sea razonable y práctico hacerlo.

Aunque el Manual Estudiantil puede hacer mención de derechos establecidos por ley o por la política distrital, no establece ningún derecho adicional para los padres y alumnos. No representa, ni tiene por objeto representar, un contrato entre un padre o alumno y el distrito.

Se puede obtener un ejemplar impreso del Código de Conducta Estudiantil o del Manual Estudiantil en el Edificio de Administración L.A. Mills, 100 Walter Stephenson Road, Midlothian, Texas 76065.

**Nota:** Se hace referencia a los códigos de las políticas de la mesa directiva para facilitar su consulta. El ejemplar impreso del manual de políticas oficial del distrito está disponible para su estudio en el Edificio de Administración o en el sitio web de MISD en [www.misd.gs](http://www.misd.gs).

Este manual de política incluye:

- Políticas con referencia jurídica (LEGAL) que incluyen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia, y otras autoridades legales que establecen el marco jurídico de los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la mesa directiva (LOCAL) que articulan las decisiones y los valores de la directiva con respecto a las prácticas del distrito.

Para preguntas sobre el contenido de este manual, favor de comunicarse con la administración del campus de su alumno.

Favor de llenar y devolver al campus del alumno los formularios indicados a continuación (proporcionados en el paquete de formularios entregado al inicio del año o en el momento de matrícula):

- Acuse de recibo del reparto electrónico del manual estudiantil,
- Aviso sobre los datos de directorio y Respuesta del padre sobre la divulgación de los datos estudiantiles,
- Oposición de los padres a la divulgación de datos estudiantiles a los reclutadores militares y de institutos de educación superior, si elige usted restringir la divulgación de información a dichas entidades), y
- Formulario de Consentimiento/Exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

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

## **Accesibilidad**

Si por motivo de una discapacidad le es difícil acceder a este manual, por favor, comuníquese con la oficina de Servicios Estudiantiles al 469-856-5000.

## **Declaración de Diversidad, Igualdad e Inclusión**

El ISD de Midlothian valora la diversidad de sus alumnos y su personal. El ISD de Midlothian considera que el uso de difamaciones o palabras ofensivas dirigidas hacia grupos específicos, según se define a continuación, en el ambiente escolar es inaceptable y tiende a crear un ambiente laboral y educativo hostil. Dichas palabras incluyen, entre otros, el uso de difamaciones o palabras ofensivas con respecto al color, raza, etnicidad, religión, sexo, origen nacional, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, o alguna característica protegida por ley. El uso de semejantes palabras por parte de un alumno puede constituir una infracción del Código de Conducta Estudiantil y resultar en medidas disciplinarias en conformidad con el mencionado Código. Con el fin de mantener un ambiente educativo seguro y apropiado para los alumnos y empleados, todos los empleados distritales están obligados a reportar al administrador de campus indicado dichas infracciones del Código de Conducta Estudiantil.

## **Sección Uno: Derechos de los padres**

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

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

#### **Consentimiento para efectuar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental**

A menos que la ley estatal o federal lo exige, un empleado del distrito no llevará a cabo un examen psicológico, prueba, prueba de detección, o tratamiento sin primero obtener el consentimiento escrito de un padre.

El distrito no proporcionará al alumno servicios de salud mental con excepción de lo que la ley permite.

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

Cuando los miembros del personal escolar se dan cuenta de que un alumno exhibe posible comportamiento de suicidio, deberán:

- Inmediatamente escoltar al alumno al consejero escolar. Si no hay un consejero escolar en el campus, el alumno debe ser escoltado a la dirección escolar.
- Bajo ninguna circunstancia se le permitirá al alumno irse de la escuela o estar a solas.
- Supervisar al alumno hasta que un recurso de cuidados de 24/7 pueda asumir la responsabilidad.

El consejero realizará una evaluación de riesgo de suicidio para determinar el nivel de riesgo e identificar las medidas más apropiadas para asegurar la seguridad y bienestar del alumno, tanto inmediatamente como a largo plazo. Cuando se observan señales de comportamiento o pensamiento de suicidio, se notificará al (a los) cuidador(es) apropiado(s). Si existe una sospecha de abuso de menores, es obligatorio notificar al servicio de protección infantil.

- Aún si se considera que un alumno presenta un bajo riesgo de comportamiento de

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- suicidio, es necesaria la comunicación con los cuidadores.
- Si el alumno está en peligro inminente, lo deberá recoger el cuidador apropiado. No se le debe permitir al alumno salir del edificio solo o subirse a un autobús escolar.
  - Cuando sea apropiado, puede ser necesario llamar a los servicios de emergencia.
  - Si un alumno corre un peligro inminente o no, se recomienda enérgicamente quitar o hacer inaccesible cualquier medio letal (ej., armas de fuego, venenos, medicamento y objetos afilados).
  - Debe documentarse cualquier notificación a un cuidador.

En colaboración con el alumno y su cuidador, se elaborará un plan de seguridad que incluirá una lista escrita de estrategias de enfrentamiento y recursos de apoyo que pueden ayudar cuando el alumno tiene ideas de suicidio. El padre también debe firmar el Formulario de Reconocimiento del Padre para un Alumno en Riesgo de Suicidio (*Parent Acknowledgement Form for Student at Risk of Suicide*). Los alumnos cuyo estado es crítico o que están en peligro inminente serán remitidos por el consejero a servicios de salud mental externos a la escuela, y coordinará ese esfuerzo con el(los) cuidador(es). Si el(los) cuidador(es) no busca(n) ayuda para su alumno, MISD se verá obligado a comunicarse con el Departamento de Texas de Protección y Servicios a la Familia. Es posible que sea necesario firmar un permiso para divulgar información, para que el consejero escolar y el director puedan comunicarse directivamente con un proveedor externo médico o de salud mental del alumno. Es mejor obtener permiso del cuidado principal para facilitar el intercambio de información. El consejero notificará al administrador del campus si un alumno corre peligro inminente, y remitirá cualquier evaluación de alto nivel de riesgo al Administrador de Servicios Estudiantiles, Dr. Al Hemmle. Una vez que el alumno vuelve a la escuela, el director y consejero se reunirán con el cuidador o los cuidadores del alumno para tratar los pasos de reintegración necesarios para asegurar que el retorno a clases del alumno sea un éxito.

Si existen señales de advertencia tempranas de problemas de salud mental o de abuso de sustancias, un administrador y/o consejero de campus notificará al padre/tutor. Se efectuará una junta del equipo de ayuda estudiantil, con la presencia del padre, el administrador del campus, y el enlace de salud mental (consejero del campus o consejero de apoyo estudiantil), para tratar los problemas y crear un plan para la intervención. Este plan puede incluir, pero no se limita a; una remisión a servicios externos de consejería, opciones de consejería en la escuela programada con regularidad, una remisión para una evaluación psicológica bajo educación especial, y/o un sistema de monitoreo dentro de la escuela para proporcionar apoyo continuo.

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

El enlace de salud mental es el consejero escolar del campus. Puede comunicarse con ellos con una llamada o correo electrónico al campus de su alumno. Puede obtener más información en el campus sobre estos procedimientos, así como los materiales

educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos de tratamiento o apoyo en el campus y fuera del mismo, y el acceso a adaptaciones estudiantiles disponibles.

Para más información, vea **Apoyo para la Salud Mental**.

**Nota:** En el caso de investigaciones e informes de abuso de menores es posible que sea obligatorio por ley realizar una evaluación según las reglas de educación o de la Agencia de Educación de Texas.

## **Consentimiento a la exhibición de obras de arte y datos personales de los alumnos**

Los maestros pueden exhibir el trabajo de un alumno en el aula o en algún otro lugar en el campus, como reconocimiento del logro del alumno, sin pedir el consentimiento previo de un padre. Estas exhibiciones podrían incluir datos estudiantiles personales. Entre las obras estudiantiles se incluyen:

- Obras de arte,
- Proyectos especiales,
- Fotografías,
- Videos o grabaciones de voz originales, y
- Otras obras originales.

Sin embargo, antes de exhibir la obra de un alumno en un sitio web afiliado o auspiciado del distrito (por ejemplo, un sitio web escolar o de aula), o en alguna publicación distrital, que puede incluir materiales impresos, videos, u otros métodos de comunicación generalizada, el distrito sí buscará el consentimiento del padre.

## **Consentimiento a las lecciones de concientización sobre la paternidad y crianza de alumnos, si el alumno tiene menos de 14 años**

Un alumno de menos de 14 años de edad debe contar con el permiso de un padre antes de participar en el programa distrital de concientización sobre la crianza de alumnos y la paternidad. Este programa, que fue desarrollado por la Procuraduría del Estado de Texas y del Consejo Estatal de Educación (SBOE), debe incorporarse a las clases de educación sobre la salud.



## Consentimiento a la grabación del alumno en audio o video cuando la ley de otra manera lo prohíbe

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

- Se utilizará para la seguridad escolar,
- Es relacionada con las lecciones del aula o a una actividad co-curricular o extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura de la escuela por los medios de comunicación, o
- Es relacionado con la promoción de la seguridad estudiantil, según dicta la ley para un alumno que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

Bajo otras circunstancias, el distrito buscará el consentimiento escrito de un padre antes de grabar la voz de un alumno o grabarlo en video.

## Prohibición al uso de castigo físico

El castigo físico—nalgadas o uso de una paleta—es permitido como una técnica de control disciplinario en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil y la política distrital FO (LOCAL).

Sin embargo, según establece la ley, no se le permite al distrito escolar aplicar un castigo físico si un padre del alumno presenta un escrito firmado que prohíbe su uso.

Un padre que no acepta el uso de castigo físico para su alumno, debe entregar el formulario ubicado en el paquete de inscripción en línea (InfoSnap). Esta declaración firmada debe ser presentada cada año escolar. Un padre puede elegir revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año; para hacerlo, debe proveer al director del campus una declaración firmada.

### Nota:

- Si el padre pide no usar castigos físicos, el personal del distrito puede usar otros métodos disciplinarios que no sean un castigo físico.
- Si el distrito sabe que un alumno está bajo la custodia provisional o permanente del estado (ya sea hogar de crianza, bajo el cuidado de parientes, o algún otro arreglo), no se usará ningún castigo físico, aun cuando el cuidador o administrador de caso del alumno no ha presentado una declaración firmada que prohíba su uso.

## **Limitación a la comunicación electrónica entre los alumnos y los empleados del distrito**

El distrito permite a los maestros y otros empleados aprobados usar comunicaciones electrónicas con los alumnos, dentro del alcance de sus responsabilidades profesionales según se establecen en las directrices del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de red social para su clase para comunicar información sobre los trabajos de clase, las tareas, y los exámenes. Se invita a los padres a visitar este tipo de página.

Sin embargo, es permitido enviar mensajes en texto a un alumno individual solamente en el caso de un empleado distrital que es responsable por una actividad extracurricular y necesita comunicarse con un alumno que participa en dicha actividad.

El empleado tiene la obligación de incluir en todo mensaje en texto a su supervisor inmediato y a los padres del alumno.

Un padre que no desea que su alumno reciba comunicaciones electrónicas de un empleado del distrito en forma individual, debe comunicarse con el director del campus.

## **Objeción a la divulgación de datos de directorio**

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia, o FERPA, permite al distrito divulgar sin consentimiento escrito "datos de directorio", correctamente designados, de los registros educativos del alumno.

- Los "datos de directorio" son datos que, si se divulgan, generalmente no se consideran ser perjudiciales o constituir una invasión de privacidad. Entre los ejemplos están:
- La fotografía del alumno (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre y nivel académico del alumno (para comunicar las tareas de un maestro o de una clase);
- El nombre, peso y estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar);
- Una lista de los cumpleaños de los alumnos (para generar reconocimientos en la escuela o el aula),
- El nombre y la fotografía de un alumno (publicados en una plataforma de red social aprobada y administrada por el distrito); y

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Los nombres y niveles académicos de los alumnos, entregados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (en reconocimiento de la lista de honor A/B de un ciclo de calificación específico.)

Los datos de directorio se divulgarán a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarlos.

Sin embargo, un padre o un alumno calificado pueden oponerse a la divulgación de dicha información. Cualquier objeción debe hacerse al director en forma escrita dentro de diez días escolares del primer día de clases del alumno en dicha escuela.

[Vea **Aviso sobre los datos de directorio y Respuesta de los padres sobre la divulgación de datos estudiantiles**, incluido en el paquete de formularios en línea.]

El distrito pide que las familias que viven en un albergue para quienes han sufrido violencia familiar o tráfico de personas, notifiquen al personal del distrito que el alumno actualmente reside en esa clase de albergue. Es posible que las familias quieran optar por ser excluidas de la divulgación de datos de directorio, para así evitar que el distrito divulgue información que podría revelar la ubicación de dicho albergue.

El distrito ha identificado los siguientes como datos de directorio: nombre del alumno, su domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudios, títulos, honores y premios recibidos, fechas de asistencia, nivel académico, institución educativa a la que más recientemente asistió, su participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y peso y estatura de los miembros de equipos deportivos. Si un padre se opone a la divulgación de los datos del alumno

incluidos en el formulario de respuesta sobre los datos de directorio, dicha objeción también se aplica al uso de dichos datos para fines auspiciados por la escuela, como:

- Lista de Honor,
- Periódico escolar,
- Anuario,
- Actividades de reconocimiento,
- Notas de prensa, y
- Programas deportivos.

**Nota:** Vea la sección **Inspección y uso autorizados de registros estudiantiles**.

## **Objeción a la divulgación de datos estudiantiles a reclutadores militares y de institutos de educación superior (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

A menos que un padre haya ordenado al distrito no divulgar los datos de su alumno, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) obliga al distrito cumplir cuando un reclutador militar o de una institución de estudios superiores solicita la siguiente información sobre un alumno:

- Nombre,
- Domicilio y
- Teléfono.

[Vea **Objeción de los padres a la divulgación de datos estudiantiles a reclutadores militares y de institutos de educación superior**, incluida en el paquete de formularios.]

## **Participación en encuestas de terceros**

### ***Se requiere el consentimiento antes de que un alumno participe en cualquier encuesta, análisis o evaluación financiada con fondos federales***

La Enmienda de Protección de Derechos de Estudiantes (PPRA, por sus siglas en inglés), establece que no se le obligará a un alumno participar en una encuesta, análisis o evaluación –financiada total o parcialmente por Departamento de Educación de EE.UU.– sobre:

- Las afiliaciones o creencias políticas del alumno o de su padre;
- Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
- Comportamiento o actitudes de sexo;
- Comportamiento ilícito, antisocial, autoincriminante, o degradante;
- Evaluaciones críticas de personas con quienes el alumno tiene una relación familiar estrecha;
- Relaciones reconocidas como de secreto legal, tales como de abogados, médicos, o ministros;

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Prácticas, afiliaciones, o creencias religiosas del alumno o de sus padres; o
- Ingresos, excepto cuando se trata de información requerida por ley y que servirá para determinar el derecho del alumno de participar en un programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta o cualquier otro instrumento y cualquier material de enseñanza relacionada que se emplea en conexión con dicha encuesta, análisis, o evaluación. [Para más información vea la Política EF(LEGAL).]

### ***"Exclusión voluntaria" de la participación en otros tipos de encuesta o evaluación y la divulgación de datos personales***

La PPRA da a los padres el derecho de recibir avisos sobre, y de excluir al alumno de:

- Cualquier encuesta sobre información protegida, sin importar la fuente de financiamiento.
- Actividades que incluyen la recopilación, divulgación o uso de datos personales obtenidos del alumno, con el fin de comercializar, vender o de otra manera divulgar dicha información a terceros.
- Una exploración física o prueba de detección invasiva y no urgente que es una condición para la asistencia, que sea administrada por la escuela o su agente y que no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del alumno.

Como excepciones están las pruebas de detección de audición, visión o la columna vertebral, o cualquier exploración física o prueba de detección permitida o exigida por ley estatal. [Para más información vea las políticas EF y FFAA.] Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de datos protegidos de los alumnos y encuestas creadas por terceros;
- Los instrumentos empleados para recopilar los datos personales de los alumnos por cualquier efecto antes mencionado de comercialización, venta, o de distribución; y
- Material educativo usado como parte del plan de estudios educativo.

### **Retiro de un alumno de una lección, o permiso para que se ausente de un componente requerido de la lección**

#### **Instrucción sobre la Sexualidad Humana**

Como parte del currículo del distrito, los alumnos reciben lecciones sobre la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

materiales para las asignaturas.

La ley estatal exige al distrito hacer un aviso en forma escrita antes de cada año escolar, informando sobre la decisión de la mesa directiva de ofrecer enseñanza sobre la sexualidad humana.

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

- Presente la abstinencia como el comportamiento preferido para personas no casadas de edad escolar, con respecto a toda actividad sexual;
- Dedicar más atención a la abstinencia de actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatique que la abstinencia, si se emplea de manera constante y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, enfermedades de transmisión sexual, y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes;
- Enseñe a los adolescentes que la abstinencia de actividad sexual antes de casarse es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye como parte del currículo, enseñar el uso de anticonceptivos y condones en términos de índices de uso humano en la realidad, en lugar de índices teóricos de laboratorio.

En conformidad con la ley estatal, a continuación se resume el currículo del distrito con respecto a la enseñanza sobre la sexualidad humana:

AIM for Success es una presentación basada en la abstinencia que aborda información sobre enfermedades de transmisión sexual, el embarazo juvenil, y las leyes sobre los adolescentes y el sexo. Se utiliza dramatizaciones y juegos para ayudar al alumno a aprender sobre la presión social, la fijación de metas y la fijación de límites. Hay más información sobre Aim for Success en [www.aimforsuccess.org](http://www.aimforsuccess.org). Se enviarán cartas al hogar antes de las presentaciones de otoño y primavera. Los padres tendrán la oportunidad de permitir a sus alumnos optar por no asistir a las presentaciones. Se programa un preestreno para los padres en el otoño y la primavera, antes de las presentaciones estudiantiles. Los padres recibirán información acerca del programa y tendrán la oportunidad de hacer preguntas.

Un padre tiene el derecho de estudiar los materiales del currículo. Además, un padre puede retirar a su alumno de cualquier parte de la enseñanza sobre la sexualidad

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

humana, sin incurrir ninguna sanción académica, disciplinaria o de otro clase. Un padre también puede elegir integrarse al comité SHAC distrital para estar más involucrado en el desarrollo de este currículo,. (Para los detalles, consulte al director del campus).

Un padre tiene el derecho de estudiar los materiales del currículo. Además, un padre puede retirar a su alumno de cualquier parte de la enseñanza sobre la sexualidad humana, sin incurrir ninguna sanción académica, disciplinaria o de otro clase. Un padre también puede elegir integrarse al comité SHAC distrital para estar más involucrado en el desarrollo de este currículo,. (Para los detalles, consulte al director del campus.)

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

La ley estatal establece la semana del 17 de septiembre como la Semana de Celebración de Libertad y exige a todas las clases de estudios sociales proporcionar:

- Enseñanza sobre la intención, el significado, y la importancia de la Declaración de la Independencia y la Constitución de los EE.UU., y
- En los grados de 3-12, una recitación específica de la Declaración de Independencia.

Según la ley estatal, se le puede exonerar a un alumno de recitar una porción de la Declaración de la Independencia si:

- Uno de los padres presenta una solicitud escrita pidiendo la exención de su alumno,
- El distrito determina que el alumno se opone a la recitación por motivos de conciencia, o
- Un padre es representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de los EE.UU. otorga inmunidad diplomática.

[Para más información, vea la Política FNF(LEGAL).]

### **Recitación de los Juramentos a la bandera de los EE.UU. y Texas**

Un padre puede solicitar que se exima a su hijo de participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los EE.UU. y el Juramento a la bandera de Texas. Dicha solicitud debe hacerse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal dicta que todos los alumnos participarán en un minuto de silencio después de la recitación de los juramentos.

[Para más información, vea **Juramentos a las Banderas y un Minuto de Silencio** y la política EC(LEGAL).]

## **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede sacar a su alumno del aula temporalmente si una actividad programada de enseñanza es contradictoria a las creencias religiosas o morales del padre.

Está prohibido usar el retiro para evitar un examen y el retiro no puede continuar durante un semestre entero.

Además, el alumno debe satisfacer los requisitos de graduación y de nivel académico según lo establecido por la escuela y la legislación estatal.

## **Instrucción individual o preparación para un examen**

Un maestro puede determinar que un alumno necesita ayuda dirigida adicional para permitir al alumno alcanzar un dominio de los conocimientos y las habilidades esenciales desarrollados por el estado.

- Observaciones informales,
- Datos de evaluación, como las calificaciones obtenidas en tareas o exámenes, o
- Resultados de las evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará proveer sesiones de tutoría y estrategias para la presentación de exámenes, de maneras que al mayor grado posible impiden la ausencia de otras lecciones.

En conformidad con la ley estatal y la política EC, a menos que cuenten con el permiso del padre, se prohíbe a los distritos retirar a un alumno de una clase regular durante más del diez por ciento de los días escolares en que se ofrece la clase, con el fin de darle sesiones tutoriales de remedio o de preparación para un examen.

Según la ley estatal, los alumnos que sacan calificaciones inferiores a 70 durante un ciclo de calificación tienen la obligación de presentarse para servicios tutoriales—si el distrito ofrece dichos servicios.

[Si tiene preguntas sobre los programas de *tutoring*, o enseñanza individualizada, proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del alumno y consulte las políticas EC y EHBC.]



## **Derecho de acceso a registros estudiantiles, materiales de currículo, y registros/políticas distritales**

### **Materiales didácticos**

Un padre tiene el derecho de revisar los materiales educativos, libros escolares y demás materiales de la enseñanza que se utilizan en el currículo, y de inspeccionar los exámenes que han sido aplicados a su hijo.

Un padre también tiene el derecho de pedir a la escuela permitir al alumno llevar a la casa los materiales didácticos que utiliza el alumno. La escuela puede pedir al alumno devolver los materiales al inicio del siguiente día escolar.

Si un alumno no cuenta en casa con acceso confiable a la tecnología, la escuela deberá proporcionar versiones impresas de los materiales didácticos digitales.

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

Un padre sin derechos de patria potestad puede solicitar por escrito que le sea proporcionado, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito que usualmente se proporciona a un padre con relación a la mala conducta de su alumno que podrá implicar el traslado a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP) o expulsión. [Para más información vea el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(LLEGAL).]

### **Participación en evaluaciones requeridos por el distrito y por los gobiernos federales y estatales**

En conformidad con la Ley de Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), un padre puede pedir información sobre cualquier política federal, estatal o distrital en referencia a la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

## **Registros estudiantiles**

### ***Acceso a los registros estudiantiles***

Un padre puede estudiar los registros de su alumno. Los registros incluyen:

- Registros de asistencia,
- Calificaciones en los exámenes,
- Calificaciones,
- Registros disciplinarios,

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Datos sobre la salud y vacunación,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de los maestros y consejeros escolares,
- Informes sobre pautas de comportamiento,
- Registros relacionados con la ayuda proporcionada en caso de dificultades de aprendizaje, que incluye información recopilada sobre estrategias de intervención utilizadas con el alumno, según la ley define el término "estrategia de intervención",
- Instrumentos de evaluación estatal que han sido aplicados al alumno, y
- Materiales didácticos y exámenes utilizados en el aula del alumno.

### ***Inspección autorizada y Uso de los registros estudiantiles***

La Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (FERPA) ofrece a los padres y a los alumnos calificados, ciertos derechos con respecto a los registros educativos del alumno.

Para los fines de registros estudiantiles, un alumno "calificado" o "con derechos" es una persona de 18 años de edad o más, que asiste a una institución educativa postsecundaria. Dichos derechos, según se tratan aquí y en la sección **Objeción a la divulgación de datos de directorio** son el derecho de:

- Examinar y revisar los registros del alumno dentro de 45 días del día en que recibe la escuela una solicitud de acceso;
- Solicitar la modificación de un registro estudiantil que el padre o alumno calificado cree estar incorrecto, confuso o de otra manera en contravención de la ley FERPA;
- Dar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue datos personales de los registros del alumno, excepto en la medida en que FERPA permite divulgarlos sin consentimiento; y

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE.UU. referente al incumplimiento de la escuela con los requisitos de FERPA. La oficina que administra la ley FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Ave., S.W.  
Washington, DC 20202

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros estudiantiles contra la inspección o uso no autorizado y proveen ciertos derechos a los padres y alumnos calificados.

Antes de divulgar datos personales de los registros de un alumno, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluye uno de los padres o el alumno mismo, que solicita la información.

Casi toda la información relativa al rendimiento estudiantil, incluyendo las calificaciones, resultados en exámenes, y registros disciplinarios, son considerados registros educativos confidenciales.

El derecho de inspección y divulgación de los registros de un alumno se limita al padre del alumno-esté casado, separado o divorciado-a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que revoca los derechos de padre o el derecho de acceso a los registros educativos del alumno.

La ley federal estipula que el control de los registros pasa al alumno en cuanto:

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

Sin embargo, el padre puede todavía tener acceso a los registros si el alumno es dependiente para efectos del impuesto a la renta, y bajo circunstancias limitadas cuando existe algún peligro a la salud o seguridad del alumno o de otras personas.

FERPA permite la divulgación de datos personales de los registros educativos del alumno sin el consentimiento de padre o alumno calificado:

- Cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley denomina un "interés educativo legítimo" en los registros de un alumno.
  - Un interés educativo legítimo puede incluir:

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Trabajar con el alumno;
  - Tomar en cuenta las acciones disciplinarias o académicas, el caso del alumno, o un programa de educación individualizada cuando se trata de un alumno con discapacidades;
  - Recopilar de datos estadísticos;
  - Estudio de un registro educativo para cumplir con el deber profesional del funcionario; o
  - Investigación o evaluación de programas.
- Los funcionarios escolares pueden ser:
    - Los integrantes de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, los administradores, y los directores;
    - Maestros, consejeros escolares, especialistas en diagnóstico y personal de apoyo (incluyendo el personal médico o sanitario del distrito);
    - Una persona o empresa contratada o permitido por el distrito para cumplir un servicio o función institucional específico (como un abogado, asesor, vendedor tercero que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, policía escolar, o voluntario);
    - Una persona nombrada para servir en un equipo para apoyar el programa de escuela segura y sustentadora del distrito;
    - Un padre o alumno que sirve en un comité escolar; o
    - Un padre o alumno que ayuda a un funcionario o personal escolar en el desempeño de sus deberes.

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

- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluso aquellas que suministran servicios para menores, la Contraloría de los EE.UU., la Procuraduría de los EE.UU., la Secretaría de Educación de los EE.UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de los EE.UU., y trabajadores de caso del Departamento de Servicios de Protección de Menores (CPS), o en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- A una persona o entidad que tiene acceso como resultado de una orden judicial o emplazamiento.
- A otra escuela, distrito/sistema, o institución educativa postsecundaria a la que el alumno busca o tiene intención de matricularse o en la que ya está matriculado.
- En conexión con asistencia económica que el alumno ha solicitada o recibido.
- A organizaciones de acreditación para el cumplimiento de sus funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela, o a nombre de la misma, para desarrollar, validar o aplicar evaluaciones predictivas; administrar programas de asistencia estudiantil; o mejorar la enseñanza.
- A funcionarios adecuados en conexión con una emergencia sanitaria o de seguridad.
- Cuando el distrito divulga detalles designados como datos de directorio. [Para prohibir esta divulgación, vea **Objeción a la divulgación de datos de directorio.**]

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

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

Un padre o alumno con derecho que desea inspeccionar los registros de un alumno debe presentar una solicitud escrita al custodio de los registros en la cual identifica los registros que desea inspeccionar.

También se pueden estudiar los registros en persona, durante el horario escolar normal. El custodio de los registros, o su representante, estará disponible para explicar el registro y contestar cualquier pregunta.

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

La dirección de la superintendencia es 100 Walter Stephenson Road, Midlothian, TX 76065

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Para encontrar el domicilio de la dirección escolar vaya a [www.misd.gs](http://www.misd.gs) y seleccione el campus apropiado.

Un padre o alumno que califica puede inspeccionar los registros del alumno y solicitar una corrección o enmienda si se considera que los registros están incorrectos, confusos, o de otra manera infringen los derechos de privacidad del alumno.

La solicitud para corregir el registro de un alumno debe presentarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que requiere corrección e incluir una explicación de la manera en que el registro está inexacto. Si el distrito rechaza la solicitud de modificar los registros, el padre/madre o alumno elegible tiene el derecho de pedir una audiencia. Si no se modifican los registros después de la audiencia, el padre o alumno calificado tiene 30 días escolares en que incluir una declaración en el registro del alumno.

Aunque es permitido impugnar las calificaciones mal registradas, la impugnación de la calificación obtenida por un alumno en una asignatura o examen es tratada por el proceso de reclamación señalado en la política FNG(LOCAL). Puede cambiarse una calificación asignada por un maestro solamente si, según determina la mesa directiva, la calificación es arbitraria, errónea, o falta coherencia con los lineamientos de calificación distritales. [Vea Boletas de Calificación/Informes de Progreso y Conferencias, Quejas y Dudas, y Carácter Definitivo de las Calificaciones, en la política FNG(LEGAL).]

La política distrital sobre los registros estudiantiles está situada en la política FL (LEGAL) y (LOCAL), y está disponible en la dirección escolar o en el sitio web del distrito, en [www.misd.gs](http://www.misd.gs).

**Nota:** Los derechos del padre o del alumno calificado de acceder a los registros estudiantiles y obtener copias de los mismos, no incluyen todos los registros. No es obligatorio hacer disponible ningún material que no es considerado un registro educativo- tales como notas personales de un maestro sobre a un alumno, que se comparten únicamente con un maestro suplente.

## **Cualificaciones profesionales de los maestros y empleados**

Un padre puede solicitar información acerca de las cualificaciones profesionales de los maestros de su alumno, incluyendo si el maestro:

- Ha cumplido con los criterios de cualificación y acreditación estatal para los niveles académicos y asignaturas que enseña el maestro,
- Tiene un permiso de emergencia u otra condición provisional por el cual está exento de los requisitos estatales, y

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Actualmente enseña en el área de disciplina en que tiene su certificación.

El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier paraprofesional que pueda prestar servicios a su alumno.

## **Alumno con circunstancias excepcionales o especiales**

### **Hijos de familias militares**

El Pacto Interestatal sobre las Oportunidades Educativas para Hijos de Militares (Interstate Compact on Educational Opportunities for Military Children) da a los alumnos de familias militares el derecho a flexibilidad con respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, entre ellos:

- Requisitos de vacunación;
- Asignación de nivel académico (grado), asignatura o programa educativo;
- Criterio para el derecho de participar en actividades extracurriculares;
- Matrícula en Texas Virtual School Network (TxVSN, la red escolar virtual de Texas); y
- Requisitos para la graduación.

El distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita por un alumno a un padre, que incluye un padrastro o tutore legal, que:

- Ha sido llamado a servicio activo,
- Está ausente bajo licencia, o
- Regresa de un despliegue de por lo menos cuatro meses.

El distrito permitirá un **máximo de cinco ausencias** justificadas por año por este motivo. Para que sea justificada la ausencia, debe ocurrir no antes del 60mo día previo al despliegue y no después del 30mo día posterior al retorno del padre después de estar desplegado.

Se puede encontrar información adicional en [Recursos para Familias Militares en la Agencia de Educación de Texas](#).

## **Rol de los padres en ciertas asignaciones de aula y escuela**

### ***Hermanos de parto múltiple***

La ley estatal establece que un padre con hijos de parto múltiple (ej., mellizos, trillizos, etc.), asignados al mismo grado y campus, puede solicitar por escrito que los hermanos sean asignados ya sea al mismo aula o a aulas distintas.

Las solicitudes escritas deben presentarse para el 14to día posterior a la matrícula de los alumnos. [Para más información, vea la Política FDB(LEGAL).]

### ***Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad***

La mesa directiva o su representante honrarán la solicitud de un padre de transferir a su alumno a otra aula u otro campus escolar, si el distrito ha determinado que el alumno ha sido víctima de la intimidación, incluso la intimidación cibernética, según se define en el 37.0832 del Código de Educación.

La mesa directiva o su representante pueden transferir a otra aula a un alumno que ha cometido intimidación. La mesa directiva o su representante consultarán con el padre de un alumno que ha cometido intimidación antes de decidir transferirle al alumno a otro campus.

No se provee transporte para una transferencia a otro campus. Para más información, consulte al director.

[Para más información, vea **Intimidación** y las políticas FDB y FFI.]

El distrito honrará la solicitud de un padre de transferir a su alumno a una escuela pública segura en el distrito, si el alumno asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como continuamente peligrosa o si el alumno ha sido víctima de un delito criminal violento estando en la escuela o en los terrenos de la escuela.

[Para más información, vea la política FDE.]

El distrito honrará la solicitud de un padre que pide la transferencia de su alumno a otro campus si el alumno ha sido víctima de agresión sexual cometido por otro alumno asignado al mismo campus, sin importar si la agresión ocurrió en el campus o fuera del mismo, y que el alumno haya sido condenado por la agresión o puesto bajo condena aplazada. En conformidad con la política DFW, si la víctima no quiere transferirse, el mesa directiva transferirá al agresor.

### **Uso estudiantil de un animal de servicio/asistencia**

Si un alumno utiliza un animal de servicio/asistencia debido a su discapacidad, el padre del alumno debe presentar una solicitud escrita al director antes de llevar el animal de



Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

servicio/asistencia al campus. El distrito intentará admitir la solicitud lo antes posible, pero en todo caso lo hará dentro de diez días hábiles distritales.

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

Un alumno que está bajo la tutela (guarda y custodia) del estado y se matricula en el distrito después del inicio del año escolar, recibirá oportunidades para obtener créditos por examen en cualquier momento durante el año.

El distrito concederá crédito parcial, por semestre, cuando el alumno solamente aprueba un semestre de una asignatura de dos semestres

Un alumno que está bajo la tutela (custodia) del estado y es trasladado fuera de la zona de asistencia del distrito o la escuela—o que inicialmente está puesto bajo la tutela del estado y es trasladado fuera de la zona de asistencia del distrito o la escuela—tiene el derecho de continuar en la escuela a la que asistía antes de la colocación o el traslado, hasta que alcance el nivel académico más alto de esa escuela específica.

Si un alumno del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no satisface los requisitos de graduación del distrito receptor, el alumno puede pedir recibir un diploma del distrito anterior si cumple el criterio de graduación de ese distrito.

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

- Ayudará al alumno a llenar las solicitudes de admisión o asistencia económica;
- Hará arreglos para visitar a los campus y acompañar al alumno en las visitas;
- Ayudará a investigar y solicitar becas particulares o patrocinadas por instituciones;
- Identificará si el alumno es un candidato para admisión a una academia militar;
- Ayudará al alumno a inscribirse y prepararse para los exámenes de admisión universitaria, e incluso (sujeto a la disposición de fondos) hacer arreglos para que el Departamento de Texas de Servicios de Protección y de la Familia (DFPS) pague los costos de los exámenes; y
- Coordinará la comunicación entre el alumno y un funcionario de enlace para alumnos que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.

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

## **Alumno sin techo**

A los alumnos que no tienen techo se les dará flexibilidad con respecto a ciertas estipulaciones del distrito, entre ellas:

- Requisitos de prueba de domicilio;
- Requisitos de vacunación;
- Asignación de programa educacional, si el alumno no puede proveer registros académicos anteriores, o si no alcanza cumplir con la fecha límite de una solicitud durante un período en que está sin techo);
- Oportunidades para crédito por examen en cualquier momento del año (el alumno se matriculó en el distrito después del inicio del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE);
- Concesión de crédito parcial cuando el alumno aprueba solamente un semestre de una asignatura de dos semestres;
- Criterio para el derecho de participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

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

Si un alumno sin techo del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no satisface los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal permite al alumno solicitar un diploma del distrito anterior si el alumno cumple el criterio necesario para graduarse del distrito anterior.

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

[Vea **Crédito por Examen para Avance/Aceleración, Crédito de curso, y Alumnos sin Techo.**]

## **Alumno con problemas de aprendizaje o que requiere servicios de Educación Especial o de Sección 504**

Para aquellos alumnos que experimentan dificultades en el aula regular, todo distrito escolar debe considerar servicios compensatorios, de enseñanza individual (tutoring) y

demás servicios de apoyo que están a disposición de todos los alumnos, incluso un proceso con base en la Respuesta a Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene la posibilidad de surtir un impacto positivo sobre la capacidad de los distritos de satisfacer las necesidades de todos los alumnos que luchan.

Si un alumno sufre problemas de aprendizaje, el padre podrá contactarse con las personas indicadas a continuación, para aprender sobre lo que ofrece la escuela en términos de servicio global de derivación a educación general o sistema de evaluación para servicios de apoyo.

Este sistema conecta a los alumnos con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la derivación a una evaluación para educación especial o evaluación para servicios de Sección 504, para determinar si el alumno necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. En cualquier momento, un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de Sección 504.

### ***Remisiones a educación especial***

Si un padre presenta una solicitud **por escrito**, al director de servicios de educación especial o a un empleado de la administración distrital del distrito escolar, pidiendo una evaluación inicial para servicios de educación especial, el distrito tiene la obligación de responder dentro un máximo de **15 días escolares** después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito deberá entregar al padre un escrito notificando al padre si acepta o rehúsa evaluar al alumno, y adjuntando una copia del *Aviso de Resguardos Procesales*. Si el distrito acepta evaluar al alumno, también debe dar al padre la oportunidad de dar por escrito su consentimiento a la evaluación.

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

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

Hay una **excepción** al plazo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento del padre para la evaluación inicial en un plazo de por lo menos 35 días pero no más de 45 días escolares antes del último día de clases del año escolar, deberá completar el informe escrito y proveer al padre una copia del informe para el día 30 de junio de ese

año. Sin embargo, si el alumno está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha máxima del 30 de junio ya no se aplica. Más bien, se aplicará la cronología general de 45 días escolares más cualquier extensión por ausencias de tres días o más.

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

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

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

La persona designada con quien se debe comunicar sobre opciones para un alumno que experimenta dificultades de aprendizaje o para una derivación para la evaluación de educación especial es el consejero del campus de su alumno.

### ***Remisiones de Sección 504***

Cada distrito escolar debe establecer normas y procedimientos para la evaluación y asignación de los alumnos que forman parte del programa distrital de Sección 504. Los distritos también deberán implementar un sistema de resguardos procesales que incluye:

- Aviso,
- Oportunidad para que el padre o tutor estudie los registros relevantes,
- Audiencia imparcial con la oportunidad de participación por parte del padre o tutor y representación jurídica, y
- Procedimiento de revisión.

### ***Persona de contacto para remisiones de Sección 504***

La persona designada como contacto con respecto a las opciones para un alumno que experimenta dificultades de aprendizaje o para la derivación a servicios de Sección 504, es el consejero escolar del campus de su alumno.

[Vea **Alumno con problemas físicos o mentales protegido bajo la Sección 504.**]

Para información sobre los alumnos con discapacidades y sus familias, visite los siguientes sitios web:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco jurídico para el proceso de educación especial centrado en el alumno\)](#)

- [Red de recursos de colaboradores](#)
- [Special Education Information Center \(Centro de información de educación especial\)](#)
- [Texas Project First \(Proyecto First de Texas\)](#)

### ***Aviso a los padres sobre estrategias de intervención en caso de dificultades de aprendizaje proporcionadas a los alumnos de educación general***

En conformidad con la ley estatal, cada año escolar distrito informará a los padres si su alumno recibe ayuda para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha ayuda puede incluir las estrategias de intervención. Este aviso no está dirigido a aquellos alumnos que ya están matriculados en un programa de educación especial.

### **Alumnos que reciben servicios de educación especial cuando hay otros menores de edad escolar en la casa**

Si un alumno recibe servicios de educación especial en un campus escolar fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite al padre o tutor solicitar que los demás alumnos que viven en el hogar sean transferidos al mismo campus, si ese campus incluye el nivel académico apropiado para el alumno transferido.

El alumno que recibe servicios de educación especial tendría derecho al servicio de transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte para los demás alumnos del hogar.

El padre o tutor debe tratar el tema de transporte con el director escolar antes de solicitar la transferencia de los otros alumnos en el hogar. [Para más información, vea la Política FDB(LOCAL).]

### **Alumno cuyo idioma principal no es inglés**

Un alumno puede calificar para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es inglés y tiene problemas para hacer el trabajo regular de la clase en inglés.

Si el alumno califica para estos servicios, el Comité de Evaluación de Competencia en el Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicio que necesita el alumno, incluyendo cualquier adaptación o modificación relacionada con las evaluaciones locales de instrucción en clase y las evaluaciones requeridas por el estado.

[Vea **Estudiantes del Inglés y Programas Especiales.**]

## **Alumno con problemas físicos o mentales protegido bajo la Sección 504**

Un alumno que tiene un problema físico o mental que materialmente limita una actividad principal de la vida, según la define la ley—y que de otra manera no califica para servicios de educación especial—podría calificar para las protecciones establecidas en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

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

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el alumno requiere servicios y apoyos bajo la Sección 504, a fin de recibir una educación pública adecuada gratis (FAPE), según dicta la ley federal.

[Para más información, vea **Alumno con dificultades de aprendizaje o que necesita servicios de educación especial o Sección 504**, y la política FB.]

## **Sección Dos: Otra información importante para los padres y alumnos**

Los temas de esta sección del Manual Estudiantil incluyen información importante acerca de lo académico, las actividades escolares y las operaciones y requisitos de la escuela.

Está organizada en orden alfabético (en inglés) para servir como guía rápida. Donde sea aplicable, los temas también están organizados por nivel académico.

Los padres y alumnos deben tomarse un momento para familiarizarse con las cuestiones abordadas en esta sección. Para orientación sobre un tema específico, favor de comunicarse con el consejero del campus de su alumno.

### **Ausencias/Asistencia**

La asistencia escolar regular es esencial. Las ausencias de la clase pueden perjudicar seriamente la educación del alumno. El alumno y los padres deberán hacer cualquier esfuerzo por evitar las ausencias innecesarias.

A continuación se explican dos leyes estatales—una que trata la presencia obligatoria en la escuela de los menores de edad escolar, es decir, la asistencia compulsoria, y la otra trata la manera en que la asistencia del alumno afecta su calificación final o crédito por la asignatura.

### **Asistencia compulsoria**

#### ***Edades 6-18***

La ley estatal requiere que un menor que tiene por lo menos seis años de edad o que tiene menos de seis años y ya ha estado matriculado en el primer grado, y que todavía no alcanza su 19no cumpleaños, asista a la escuela y a cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año extendido, o sesión tutorial que aplique, a menos que esté legalmente exento del requisito de asistencia.

Si no cumple las normas de aprobación en la evaluación estatal de su nivel académico y asignatura aplicable, un alumno tendrá la obligación de asistir a cualquier programa de instrucción acelerada que se le asigne, ya sea antes o después de clases o durante el verano.

#### ***Edad 19 años o más***

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

la política FEA.]

## **Exenciones al requisito de Asistencia Compulsoria (todos los niveles académicos)**

La ley estatal permite la exención de los requisitos de asistencia compulsoria para las siguientes actividades y eventos, siempre que el alumno recupere todo el trabajo:

- Días santos;
- Comparecencias judiciales obligatorias;
- Actividades relacionadas con la obtención de ciudadanía de los EE.UU.;
- Citas médicas documentadas del alumno o de un hijo del alumno, entre ellas las ausencias relacionados con servicios del espectro de autismo, si el alumno vuelve a la escuela el mismo día de la cita y trae consigo una nota del proveedor médico;
- Para los alumnos que están bajo la tutela del estado,
  - Una actividad requerida por un plan de servicio dictado por orden judicial; o
  - Alguna otra actividad ordenada por un juzgado, siempre que no sea factible programar la participación del alumno en la actividad durante horas no escolares.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificará las ausencias de hasta cinco días para que un alumno pueda visitar a un padre, padrastro o tutor legal, que va a, está bajo licencia de, o regresa a ciertos despliegues

### ***Niveles académicos de escuela secundaria***

El distrito permitirá a los alumnos junior y senior (penúltimo y último año, respectivamente), ausentarse hasta dos días por año para visitar a un college o una universidad, siempre que:

- Ha sido autorizado por la mesa directiva según la política FEA(LOCAL) y el alumno obtiene la aprobación del director del campus,
- El alumno sigue los procedimientos del campus para verificar la visita, y
- El alumno recupera cualquier trabajo faltado.

El distrito permitirá a un alumno de 17 años de edad o más ausentarse por hasta cuatro días durante el período en que el alumno está matriculado en la escuela secundaria, para



Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

que pueda investigar el alistamiento con las fuerzas armadas de los EE.UU. o la Guardia Nacional de Texas, siempre que el alumno verifique con el distrito dichas actividades.

El distrito permitirá a un alumno ausentarse por hasta dos días por año escolar para servir de:

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

El distrito permitirá a un alumno de los grados 6-12 ausentarse con el fin de tocar el toque de silencio ("Taps") en el funeral con honores militares de un veterano fallecido.

### **Falta de cumplir con el requisito de Asistencia Compulsoria (todos los niveles académicos)**

Los empleados escolares deberán investigar y reportar cualquier infracción de la ley de asistencia escolar compulsoria.

Si un alumno se ausenta sin permiso de la escuela, alguna clase, algún programa especial obligatorio, o

cualquier sesión tutorial se le considerará estar en desobediencia de la ley de asistencia compulsoria y sujeto a medidas disciplinarias.

### ***Alumnos con discapacidades***

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

### ***Edades 6-18***

Cuando un alumno entre las edades de 6-18 acumula tres ausencias injustificadas o más dentro de un período de cuatro semanas, la ley exige a la escuela enviarle un aviso al padre.

El aviso:

- Recordará al padre su responsabilidad de monitorear la asistencia del alumno y exigirle al alumno asistir a la escuela;

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Solicitará una junta entre los administradores escolares y el padre; y
- Informará al padre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar ilícito (truancy), incluidos un plan de mejoramiento del comportamiento, servicio a la comunidad con base en la escuela, remisiones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de absentismo escolar ilícito (truancy) es el Director de Seguridad y Protección. Si tienen preguntas sobre las ausencias estudiantiles, los padres deben comunicarse con el facilitador o con cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal puede imponer sanciones contra el padre si el alumno de edad escolar está deliberadamente faltando a la escuela. El distrito pueden presentar una denuncia contra el padre si el alumno incurre en diez ausencias injustificadas, o más de diez, dentro de un período de seis meses en un mismo año escolar.

En la mayoría de las circunstancias, si un alumno de la edad de 12-18 incurre en diez días completos o parciales de ausencias injustificadas, o más de diez, en un período de seis meses en un mismo año escolar el distrito remitirá al alumno al tribunal de truancy (absentismo escolar ilícito).

[Para más información vea las políticas FEA(LEGAL) y FED(LEGAL.)]

### ***Edad 19 años o más***

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

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

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un alumno deberá asistir a la clase el 90 por ciento de los días en que se ofrece. Un alumno que está presente por lo menos el 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 cumplir los requisitos educativos de la clase. Si el alumno está involucrado en un procedimiento penal o del tribunal de menores, el juez que preside el caso también debe aprobar el plan antes del alumno reciba crédito por la clase o una calificación final.

Si un alumno está presente durante menos del 75 por ciento de los días de clase, o no

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

completa el plan aprobado por el director, el comité de revisión de asistencia determinará si las ausencias se deben a circunstancias atenuantes y cómo puede el alumno recuperar el crédito o una calificación final. [Para más información, vea la política FEC.]

Cualquier ausencia, justificada o injustificada, puede contar contra el requisito de asistencia del alumno. En la determinación de circunstancias atenuantes para alguna ausencias, el comité de asistencia seguirá las directrices a continuación:

- Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias mencionadas bajo **Exenciones a la Asistencia Compulsoria** en la página 41 se considerarán como circunstancias atenuantes.
- Un alumno migrante o transferido solamente empieza a acumular ausencias después de matricularse en el distrito.
- Las ausencias que resultan de la participación del alumno en actividades extracurriculares aprobadas por la mesa directiva serán consideradas por el comité de asistencia como ausencias con circunstancias atenuantes si el alumno completa el trabajo faltado en cada clase.
- El comité considerará lo aceptable y auténtico de las razones documentadas de las ausencias del alumno
- El comité tomará en cuenta si el alumno, o el padre del alumno, tuvo algún control sobre las ausencias.
- El comité tomará en cuenta el grado al que el alumno ha completado todas las tareas, dominado los conocimientos y destrezas esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en la asignatura o materia.
- El alumno o su padre tendrán la oportunidad de presentar al comité información sobre las ausencias y tratar maneras en que se puede obtener o recuperar el crédito o la calificación final.

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

## **Hora oficial para pasar lista (todos los niveles académicos)**

El distrito pasará la lista oficial cada día a las 9:45 a. m.

Un alumno que ha estado ausente durante alguna parte del día debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación referente a la ausencia.

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

## **académicos)**

El padre debe explicar cualquier ausencia en cuanto el alumno llegue o regrese a la escuela. El alumno deberá presentar una nota firmada por el padre. El campus podría aceptar una llamada telefónica del padre, pero se reserva el derecho de exigir una nota escrita.

No se aceptará una nota firmada por el alumno a menos que el alumno tenga 18 años o más o es un menor emancipado según la ley estatal.

En sus registros de asistencia, el campus documentará si la ausencia es justificada o injustificada.

**Nota:** A menos que la ausencia constituye una excepción a las leyes de asistencia compulsoria, el distrito no tiene ninguna obligación de justificar una ausencia, aún si el padre presenta una nota que explique la ausencia.

## **Nota médica después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles académicos)**

Dentro de dos días de regresar a la escuela, un alumno que está ausente por más de cuatro días consecutivos por enfermedad personal deberá traer una declaración de un doctor o una clínica de salud que confirma la enfermedad o condición que provocó la ausencia del alumno. De no hacerlo, la ausencia podría ser considerada injustificada y una infracción de las leyes de asistencia compulsoria.

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

[Para más información, vea la Política FEC(LOCAL).]

## **Confirmación de asistencia para la licencia de conducir (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

Un alumno actualmente matriculado que busca obtener una licencia de conducir debe entregar a la oficina central del campus, por lo menos 10 días antes de requerirse, el formulario de verificación de matrícula y asistencia (VOE, o Verification of Enrollment and Attendance) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre. El distrito emitirá la VOE solamente si el alumno satisface los requisitos de asistencia o de crédito de clase. El formulario VOE está disponible en <https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>.

## **Condiciones escolares para obtener la verificación de matrícula y asistencia**

- Cumplió con la regla del 90 por ciento en cada clase para la cual estuvo matriculado el semestre anterior
- Actualmente cumple con la regla del 90 por ciento en cada clase en la cual está matriculado
- Si el alumno no asistió al 90 % de sus clases, o actualmente no está en cumplimiento, el comité de asistencia escolar puede aprobar un plan que establezca las condiciones que el alumno debe cumplir para poder obtener una VOE.

Se dispone de información adicional en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas en: <https://www.dps.texas.gov/driverlicense/teedriver.htm>.

## **Responsabilidad según la ley Estatal y Federal (todos los niveles académicos)**

El ISD de Midlothian y cada uno de sus campus deben cumplir ciertos estándares de responsabilidad según la legislación estatal y federal. Un componente esencial de la responsabilidad es la disseminación y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- Informe de rendimiento académico de Texas (TAPR) del distrito, preparado por Agencia de Educación de Texas (TEA), con base en factores y clasificaciones académicas;
- Boleta de Calificaciones Escolar (SRC) para cada campus en el distrito, preparada por la TEA;
- Informe de administración económica del distrito incluye la clasificación de responsabilidad económica asignada al distrito por la TEA; y
- Información recopilada por la TEA para la presentación de un informe federal de desempeño que es requerido por ley federal.

Hay información sobre la responsabilidad en el sitio web del distrito, en [www.misd.gs](http://www.misd.gs). Se puede pedir a la administración del distrito una copia impresa de cualquier informe.

La TEA mantiene información adicional sobre el rendimiento de cuentas y la acreditación en [División de informes de aprovechamiento de la TEA](#) y la [página web de la TEA](#)..

## **Examen de batería de aptitud vocacional de los servicios**

## **armados (grados 10-12)**

A los alumnos de los grados 10-12 se les dará la oportunidad de presentar el examen Armed Services Vocational Aptitude Battery (Batería de aptitud vocacional de los servicios armados) y consultar con un reclutador militar.

Las fechas de los exámenes quedan por determinar. Favor de consultar al consejero de su alumno.

Favor de comunicarse con el director si desea información sobre esta oportunidad.

## **Premios y Honores (todos los niveles académicos)**

Para más información sobre los premios y honores estudiantiles, favor de comunicarse con la administración de su campus.

## **Intimidación (todos los niveles académicos)**

La ley estatal define la intimidación (bullying, o acoso escolar) como un solo acto importante o una pauta de actos, cometido(s) por un alumno o más de uno, dirigido(s) hacia otro alumno, que explota un desbalance de poder e incluye actos de expresión escrita o verbal, expresión por medios electrónicos, o conducta física, que:

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

La intimidación (acoso escolar) incluye la ciberintimidación. La ciberintimidación (cyberbullying, o intimidación cibernética), es definida por la ley estatal como intimidación realizada con el uso de algún dispositivo electrónico de comunicaciones, incluso con el uso:

- Un teléfono celular o de otro tipo
- Una computadora
- Una cámara

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Correo electrónico
- Mensajes instantáneas
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web en Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación con base en Internet.

El distrito prohíbe la intimidación (bullying), que puede incluir:

- Hazing (novatadas maliciosas)
- Amenazas
- Burlas
- Bromas
- Encierro
- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de bienes o propiedad
- Hurto de posesiones valoradas
- Insultos
- Correr rumores
- Ostracismo.

Si un alumno cree que ha sufrido intimidación o presencia la intimidación de otro alumno, el alumno o su padre debe informar a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Los procedimientos para denunciar acusaciones de intimidación están publicados en el sitio web del distrito.

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Un alumno puede reportar un supuesto incidente de intimidación (bullying) a través de Enlace Crisis Help (Ayuda en crisis) en [www.misd.gs](http://www.misd.gs).

La administración investigará cualquier acusación de intimidación o mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la supuesta víctima y al padre del alumno que supuestamente cometió la intimidación.

Si tras una investigación se determina que ocurrió intimidación (bullying), la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y podría, bajo ciertas circunstancias, notificar a la policía. Pueden tomarse medidas disciplinarias u otras medidas aún si la conducta no llegó al nivel de la intimidación.

Se proporcionará opciones disponibles de consejería a las personas afectadas, incluso a cualquier alumno que presenció la intimidación.

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

Si la administración lo recomienda, la mesa directiva puede transferir a otra aula en el campus a un alumno que, según se ha determinado, ha cometido intimidación. Además, tras una consulta con el padre de familia del alumno, también se le podría transferir al alumno a otro campus en el distrito.

El padre de un alumno que, según se ha determinado, ha sido víctima de la intimidación puede solicitar que el alumno sea transferido a otra aula o a otro campus dentro del distrito. [Vea **Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad**.]

Una copia de la política del distrito sobre la intimidación (bullying) está disponible en la dirección escolar, la superintendencia escolar, y el sitio web del distrito y se incluye al final de este manual en forma de anexo.

Un alumno o padre que está insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de conformidad con la política FNG(LOCAL).

[Vea **Transferencias/Asignaciones de seguridad, Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias, Hazing**, la política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito, y el plan de mejoramiento distrital, una copia de los cuales está disponible para estudio en la oficina del campus.]

## **Programas de educación técnica y de profesión (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

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

- Ciencias agrícolas



Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Comercio
- Ciencias de Consumidor Familiar
- Multimedia
- Mecánica automotriz
- Cosmetología
- Justicia Penal
- Ingeniería
- Artes Culinarias
- Ciencias de la Salud

La admisión a estos programas está basada en la solicitud del alumno.

La política distrital prohíbe la discriminación en sus programas, servicios o actividades vocacionales por motivo de raza, color, origen nacional, sexo, o discapacidad, en conformidad el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según sus enmiendas; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según sus enmiendas.

La política del distrito también prohíbe la discriminación en sus prácticas de empleo por motivo de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, o edad, en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según sus enmiendas; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley Contra la Discriminación por la Edad de 1975, según sus enmiendas; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada.

El distrito tomará medidas para asegurar que la falta del idioma inglés no presente un obstáculo a la admisión o participación en ninguno de sus programas educativos o vocacionales.

[Para el nombre y los datos de contacto del coordinador de Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504, quienes tratarán ciertas acusaciones de discriminación, vea **Declaración de no discriminación.**]

## **Celebraciones (todos los niveles académicos)**

Aunque los padres o abuelos pueden traer alimentos para una función designada por la

escuela o el cumpleaños del alumnos, deben saber que podría haber alumnos en la escuela que sufren de alergias graves a ciertos productos alimentarios. Por lo tanto, es imperativo tratar el tema de alergias en el aula con el maestro antes de traer alimentos para compartir.

De cuando en cuando, la escuela o la clase podría auspiciar funciones o celebraciones conectadas con el currículo, en las cuales habrá alimentos. Cuando piden voluntarios posibles para traer alimentos, la escuela o el maestro notificará a los alumnos y padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida.

[Vea **Alergias alimentarias**]

## **Abuso sexual de menores, tráfico, u otro maltrato de menores (todos los niveles académicos)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual, tráfico y otro maltrato de menores; puede encontrarse el plan en [www.misd.gs](http://www.misd.gs). El término "tráfico" incluye tanto el tráfico sexual como el laboral.

### **Señales de advertencia de abuso sexual**

El Código Familiar de Texas define al abuso sexual como cualquier conducta sexual que perjudica el bienestar mental, emocional, o físico de un menor, así como el no hacer ningún esfuerzo razonable por prevenir la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o anima a un menor a participar en conducta sexual comete abuso. Es ilegal crear o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un menor.

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

Un menor que ya sido, o está siendo, abusado sexualmente puede manifestar señales de advertencia físicas, emocionales o de comportamiento.

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en el área genital, y quejas de dolores de estómago o dolores de cabeza;
- Menciones verbales o juegos de imaginación sobre la actividad sexual entre adultos y niños, temor de estar a solas con adultos de cierto género, o comportamiento sexualmente insinuante; o
- Retraimiento, depresión, trastornos de sueño y alimentarios, y problemas en la escuela.

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

### **Señales de advertencia de tráfico**

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

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

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

- Cambios en la asistencia escolar, sus hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- La apariencia repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicures, ropa de marca, bolsas, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de fugarse del hogar;
- Múltiples teléfonos o cuentas en redes sociales;
- Fotografías sugestivas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lastimaduras inexplicadas;
- Aislamiento de la familia, los amistades, y la comunidad; y
- Novios de edad mayor al alumno.

Señales de advertencia adicionales del tráfico laboral de niños incluyen:

- No recibir pago, recibir muy poco pago, o recibir solamente propinas;
- Estar empleado pero no contar con un permiso de trabajo autorizado por la escuela;

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

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

## **Denuncia y respuesta al Abuso sexual de menores, Tráfico, u otro maltrato de menores**

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

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

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

Para saber cuáles servicios pueden ofrecerse en su condado, vea [Texas Department of Family and Protective Services, Programs Available in Your County](#).

Las denuncias de abuso, tráfico o desatención deben hacer a la división de CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en internet, en el sitio web [Texas Abuse Hotline](#)).

### ***Recursos adicionales sobre el Abuso sexual, Tráfico, u otro Maltrato de menores***

Los sitios web a continuación podrían ayudarle a concienciarse sobre el abuso y desatención de los menores, abuso sexual, tráfico, y otras formas de maltrato de menores:

- [Hoja de datos de Child Welfare Information Gateway](#)
- [KidsHealth, para padres, abuso infantil](#)
- [Equipo de tráfico sexual de la Oficina del Gobernador de Texas](#)
- [Tráfico humano de menores de edad escolar](#)
- [Guía para los padres sobre el abuso sexual infantil, de Texas Association Against Sexual Assault](#)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: el Tráfico Laboral Infantil](#)

## **Ranking de clase/Alumno del ranking más alto (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

[Para más información vea la política EIC.]

## **Programas y horarios de clase (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

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

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

## **Admisiones a colleges y universidades y Asistencia Económica (Todos los niveles académicos)**

Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un alumno del distrito que se gradúa como valedictorian en el diez por ciento más alto de su clase tiene derecho a ser admitido automáticamente a las universidades y colleges públicas de cuatro años de Texas, si el alumno:

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Completa el nivel de logro distinguido bajo el programa de graduación fundamento (un alumno debe graduarse con por lo menos una mención (endorsement) y haber presentado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos); o

Satisface los Exámenes de referencia de preparación universitaria ACT o saca por lo menos 1500 de 2400 en el examen SAT.

Al final de cuentas, el alumno es responsable por cumplir los requisitos de admisión de la universidad o college, incluyendo la presentación oportuna de una solicitud rellena.

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

La University of Texas at Austin podría limitar el número de alumnos automáticamente admitidos a 75 por ciento de la capacidad de matrícula para alumnos freshmen (de primer año) nuevos. Durante los semestres de primavera y otoño de 2020 y el semestre de primavera de 2021, la Universidad admitirá el seis por ciento más alto de los graduandos de una escuela secundaria que reúnen los requisitos anteriores. La University of Texas utilizará un proceso de revisión holístico para considerar a cualquier solicitante adicional.

En conformidad con la ley, el distrito dará avisos escritos sobre la admisión universitaria automática, los requisitos de currículo para obtener asistencia económica, y los beneficios de satisfacer los requisitos para la admisión automática y la asistencia económica. Se pedirá a los padres y alumnos firmar como constancia de haber recibido esta información.

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

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

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

## **Cursos de crédito universitario (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

Los alumnos de los grados 9-12 pueden obtener crédito universitario a través de las

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

siguientes oportunidades:

- Ciertas asignaturas que se enseñan en el campus de escuela secundaria, que podrían incluir cursos de crédito dual, de Nivel Avanzada (AP), de Internacional Baccalaureate (IB); o de preparación universitaria;
- Matrícula en un cursos de AP o crédito dual a través de Texas Virtual School Network (TXVSN);
- Matrícula en asignaturas enseñados en conjunto y en colaboración con la universidad menor Navarro College, que pueden ofrecerse en el campus o fuera de él;
- Matrícula en asignaturas ofrecidas en otras universidades o colleges; y
- Ciertas asignaturas de Educación Técnica y de Profesión (CTE).

Todos estos métodos están sujetos a criterios de derecho y deben ser aprobados antes de matricularse en la asignatura. Para más información, favor de comunicarse con el consejero escolar. Dependiendo del nivel académico del alumno y la asignatura, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso de orden estatal, para poderse graduar.

No todas las universidades y colleges [universidades menores] reconocen los créditos obtenidos de todos los cursos de crédito dual o AP que se toman en la escuela secundaria para crédito universitario. Los alumnos y padres deben comunicarse con la universidad potencial para averiguar si una asignatura específica contará para el plan de título deseado por el alumno.

## **Comunicaciones-Automatizadas (Todos los niveles académicos)**

### **Emergencia**

En una situación de emergencia, el distrito dependerá de los datos de contacto que tiene en sus expedientes para comunicarse con los padres, incluso por mensajes en tiempo real o autorizados. Una situación urgente podría incluir la salida temprana, inicio retardado de clases, o acceso restringido al campus debido al mal tiempo severo, otra emergencia, o una amenaza a la seguridad. Es esencial notificar a la escuela de su alumno cuando cambia un número de teléfono.

[Para información sobre la comunicación con los padres durante situaciones de emergencia vea **Seguridad**.]

### **No de emergencia**

## Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

La escuela de su hijo entonces le pedirá proveer datos de contacto para que le pueda comunicar información específica a su hijo, la escuela de su hijo, o el distrito. Si usted proporciona un número telefónico para este fin, le pedimos de favor notificar a la administración escolar cualquier cambio de número.

El distrito o la escuela pueden generar mensajes automatizados o pregrabados, mensajes en texto, o llamadas telefónicas o correos electrónicos en tiempo real, muy relevantes a la misión de la escuela; por eso, será esencial reportar enseguida cualquier cambio a sus datos de contacto.

Su compañía de servicio celular puede imponer tarifas estándares para mensajes.

Si tiene peticiones o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, favor de contactarse con el director de su alumno. [Para información sobre la comunicación con los padres durante una emergencia vea **Seguridad.**]

### **Quejas y Dudas (todos los niveles académicos)**

Por lo general, las quejas o dudas de un alumno o padre pueden tratarse informalmente con una llamada telefónica o conferencia con el maestro. Aparte de la suspensión fuera de la escuela, el traslado a un DAEP, o la expulsión, las medidas disciplinarias no están sujetas a apelación más allá del nivel de campus.

Para aquellas quejas y dudas que no pueden ser resueltas informalmente, la mesa directiva ha adoptado una política de Quejas/Reclamaciones de Alumnos y Padres FNG(LOCAL). Esta política está incluida en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en [www.misd.gs](http://www.misd.gs). Se puede pedir los formularios de queja en la dirección escolar o la superintendencia escolar.

- Para presentar una queja formal, un padre o alumno debe llenar y presentar el formulario de queja.
- Generalmente, un formulario de queja escrita debe completarse y entregarse al director de campus de manera oportuna.
- Si no queda resuelto el problema, un padre o alumno puede solicitar una junta con el superintendente.
- Si aún no se resuelve el problema, el distrito ha establecido un proceso para que los padres y alumnos puedan apelar a la mesa directiva.

### **Conducta (todos los niveles académicos)**

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



## Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

En obediencia a la ley, la mesa directiva ha adoptado un Código de Conducta que define las normas de comportamiento aceptable - tanto en el campus como fuera y en los vehículos del distrito - y explica las consecuencias de infringir estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un alumno de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los alumnos y padres deben familiarizarse con las normas expresada en el Código de Conducta Estudiantil así como las reglas del campus y del aula.

Durante cualquier período de enseñanza de verano, el Manual Estudiantil y el Código de Conducta Estudiantil del año inmediatamente anterior regirán, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la enseñanza de verano.

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

Cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus quien aplicará las técnicas de control disciplinaria y administrará las consecuencias de cierta mala conducta estudiantil y servirá de punto de contacto en relación con la mala conducta estudiantil. Los datos de contacto para cada coordinador de comportamiento de campus está disponible en el sitio web del distrito, en [www.misd.gs](http://www.misd.gs).

### **Entregas**

Excepto en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los alumnos durante las horas de enseñanza. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como por ejemplo un almuerzo olvidado, para que el alumno lo recoja de la oficina principal durante el cambio de una clase a otra, o en la hora de almuerzo.

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

La interrupción alterante de las operaciones escolares no se tolera y puede ser un delito menor. Según se definen en la ley, las interrupciones alterantes incluyen:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Tomar control de un edificio o porción de un edificio para interferir con una actividad autorizada.
- Utilizar la fuerza, violencia o amenazas en un intento por impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Usar fuerza, violencia o amenazas para interrumpir una asamblea de forma alterante.
- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito.

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Intentar impedir la salida o entrada de las personas de la propiedad del distrito mediante el uso de fuerza o amenazas de fuerza, sin la autorización de un administrador.

La interrupción alterante de clases o de otras actividades escolares mientras uno está a o dentro de 500 pies de la propiedad del distrito incluye:

- Hacer ruidos fuertes;
- Tratar de tentar un a alumno para que no asista, o de impedir a que un alumno asista una clase u otra actividad escolar necesaria; y
- Entrar a un aula sin autorización, e interrumpir la actividad mediante el uso de palabras groseras o cualquier mala conducta.

La interferencia con el transporte de alumnos en vehículos que pertenecen o son operados por el distrito también es considerada una interrupción.

## **Eventos Sociales**

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

Si un alumno asiste a un evento social, se le pedirá firmar su salida si sale antes de terminar el evento y no se le volverá a admitir.

Un padre que desea servir de acompañante en algún evento social escolar debe comunicarse con el director del campus.

## **Consejería y orientación**

El distrito cuenta con un programa exhaustivo de consejería y orientación escolar que incluye:

- Un currículo de orientación para ayudar a los alumnos a desarrollar su potencial educativo completo, incluidos las áreas de interés y objetivos profesionales del alumno;
- Un componente de servicios que responden para intervenir a favor de cualquier alumno cuyos problemas o dudas inmediatos personales ponen el riesgo el desarrollo continuado educativo, profesional, personal o social del alumno;
- Un sistema de planificación individual para guiar al alumno mientras planea, monitorea

y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social; y

- Sistemas que apoyan los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres, y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los alumnos.

El distrito preparará un preestreno del programa, incluidos todos los materiales y el currículo, para que los padres lo puedan estudiar durante horas escolares.

## **Orientación académica**

### ***Niveles académicos de escuela primaria y media/junior high***

El consejero escolar proporcionará a los alumnos y padres información sobre la admisión universitaria y la importancia de planificar para una educación post secundaria, incluyendo las asignaturas apropiadas y la disponibilidad y requisitos de asistencia financiera.

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

### ***Niveles académicos de escuela secundaria***

Se anima a los alumnos de escuela secundaria y sus padres hablar con un consejero escolar, maestro o director para aprender más sobre las asignaturas ofrecidas, los requisitos para la graduación y los procedimientos para la graduación anticipada.

Cada año, los alumnos de escuela secundaria recibirán información sobre las asignaturas proyectadas para el año escolar próximo, cómo aprovechar al máximo las oportunidades que ofrece una educación académica y de profesión y tecnología (CTE), y la importancia de una educación postsecundaria.

Cada año en que un alumno está matriculado en la escuela secundaria, el consejero escolar también le proporcionará información sobre:

- La importancia de una educación post secundaria;
- Las ventajas de lograr una mención y completar el programa fundamento con un nivel distinguido de desempeño;
- Las desventajas de optar por un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED), en lugar de sacar un diploma de escuela secundaria;
- El criterio para obtener asistencia económica y cómo solicitarla;
- Admisión automática a las universidades y colleges (universidades menores) de

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Texas;

- El criterio que se debe reunir para obtener una TEXAS Grant (subvención);
- La disponibilidad de programas distritales que permiten a los alumnos obtener créditos universitario;
- La disponibilidad de ayuda con la matrícula y costos de una educación post secundaria, para los alumnos que están en hogares de crianza; y
- La disponibilidad de créditos universitarios que instituciones de estudios superiores otorgan a los veteranos y miembros de las fuerzas armadas, por la experiencia, educación y entrenamiento militar.

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

### **Consejería personal (todos los niveles académicos)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los alumnos con una gran variedad de problemas personales, sociales, y familiares, incluso temas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un alumno que desea una consulta con el consejero le debe pedir una cita. Como padre de familia, si está preocupado acerca de la salud mental o emocional de su hijo, favor de comunicarse con el consejero escolar para una lista de recursos que podrían ser de ayuda.

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

[Vea **Apoyo de salud mental y Abuso sexual infantil, Tráfico, Otro maltrato de menores, y Violencia de pareja.**]

### **Crédito por Curso (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

Un alumno de cualquier nivel académico que esté matriculado en una asignatura de escuela secundaria obtendrá crédito por la asignatura solamente si la calificación final es de 70 o superior. Para una asignatura de dos semestres (asignatura de dos semestres, 1 solo crédito), se sacará el promedio de las calificaciones del alumno de ambas mitades (semestres) y se dará el crédito si el promedio combinado es de 70 o superior. Si el promedio combinado del alumno es de menos de 70, el alumno obtendrá crédito solamente por la mitad (semestre) en la que sacó la calificación aprobatoria.

## **Crédito por Examen—Si el alumno ha tomado la asignatura/materia (Grados 6-12)**

Un alumno que ha tomado una asignatura o materia anteriormente—pero no ha recibido crédito o una calificación final para el mismo—puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito mediante la aprobación de un examen aprobada por la mesa directiva del distrito, sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidas para esa asignatura o materia.

Ejemplos de la enseñanza previa podrían incluir el trabajo de asignatura incompleto debido a una asignatura reprobada o ausencias excesivas, educación en casa, o trabajo de curso realizado por un alumno que se ha transferido de una escuela no acreditada. La oportunidad de presentar un examen para obtener crédito para una asignatura cuando el alumno ya ha recibido enseñanza previa se conoce a veces como "recuperación de crédito".

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

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

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

## **Crédito por examen para avance/aceleración—Si el alumno no ha tomado el curso/asignatura**

Se le permitirá a un alumno obtener crédito por un asignatura académica o materia en que no ha recibido instrucción anterior para avanzar o acelerarse al siguiente nivel académico.

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la mesa directiva del distrito. El período de aplicación de estos exámenes aparecerán en las publicaciones del distrito y en su sitio web. Un alumno puede presentar un examen específico solamente una vez en cada período.

Las únicas excepciones a los períodos de examen publicados serán cuando otra entidad aplica los exámenes o en el caso de un alumno que no tiene techo o está involucrado en el sistema de hogares de crianza (foster).

Cuando otra entidad aplica un examen, el alumno y el distrito deberán cumplir con el programa de aplicación de exámenes de dicha entidad.

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

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

### **Alumnos de los grados 6-12**

Un alumno en el grado 6 o superior tiene derecho a obtener crédito de curso con:

- Una puntuación aprobatoria de por lo menos 80 en un examen aprobado por la mesa directiva; o
- Una puntuación en escala de 50 o superior en un examen aplicado a través del College Level Examination Program (CLEP), o
- Una puntuación de 3 o superior en un examen de AP, según sea el caso.

Un alumno no puede presentar un examen más de dos veces para obtener crédito para una asignatura de escuela secundaria. Si un alumno no saca la puntuación designada en el examen aplicable antes del inicio del año escolar en que debería matricularse el alumno en esa asignatura, según la secuencia de asignaturas de esa escuela secundaria, el alumno deberá completar la asignatura.

### **Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias (todos los niveles académicos)**

Los alumnos aprenden mejor, y es mejor para su bienestar, cuando están en un ambiente escolar que está libre de violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias.

Los alumnos deberán tratar a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, evitar comportamientos ofensivos, y abandonar esos comportamientos cuando les ordenen hacerlo. Asimismo, los empleados del Distrito deberán tratar a los alumnos con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar oportunamente los comportamientos inapropiados y ofensivos con base en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por ley. Puede obtenerse una copia de la política del distrito en la dirección escolar, en la superintendencia escolar, o en el sitio Web del distrito en [www.misd.gs](http://www.misd.gs). [Para más información vea la política FFH.]

### **Violencia de pareja**

La violencia de pareja ocurre cuando una persona que tiene una relación romántica actual o anterior utiliza el abuso emocional, verbal, sexual o físico para hacer daño, amenazar, intimidar, o control a la otra persona en la relación, o a cualquiera pareja

pasada o posterior de esa persona. Este tipo de conducta es considerado acoso si es tan severa, constante o penetrante que afecta la capacidad del alumno de participar en o aprovechar un programa o actividad educacional; crea un ambiente educacional intimidante, amenazante, hostil, u ofensivo; o interfiere de manera importante con el rendimiento académico del alumno.

Como ejemplos de la violencia de pareja contra un alumno están, entre otros:

- Agresión física o sexual;
- Insultos;
- Palabras despectivas;
- Amenazas de hacer daño al alumno o miembros de la familia del alumno o miembros de su hogar;
- Destrucción de la propiedad o bienes pertenecientes al alumno;
- Amenazas de cometer suicidio u homicidio si el alumno termina la relación;
- Amenazas de hacer daño a la pareja actual del alumno;
- Intentos de aislar al alumno de sus amigos y familiares;
- Acecho; o
- Animar a otros cometer estos actos.

## **Discriminación**

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida hacia un alumno por motivo de su raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad, o cualquier otro motivo prohibido por la ley, que afecte al alumno de manera negativo.

## **Acoso**

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

Como ejemplos de acoso están, entre otros:

- Palabras ofensivas o degradantes dirigidas a las creencias o prácticas religiosas de

una persona, su acento, color de piel, o necesidad de adaptaciones;

- Conducta que amenaza, intimida o humilla;
- Chistes ofensivos, insultos, difamaciones o rumores;
- Agresividad física o agresión;
- Grafiti o materiales impresos que fomentan estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; o
- Otras clases de conducta agresiva como hurto o daño a la propiedad.

## **Acoso Sexual y Acoso por motivo de género**

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

Entre los ejemplos del acoso sexual están, entre otros:

- Tocar partes íntimas del cuerpo o forzar contacto físico de naturaleza sexual;
- Avances sexuales;
- Chistes o conversaciones de carácter sexual; y
- Otra conducta, comunicaciones o contacto motivados sexualmente.

El acoso sexual de un alumno por un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que una persona razonable no interpretaría como de carácter sexual, como el consolar a un alumno con un abrazo o tomarle a un menor de la mano. Sin embargo, las relaciones románticas, sexuales, u otras relaciones sociales inapropiadas entre los alumnos y empleados del distrito están prohibidas, aún si son consensuadas.

Acoso por motivo de género incluye conducta física, verbal, o no verbal por motivo del género del alumno, la expresión del alumno de características consideradas como estereotípicas del género del alumno, o el hecho de que el alumno no se adapta a las nociones estereotípicas de la masculinidad y feminidad.

El acoso por motivo de género puede ocurrir sin importar la orientación sexual o identidad de género, real o percibida, del alumno o del acosador. Como ejemplos de acoso con base al género, dirigido contra un alumno, están, entre otros:

- Chistes ofensivos, insultos, difamaciones o rumores;



- Agresividad física o agresión;
- Conducta intimidante o amenazante; o
- Otras clases de conducta agresiva como hurto o daño a la propiedad.

## **Represalias**

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

Los ejemplos de represalias pueden incluir el hacer amenazas, correr rumores, condenar al ostracismo, actos de agresión, destrucción de bienes o propiedad, castigos injustificados, o reducciones no ameritados de una calificación. Las represalias ilícitas no incluyen pequeñas molestias o desprecios.

## **Procedimientos de denuncia**

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

En cuanto recibe un informe, el distrito determinará si las acusaciones, de ser comprobadas, constituirían conducta prohibida según se define en esa política. Si resulta que no, el distrito entonces consultará la política FFI para determinar si el acto acusado constituiría intimidación, según define la ley y esa política. Si la conducta prohibida reportada también cumple las definiciones de intimidación, según la ley y la política, entonces también se realizará una investigación de intimidación. [Vea **Intimidación**]

El distrito enseguida notificará al padre de cualquier alumno que se aduce haber sufrido conducta prohibida que involucra a un adulto asociado con el distrito. Si la conducta prohibida involucra a otro alumno y de probarse la acusación la conducta constituiría una infracción según se define en la política FFH, el distrito notificará al padre del alumno que se supone ha sufrido la conducta prohibida.

## **Investigación de la denuncia**

Se investigará sin demora cualquier acusación de conducta prohibida, incluyendo violencia de pareja, discriminación, acoso, y represalias.

## Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Al grado posible, el distrito respetará la intimidad del alumno. Sin embargo, es posible que sea necesario hacer divulgaciones limitadas para poder realizar una investigación minuciosa y cumplir con la ley.

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

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

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

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

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

### **Discriminación**

[Vea **Violencia de Pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 63.]

### **Aprendizaje a distancia (todos los niveles académico)**

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

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito ofrece a los alumnos del distrito están disponibles para que las pueda revisar con el consejero de su alumno. Favor de llamar al consejero de su alumno para programar una hora para reunirse y hablar.

Si un alumno desea matricularse en un curso de correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia no proporcionado por Texas Virtual School Network (TxVSN, la red escolar virtual de Texas), para obtener crédito en una asignatura o materia, el alumno deberá obtener el permiso del director antes de matricularse en la asignatura o la materia. Si el alumno no obtiene aprobación previa, es posible que el distrito no reconozca y aplique la asignatura o materia a los requisitos para la graduación o dominio de la materia.

## **Texas Virtual School Network (TxVSN - la Red escolar virtual de Texas) (niveles de escuela secundaria)**

Texas Virtual School Network (TxVSN - la Red de escuela virtual de Texas), se ha establecido como un método de aprendizaje a distancia. Un alumno tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido por TxVSN para obtener crédito académico para la graduación.

Dependiendo del curso de TxVSN en que se matricula el alumno, la asignatura podría estar sujeto a las reglas de "no aprobar, no jugar". [Vea **Actividades extracurriculares, Clubes, y Organizaciones** en la página 75.] Además, un alumno se matricula en un curso de TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC), el alumno sigue obligado a presentar el examen de EOC correspondiente.

Un padre puede comunicarse con el consejero escolar para hacer preguntas o pedir matricular a su alumno en un curso de TXVSN. A menos que el director del campus haga una excepción, no se le permitirá al alumno matricularse en un curso de TxVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Por lo menos una vez al año se repartirá a los padres de los alumnos de la escuela media y secundaria una copia de la política EHDE, que trata el aprendizaje a distancia. Si no recibe un ejemplar o si tiene preguntas sobre esta política, favor de comunicarse con el campus director.

## **Reparto de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles académicos)**

### **Materiales escolares**

Bajo aprobación previa del director, patrocinador, o maestro, se puede colocar a la vista o repartir publicaciones preparadas por la escuela o para la misma. Estos pueden incluir carteleros, periódicos, anuarios, folletos, boletines, etc., de la escuela.

El anuario escolar está a la venta; para más información, por favor, consulte el sitio web del campus de su alumno en [www.misd.gs](http://www.misd.gs).

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

### **Materiales no escolares**

#### ***Por parte de los alumnos***

Los alumnos deben obtener la aprobación previa del director del campus antes de vender, publicar, circular o repartir más de 10 ejemplares de materiales escritos o

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos desarrollados sin la supervisión de la escuela. Para poderse considerar, todo material no escolar deberá incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. Se otorgará o negará la aprobación dentro de dos días escolares.

El director del campus tiene la responsabilidad de especificar los límites a la hora, el lugar y la manera en que los alumnos puedan repartir literatura no escolar, y ha designado un lugar apropiado donde los alumnos la pueda revisar o recoger voluntariamente. [Para más información, vea la política FNAA.]

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

[Vea la política FNG(LOCAL) para los procedimientos para denuncias estudiantiles.]

### ***Por terceros***

Ningún grupo o persona venderá, circulará, repartirá o exhibirá en la propiedad del distrito ningún material escrito o impreso, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas u otros materiales visual o auditivos que no están auspiciados por el distrito o por una organización de apoyo escolar asociada con el distrito, excepto según permite la política GKDA.

Para ser considerado para el reparto, cualquier material no escolar deberá satisfacer las limitaciones al contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora, y presentarse al director del campus para estudio previo. El director del campus aprobará o rechazará los materiales dentro de dos días escolares del momento de recibirlos. El solicitante puede apelar

un rechazo de conformidad con la política apropiada de quejas del distrito. [Para más información vea las políticas DGBA o GF.]

El director del campus ha designado el lugar apropiado donde se puede dejar materiales no escolares aprobados para la revisión o colección voluntaria.

La revisión previa no será necesario en casos de:

- El reparto de materiales por uno de los presentes en una reunión patrocinada por la escuela, a los demás presentes en la reunión, cuando la reunión es patrocinada por la escuela, para adultos y celebrada después de horas escolares.
- El reparto de materiales por un asistente a otros asistentes a una reunión de grupo comunitario realizada después de horas de clase, conforme a la Política GKD(LOCAL)

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

o una reunión de grupo estudiantil no relacionado con el currículo realizado conforme a la política FNAB(LOCAL).

- Reparto para fines electorales durante un tiempo en que se está usando una instalación escolar como lugar de votación, en conformidad con la ley estatal.

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

## **Vestimenta y arreglo personal (todos los niveles académicos)**

El código de vestimenta del distrito enseña higiene y arreglo personal, previene interrupciones alterantes, y minimiza peligros a la seguridad. Los alumnos y padres pueden determinar las normas de vestimenta y arreglo personal del alumno, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

A fin de mantener un ambiente disciplinado, propicio para realizar la misión educativa y objetivo del distrito, todos los alumnos deberán cumplir con las expectativas del código de vestimenta y arreglo personal. A menudo, las modas y prendas que atraen indebidamente la atención de los demás alumnos provocan comentarios y/u otras reacciones alterantes. Para establecer este código de vestimenta y arreglo personal se tomaron en cuenta la seguridad, salud general, higiene, y pudor. Los alumnos, maestros, padres y administradores deberán trabajar juntos para asumir la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir el código de vestimenta adoptado por el MISD.

### **Es importante leer todas las páginas de este Código de Vestimenta Estudiantil.**

1. La ropa no exhibirá palabras o imágenes lascivias, ofensivas, vulgares u obscenas. La ropa no incluirá imágenes, símbolos, lemas o escrituras sexualmente sugestivas. Además, está prohibido usar ropa que representa o insinúa el uso de drogas, alcohol, productos de tabaco, demonismo, violencia, sexo o relacionado a una pandilla.
2. Los shorts deben tener dobladillo y llegar hasta la punta de los dedos de la mano.
3. En el pantalón de mezclilla (jeans) que tiene agujeros más arriba de la rodilla que dejan la piel expuesta, los agujeros no pueden estar más arriba de la punta de los dedos de la mano. Todo pantalón, falda, y short será de la talla apropiada y se llevará a la cintura, sin estar caído.
4. Solamente es permitido usar un pantalón ajustado con blusas o camisas que bajan hasta la punta de los dedos. La frase pantalón ajustado incluye, entre otros, jeggings, malla opaca, y pantalón de yoga. La misma norma se aplica las aperturas o rajaduras en los vestidos o faldas. Los vestidos/las faldas deben llegar

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

hasta la punta de los dedos de la mano, si se usan con mallas opacas. Los shorts deben llegar hasta el punto medio entre la parte arriba de la rodilla y la punta de los dedos de la mano.

5. Está prohibido usar prendas transparentes, de encaje, o excesivamente ceñidas. Las blusas y camisas deben tener un dobladillo en la manga que no la dejan demasiado suelta. Está prohibido el uso de camisetas sin mangas o con tirantes tipo "espagueti". En ningún momento es permitido el uso de camisas, blusas, y suéteres que dejan al descubierto el torso cuando se levanta los brazos por encima de la cabeza. Está prohibido usar camisas, blusas, o suéteres que dejan los hombros al descubierto.
6. Está prohibido vestir de pantalón estilo pijama u otras prendas para dormir.
7. Está prohibido usar impermeables largos, abrigos largos, overoles o monos.
8. Es obligatorio usar ropa interior, la cual no será visible de ninguna manera.
9. Las prendas de ropa deben ponerse según su diseño original.
10. Está prohibido pintar el cabello de colores que distraen o interrumpen el ambiente escolar (es decir, colores de cabello no naturales). Está prohibido usar cortes o arreglos de cabello que distraen o interrumpen el ambiente escolar, como los mohawks, puntos exagerados, diseños, o rasurarse el cabello.
11. Para los varones, está prohibido usar bigotes, barbas de chivo y barbas. Las patillas no deben pasar la parte inferior de la oreja. El cabello no debe extenderse más allá de la parte de arriba de los hombros y debe arreglarse tal que no tapa los ojos. No es permitido usar el cabello en cola de caballo, moño masculino, o trenza, de ninguna longitud. Está prohibido tener perforaciones corporales visibles, con excepción de las de la oreja y una perforación de la nariz. Está prohibido usar expansores (*gauges*). No está permitido usar aretes de aro y aros de tabique.
12. Para las mujeres, se prohíben las perforaciones corporales visibles, con excepción de las de la oreja y una perforación de la nariz. Está prohibido usar expansores (*gauges*). Están prohibidos los aretes de aro y los aros de tabique.
13. Está prohibido usar cadenas conectadas al pantalón o billetera. Está prohibido tener tatuajes visibles y que presentan una distracción, son lascivos, vulgares, o representan groserías o artículos prohibidos (es decir, alcohol, drogas, o productos de tabaco). No es permitido usar sombreros, gorros, pañuelos o gafas dentro del edificio escolar a menos que sea por motivos médicos. Si la prenda tiene capucha, no es permitido usar la capucha en la cabeza dentro del edificio, durante el día escolar.

14. Es obligatorio usar calzado en todo momento. Están prohibidos los zapatos con clavos, tapas de metal, o ruedas en los tacos o suelas, o zapatos que pueden dañar o marcar los pisos. Está prohibido usar zapatillas de casa o pantuflas.

### **Cumplimiento del código de vestimenta**

El director del edificio o su representante designado tiene la autoridad de hacer cumplir el código de vestimenta. Si el director o su representante determina que el arreglo personal o la ropa del alumno no cumple con el código de vestimenta escolar, el alumno puede incurrir consecuencias disciplinarias. El alumno puede ser asignado a suspensión dentro de la escuela durante el resto del día. Las infracciones repetidas pueden resultar en medidas disciplinarias más graves, en conformidad con el Código de conducta estudiantil.

El distrito se reserva el derecho de prohibir cualquier ropa o aseo personal que, en la opinión de la administración, es razonable pensar que podría presentar un riesgo a la salud o la seguridad, o causar una interrupción importante o distraer de las operaciones escolares generales. Además, los programas extracurriculares pueden tener requisitos o directrices adicionales para los alumnos que participan en dichos programas.

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

#### **Posesión y uso de dispositivos de telecomunicación personales, incluyendo teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

El distrito permite a los alumnos tener posesión de teléfonos celulares personales para fines de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día educacional, incluyendo durante cualquier examen, a menos que se estén usando para fines educativos aprobados. [Para las aplicaciones de calculadora graficadora en dispositivos de computación, vea **Libros escolares, Libros escolares electrónicos, Equipo tecnológico, y Otros materiales didácticos**]

Un alumno debe obtener permiso para poseer otros dispositivos personales de telecomunicaciones, como laptops, tabletas, u otras computadoras portátiles.

No se permite a los alumnos poseer o usar dispositivos electrónicos personales en la escuela sin permiso previo para hacerlo. Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la dirección. El director decidirá si devolverá los artículos de los alumnos al final de día o si comunicará con los padres para que recojan los artículos.

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

Si un alumno utiliza un dispositivo de telecomunicaciones durante el día escolar sin

## Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

permiso, se confiscará el dispositivo. El alumno o su padre (decisión de la administración) puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la dirección escolar.

Habiéndose dado el aviso requerido por ley, se desechará cualquier dispositivo de telecomunicación que sea confiscado y no recuperado por el alumno o su padre. [Para más información, vea la política FNCE.]

Bajo limitadas circunstancias, y en conformidad con la ley, el dispositivo personal de telecomunicaciones de un alumno puede ser registrado por personal autorizado. [Para más información vea **Registros (cateos)** en la página 123 y la política FNF.]

Cualquier medida disciplinaria se empleará en conformidad con el Código de conducta estudiantil. El distrito no se responsabiliza de ningún dispositivo de telecomunicaciones dañado, perdido, o robado.

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

Los alumnos deben obtener aprobación previa antes de usar cualquier dispositivo de telecomunicación personal u otro dispositivo electrónico personal, para uso educativo mientras estén en el campus. Los alumnos deben también firmar un acuerdo de usuario que contiene las reglas aplicables del uso (aparte de este manual).

Cuando no están en uso para fines educativos aprobados, todos los dispositivos personales deben permanecer apagados durante el día académico. Cualquier infracción del acuerdo de usuario puede resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

Puede asignarse a alumnos individuales recursos tecnológicos pertenecientes al distrito para fines educativos. El uso de los sistemas de red del distrito, y su equipo, se limita exclusivamente a los fines aprobados. Se les pedirá a los alumnos y los padres firmar un acuerdo de usuario (separar de este manual) sobre el uso de estos recursos distritales. Cualquier infracción del acuerdo de usuario puede resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

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

Se prohíbe a los alumnos poseer, enviar, publicar, ganar acceso a, o exhibir mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de carácter sexual, amenazantes, acosadores, destructivos de la reputación de otro, o ilícitos. Dicha prohibición también se aplica a conducta cometida fuera de la propiedad escolar, ya sea en equipo perteneciente al distrito o equipo particular, si resulta en una interrupción importante del ambiente educativo.



Cualquier persona que toma, difunde, transfiere, posee o comparte imágenes u otro contenido de carácter obsceno, sexual, lascivo, o de otra manera ilícito— conocido comúnmente como "sexteo"—será disciplinado en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, puede verse obligado a completar un programa educativo sobre los peligros de este tipo de comportamiento y, y bajo ciertas circunstancias, puede ser reportado a las agencias policiales.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los esfuerzos futuros de un alumno. Recomendamos a los padres estudiar con sus alumnos el [Curso de Prevención de Sexteo "Before You Text"](#); se trata de un programa desarrollado a nivel estatal que aborda las consecuencias del sexteo.

Cualquier alumno que cometa conducta que resulta en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. En ciertos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

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

[Vea **Graduación y Exámenes Estandarizados.**]

## **Estudiantes del idioma inglés (todos los niveles académicos)**

Un alumno que está aprendiendo inglés tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación de Competencia en el Idioma (LPAC, por sus siglas en inglés), conformado por personal del distrito y por lo menos un padre representante, determinará si el alumno califica para recibir los servicios. El padre del alumno debe dar su consentimiento para cualquier servicio que recomiende el LPAC. Sin embargo, pendiente la recepción del consentimiento del padre o su denegación de servicios, un alumno calificado recibirá los servicios a los que tiene derecho y para los cuales califica.

A fin de determinar el nivel de competencia del alumno en inglés, el LPAC utilizará los datos de una variedad de evaluaciones. Si el alumno califica para los servicios y una vez que se ha establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el alumno necesitará para, con el tiempo, lograr competencia en los trabajos de su nivel académico en inglés. Se realizará evaluaciones continuas para determinar la continuación del derecho del alumno al programa.

El LPAC también determinará si se requiere alguna adaptación para las evaluaciones requeridas por el estado. Como se menciona en la sección Exámenes estandarizados en la página 125, puede aplicarse el examen STAAR Español a un estudiante del inglés hasta el 5to grado. En limitadas circunstancias, el comité LPAC de un alumno le puede eximir de una evaluación normalmente requerida por el estado, o exonerarle de ciertos requisitos para la graduación relacionadas con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El examen del Sistema de Evaluación de Competencia en el Lenguaje Inglés de Texas (TELPAS) también será aplicado a alumnos estudiantes del inglés que tienen

derecho a los servicios.

Si se le considera a un alumno ser un aprendiz del inglés, y el alumno recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificada, el comité de ARD del alumno tomará las decisiones didácticas y de evaluación en conjunto con el LPAC.

## **Actividades extracurriculares, Clubes, y Organizaciones (todos los niveles académicos)**

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los alumnos deberán usar el transporte proporcionado por el distrito para viajar de ida y vuelta de los eventos. Solamente se puede hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte**.]

En muchas de estas actividades, la ley estatal y las reglas de la Liga Universitaria Interescolar (UIL, por sus siglas en inglés) - una asociación a nivel estatal que supervisa la competencia interdistrital - rigen el derecho de participar. Si un alumno participa en una actividad académica, deportiva o musical regulado por la UIL, se espera que el alumno y los padres conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los alumnos y sus padres pueden acceder el [UIL Parent Information Manual](#) (Manual informativo de la UIL para padres). El entrenador o patrocinador puede proporcionar una copia impreso a petición.

Para reportar un supuesto incumplimiento con el entrenamiento de seguridad requerido, o una supuesta infracción de las reglas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, favor de comunicarse con la división de currículo de la TEA al (512) 4639581 o a [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Vea [UIL Texas](#) para más información sobre cualquier actividad regida por la UIL.]

Para el distrito, la seguridad estudiantil en las actividades extracurriculares es de prioridad. Los padres tienen el derecho de estudiar los registros del distrito con respecto a la edad de cada casco de fútbol americano que utilice el campus, incluso cuando el casco ha sido refaccionado.

Por lo general, un alumno que recibe una calificación de menos de 70 al final de un ciclo de calificación de alguna clase académica no puede participar en actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.

Si un alumno recibe una calificación inferior a 70 en una clase de Nivel Avanzada (AP) o International Baccalaureate (IB), o una asignatura de honores o crédito dual en artes del

## Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía, o idiomas además del inglés, el alumno conserva su derecho a participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un alumno está matriculado en un curso de música aprobado por el estado y participante en la Evaluación de Concierto y Lectura a Primera Vista de la UIL, y al final de un ciclo de calificación el alumno recibe una calificación inferior a 70, puede participar en el conjunto durante la presentación para la evaluación de UIL, pero pierde el derecho a otras actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas.

Además, los siguiente aplican a toda actividad extracurricular:

- Un alumno que recibe servicios de educación especial y no cumple las normas del programa educativo individualizado (IEP) no podrá participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un alumno que no tiene el derecho de participar sí puede ensayar o entrenar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- En un año escolar, un alumno puede faltar hasta 15 veces por motivos no relacionados con la competencia post-distrito, un máximo de 5 ausencia para competencias pos-distrito previo a estatales; y un máximo de 2 ausencias para competencias a nivel estatal. Toda actividad extracurricular y presentación pública, sean actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la Mesa Directiva, quedan sujetas a estas restricciones. Si se reúnen las siguientes condiciones, se permitirán hasta 5 ausencias adicionales por semestre:
  - El alumno está involucrado en tres o más actividades extracurriculares;
  - El alumno está aprobando todas las clases y ha aprobado la semana anterior al evento;
  - El alumno ha cumplido las leyes de asistencia compulsoria
- La ausencia que resulta de la participación en una actividad que no ha recibido el visto bueno será una ausencia injustificada.

### **Normas de comportamiento**

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

## **Directiva estudiantil y elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones, y grupos de presentación realizarán elecciones para directivos estudiantiles. Estos grupos incluyen: Consejo Estudiantil, Sociedad Nacional de Honor, Banda, Coro, Club de español, Club de francés, FFA, FCA, y varias organizaciones de club.

## **Costos (todos los niveles académicos)**

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin costo alguno para el alumno. Sin embargo, un alumno deberá suministrar sus propios útiles como lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos. Es posible que también se le requiera pagar ciertas costos, derechos o depósitos adicionales, incluyendo

- Los costos de materiales para un proyecto de clase que quedarán con el alumno.
- Derechos de membresía en organizaciones estudiantiles o clubes voluntarias.
- Costos de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos prendarios.
- Equipo y ropa personal de educación física y deportes.
- Fotografías, publicaciones, anillos de grado, anuarios, anuncios de graduación, etc., de compra voluntaria.
- Seguro médico y de accidentes del alumno comprado voluntariamente.
- Alquiler del instrumento musical y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee el uniforme.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que llegan a ser propiedad del alumno.
- Costos de estacionamiento y carnés (IDs) estudiantiles.
- Multas por libros de biblioteca atrasados, dañados o perdidos.
- Honorarios de los cursos de conducir.
- Costos para asignaturas opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones que no tiene disponible el distrito en su propiedad.

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Las clases de escuela de verano para asignaturas que se ofrecen durante el año escolar regular sin costo de matrícula.
- Un cobro razonable para proporcionar servicios de transporte a un alumno que vive dentro de dos millas de la escuela. [Vea **Autobuses y otros vehículos escolares.**]
- Un honorario de máximo \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular, para un alumno que ha perdido crédito o no ha recibido una calificación final debido a ausencias, o cuyo padre elige el programa para que el alumno pueda cumplir con el requisito del 90 por ciento de asistencia. Solamente se cobrará una cuota si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En ciertos casos, un honorario por un curso tomado a través de Texas Virtual School Network (TxVSN).

Si el alumno y padre no pueden pagar, se podrá dispensar de cualquier cuota o depósito requerido. Puede presentarse al director de campus una solicitud de exención. [Para más información, vea la política FP.]

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

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

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

Ciertas infracciones penales, incluyendo aquellas que están relacionadas con pandillas, serán elevadas a la siguiente categoría de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen los autobuses escolares y cualquier sitio en o dentro de 1,000 pies de una propiedad que pertenece a o es arrendada por el distrito o de un patio de recreo escolar.

## **Acoso por motivo de género**

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

## **Directrices de calificación (nivel de escuela media)**

Estas directrices reflejan La Política EIA (Local) indica que el Superintendente o su representante asegurará que cada campus o nivel de enseñanza desarrolle directrices que los maestros deben seguir para determinar las calificaciones de los alumnos. Estas directrices asegurarán que la calificación refleje el dominio relativo de una tarea y que se toma un número suficiente de calificaciones como para apoyar el promedio de calificación asignado. Las directrices para el proceso de calificación serán comunicadas a los alumnos y padres.

### **Ponderación académica del promedio (nivel de escuela media)**

- 50 % Mayor
- 50 % Menor

### **Ponderación del promedio de PreAP/AP (nivel de escuela media)**

- 60 % Mayor
- 40 % Menor

### **Número mínimo de calificaciones (nivel de escuela media)**

- Mínimo de 10 calificaciones en total\*
- 2-3 serán calificaciones mayores y por lo menos 7 serán calificaciones menores
- (El peso de cada calificación menor individual será de 1 o 2. Tareas que incluyen, entre otras, pruebas, laboratorios, proyectos pequeños, puede contar por dos, pero NINGUNA calificación contará más que el doble.)

### **Entrega retrasada de trabajo (nivel de escuela media)**

- Cualquier trabajo no entregado para la fecha debida (por motivos que no son ausencia), será aceptado hasta dos días después de que se publique el cero. Se restará 10 puntos por cada día por cada día de atraso en la entrega de un trabajo, hasta dos días. El trabajo entregado tarde no puede repetirse para obtener una calificación más alta, y debe entregarse durante las horas de tutoría.
- Las decisiones sobre "circunstancias atenuantes" relativas a la regla de 2 días quedará a discreción del maestro y del director del campus.

### **Redención de calificaciones para CUALQUIER curso (nivel de escuela media)**

- En el caso de una calificación mayor de un EXAMEN, un alumno podrá intentar redimir la calificación dentro de los dos días posteriores a la publicación o recepción de la calificación, con el fin de recuperar la calificación y obtener crédito completo; los equipos de nivel académico/contenido determinarán el método que se utilizará para la reevaluación/redención.\*\*\*\*
- Para una calificación mayor que representa un Proyecto, la redención no será permitida si durante el proyecto se ha proporcionado una guía y retroalimentación.
- Es posible que un alumno tenga que asistir a una oportunidad de tutoriales (fuera de

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

la hora de clase), a la discreción y conveniencia del maestro, para tener derecho a redimir su calificación.

- El alumno recibirá solamente una oportunidad de redención por tarea/prueba/calificación mayor. No se permitirá la redención de calificaciones para los trabajos entregados tarde.
- El alumno tiene la responsabilidad de iniciar este proceso.
- Las calificaciones obtenidas como resultado de deshonestidad académica no podrán ser redimidas.
- Las decisiones sobre "circunstancias atenuantes" relativas a la regla de 2 días quedará a discreción del maestro y del director del campus.

### **Trabajo recuperado debido a una ausencia (nivel de escuela secundaria)**

- En el caso de las tareas, pruebas y evaluaciones asignadas antes de la(s) ausencia(s), o entregadas o presentadas el día de la ausencia, el alumno debe estar preparado para presentar la evaluación o entregar el trabajo en cuanto regrese de la ausencia. Si un alumno está ausente de la clase solamente el día de un examen programado, debe estar preparado para presentar el examen el día que regresa.
- En el caso de las tareas, pruebas y evaluaciones primero asignados el día de la ausencia, se le considerará al alumno haber sido asignado el trabajo el día de su regreso, y se le dará el plazo razonable respectivo para completar el trabajo a partir de ese día.
- Si por múltiples días un alumno tiene tiempo en la clase para hacer un trabajo, y habiendo estado presente en el momento de la asignación, el alumno falta uno de esos días, deberá entregar la tarea según lo originalmente establecido, siempre y cuando la fecha de entrega no es el mismo día de la ausencia. En este caso, el alumno deberá entregar el trabajo el día de su regreso. Por ejemplo, si un maestro asigna un proyecto el día lunes, dando a los alumnos hasta el inicio de la clase del jueves para completarlo, y el alumno falta a la escuela el martes, el alumno todavía deberá entregar la tarea el jueves. Si la ausencia del alumno ocurre en la fecha límite, jueves, entonces el alumno deberá entregar el trabajo en cuanto regresa, el viernes.
- El alumno tiene la responsabilidad de obtener, completar y presentar el trabajo faltado dentro del tiempo permitido. Cualquier tarea que no es entregada dentro del plazo establecido está sujeta a las directrices sobre trabajos atrasados, y se registrará una calificación de cero para cualquier tarea, prueba, proyecto o examen no recuperado dentro del plazo establecido, a menos que se decida al contrario con el maestro.

## **Ausencias extracurriculares (nivel de escuela media)**

Si un alumno falta a una clase debido a actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela, se aplicarán las siguientes políticas:

- Si se asignan los trabajos o se anuncian las evaluaciones antes de la ausencia, y el alumno está ausente el día en que se deben entregar o presentar, el alumno debe estar preparado para entregar el trabajo o presentar la evaluación en cuanto regrese.
- Si se asigna el trabajo el día de la ausencia, los alumnos tendrán un día adicional para entregarlo. Por ejemplo, si un alumno falta a un partido de UIL el martes, y el maestro asigna una tarea el martes para entrega el miércoles, se considerará que el alumno ha recibido la tarea el miércoles y la debe entregar el jueves. Aun cuando se ha sabido de la tarea de ante mano, y es visible en línea, si no se asigna la tarea hasta el martes, se aplicará el tiempo adicional.
- Si por varios días un alumno tiene tiempo en la clase para hacer un trabajo, y está ausente uno de esos días por una actividad patrocinada por la escuela, el alumno deberá entregar la tarea según lo originalmente establecido, siempre y cuando la fecha de entrega no es el mismo día de la ausencia. En este caso, el alumno deberá entregar el trabajo el día de su regreso. Por ejemplo, si un maestro asigna un proyecto el lunes, dando a los alumnos hasta el inicio de clases el jueves para completarla, y un alumno falta a clases el martes o miércoles por una competencia, el alumno aún debe entregar la tarea el jueves.

## **Procedimiento cero (nivel de escuela media)**

- Con CUALQUIER cero en el libro de calificaciones, los maestros incluirán un comentario o icono de leyenda que explica la razón del cero.

## **Exenciones de exámenes (nivel de escuela media)**

Los alumnos obedecerán las Directrices de Exención de exámenes de MISD. Estas directrices serán actualizadas para el primer día de clases.

\*Número de calificaciones - Los equipos de contenido y nivel académico asegurarán que los trabajos asignados dentro de su equipo sean de la misma categoría y tengan el mismo peso, para asegurar que las decisiones de calificación sean equitativas.

\*\*Calificaciones menores - Los equipos de contenido y nivel académico determinarán cuáles trabajos serán designados como "Menor", pero podrían incluir, por ejemplo: Tareas, trabajos diarios, evaluaciones en la clase, segmentos pequeños de trabajos más grandes, pruebas, charlas de aula, y otros trabajos asignados según explica el equipo.

\*\*\*Calificaciones menores que cuentan el doble - Los equipos de contenido y nivel



Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

académico determinarán cuáles trabajos serán designados como "Menor" que cuentan el doble, dando un peso de 2, pero podrían incluir, por ejemplo:

- Pruebas, laboratorios, proyectos pequeños, agrupaciones de trabajos diarios más pequeños, revisiones breves, segmentos pequeños de proyectos más grandes, charlas de aula, y otros trabajos según explica el equipo.

\*\*\*\*Calificaciones mayores - Los equipos de contenido y nivel académico determinarán cuáles trabajos serán designados como "Mayor", pero podrían incluir, por ejemplo: Trabajos asignados en la clase, exámenes, proyectos, ensayos, trabajos que tratan múltiples estándares u objetivos, trabajos finales al cierre de una unidad de estudio, y otros trabajos asignados según explica el equipo.

[Para más información sobre las directrices de calificación vea **Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias.**]

## **Clasificación de nivel académico (exclusivo a los grados 9-12)**

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

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

## **Directrices de calificación (nivel de escuela media)**

El maestro del aula comunicará a los alumnos y sus padres las directrices de calificación aprobadas para cada nivel académico o asignatura. Estas directrices establecen:

- Estas directrices reflejan la Política EIA (Local) que indica que el Superintendente o su representante asegurará que cada campus o nivel de enseñanza desarrolle directrices que los maestros deben seguir para determinar las calificaciones de los alumnos. Estas directrices asegurarán que la calificación refleje el dominio relativo de una tarea y que se toma un número suficiente de calificaciones como para apoyar el promedio de calificación asignado. Las directrices para el proceso de calificación serán comunicadas a los alumnos y padres. Los cursos de Crédito Dual acatarán las directrices de calificación de Navarro College.

## **Ponderación académica del promedio (nivel de escuela secundaria)**

- 50 % Mayor
- 50 % Menor

### **Ponderación del promedio de PreAP/AP (nivel de escuela secundaria)**

- 60 % Mayor
- 40 % Menor

### **Número mínimo de calificaciones\* (nivel de escuela secundaria)**

- Mínimo de 6 calificaciones en total\*
- Por lo menos 2 serán calificaciones mayores y por lo menos 4 calificaciones menores (cada calificación menor tendrá una ponderación de 1 o 2. Tareas que incluyen, entre otras, pruebas, laboratorios, proyectos pequeños, puede contar por dos, pero NINGUNA calificación contará más que el doble. Las calificaciones que se duplican solamente cuentan como una con respecto a las 6 calificaciones mínimas.)

### **Entrega retrasada de trabajo (nivel de escuela secundaria)**

- En el caso de un trabajo no entregado en la fecha debida (excepto por motivos de ausencia), será aceptado tarde hasta dos días después de publicarse el cero, y recibirá una calificación máxima del 70 %. El trabajo entregado tarde no puede repetirse para obtener una calificación más alta.
- Las decisiones sobre "circunstancias atenuantes" relativas a la regla de 2 días quedará a discreción del maestro y del director del campus.

### **Redención de calificaciones para CUALQUIER curso (nivel de escuela secundaria)**

- En el caso de una calificación mayor de un EXAMEN, un alumno podrá intentar redimir la calificación dentro de los dos días posteriores a la publicación o recepción de la calificación, con el fin de recuperar la calificación y obtener hasta medio crédito; los equipos de nivel académico/contenido determinarán el método que se utilizará para la reevaluación/redención.
- Para una calificación mayor que representa un Proyecto, la redención no será permitida si durante el proyecto se ha proporcionado una guía y retroalimentación.
- Es posible que un alumno tenga que asistir a una oportunidad de tutoriales (fuera de la hora de clase), a la discreción y conveniencia del maestro, para tener derecho a redimir su calificación.

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Para cada calificación mayor redimida, el alumno solamente puede intentar la redención una vez. No se permitirá la redención de calificaciones para los trabajos entregados tarde.
- El alumno tiene la responsabilidad de iniciar este proceso.
- Las calificaciones de menos del 70 % obtenidas como resultado de deshonestidad académica no podrán ser redimidas.
- Las decisiones sobre "circunstancias atenuantes" relativas a la regla de 2 días quedará a discreción del maestro y del director del campus.

### **Trabajo recuperado debido a una ausencia (nivel de escuela secundaria)**

- Se le dará al alumno un plazo razonable para completar los trabajos faltados por motivo de ausencia. Por lo general, un plazo razonable se define como un día de clases por cada clase faltada, posterior al regreso del alumno a la clase faltada. Por ejemplo, si un alumno falta a clases el lunes y vuelve el martes, el martes mismo se le dará cualquier tarea faltada y la debe entregar para el miércoles. El maestro puede dar tiempo adicional a su propia discreción.
- En el caso de las tareas, pruebas y evaluaciones asignadas antes de la(s) ausencia(s), o entregadas o presentadas el día de la ausencia, el alumno debe estar preparado para presentar la evaluación o entregar el trabajo en cuanto regrese de la ausencia. Si un alumno está ausente de la clase solamente el día de un examen programado, debe estar preparado para presentar el examen el día que regresa.
- En el caso de las tareas, pruebas y evaluaciones primero asignados el día de la ausencia, se le considerará al alumno haber sido asignado el trabajo el día de su regreso, y se le dará el plazo razonable respectivo para completar el trabajo a partir de ese día.
- Si por varios días el alumno ha tenido tiempo en la clase para hacer un trabajo, y habiendo estado presente en el momento de asignarse el trabajo, el alumno está ausente uno de esos días, deberá entregar la tarea según lo originalmente establecido, siempre y cuando la fecha de entrega no es el mismo día de la ausencia. En este caso, el alumno deberá entregar el trabajo el día de su regreso. Por ejemplo, si un maestro asigna un proyecto el lunes, dando a los alumnos hasta el inicio de clases el jueves para completarla, y un alumno falta a clases el martes, el alumno aún debe entregar la tarea el jueves. Si la ausencia del alumno ocurre en la fecha límite, jueves, entonces el alumno deberá entregar el trabajo en cuanto regresa, el viernes.

- El alumno tiene la responsabilidad de obtener, completar y presentar el trabajo faltado dentro del tiempo permitido. Cualquier tarea que no es entregada dentro del plazo establecido está sujeta a las directrices sobre trabajos atrasados, y se registrará una calificación de cero para cualquier tarea, prueba, proyecto o examen no recuperado dentro del plazo establecido, a menos que se decida al contrario con el maestro.

## **Ausencias extracurriculares (nivel de escuela secundaria)**

Si un alumno falta a una clase debido a actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela, se aplicarán las siguientes políticas:

- Si se asignan los trabajos o se anuncian las evaluaciones antes de la ausencia, y el alumno está ausente el día en que se deben entregar o presentar, el alumno debe estar preparado para entregar el trabajo o presentar la evaluación en cuanto regrese.
- Si se asigna el trabajo el día de la ausencia, los alumnos tendrán un día adicional para entregarlo. Por ejemplo, si un alumno falta a un partido de UIL el martes, y el maestro asigna una tarea el martes para entrega el miércoles, se considerará que el alumno ha recibido la tarea el miércoles y la debe entregar el jueves. Aun cuando se ha sabido de la tarea de ante mano, y es visible en línea, si no se asigna la tarea hasta el martes, se aplicará el tiempo adicional.
- Si por varios días un alumno he tenido tiempo en la clase para hacer un trabajo, y está ausente uno de esos días por una actividad patrocinada por la escuela, el alumno deberá entregar la tarea según lo originalmente establecido, siempre y cuando la fecha de entrega no es el mismo día de la ausencia. En este caso, el alumno deberá entregar el trabajo el día de su regreso. Por ejemplo, si un maestro asigna un proyecto el lunes, dando a los alumnos hasta el inicio de clases el jueves para completarla, y un alumno falta a clases el martes o miércoles por una competencia, el alumno aún debe entregar la tarea el jueves.

## **Procedimiento cero (nivel de escuela secundaria)**

Con CUALQUIER cero en el libro de calificaciones, los maestros incluirán un comentario o icono de leyenda que explica la razón del cero.

## **Exenciones de exámenes (nivel de escuela secundaria)**

- Los alumnos obedecerán las Directrices de Exención de exámenes de MISD. Estas directrices serán actualizadas para el primer día de clases y se compartirán en el sitio web del campus.

### **(Nivel de escuela secundaria)**

- **\*Número de calificaciones** - Los equipos de contenido y nivel académico asegurarán

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

que los trabajos asignados dentro de su equipo sean de la misma categoría y tengan el mismo peso, para asegurar que las decisiones de calificación sean equitativas.

- **\*\*Calificaciones menores** - Los equipos de contenido y nivel académico determinarán cuáles trabajos serán designados como "Menor", pero podrían incluir, por ejemplo: Tareas, trabajos diarios, evaluaciones en la clase, segmentos pequeños de trabajos más grandes, pruebas, charlas de aula, y otros trabajos asignados según explica el equipo.
- **\*\*\*Calificaciones menores que cuentan el doble** - Los equipos de contenido y nivel académico determinarán cuáles trabajos serán designados como "Menor" que cuentan el doble, dando un peso de 2, pero podrían incluir, por ejemplo:
  - Pruebas, laboratorios, proyectos pequeños, agrupaciones de trabajos diarios más pequeños, revisiones breves, segmentos pequeños de proyectos más grandes, charlas de aula, y otros trabajos según explica el equipo.
- **\*\*\*\*Calificaciones mayores** - Los equipos de contenido y nivel académico determinarán cuáles trabajos serán designados como "Mayor", pero podrían incluir, por ejemplo: Trabajos asignados en la clase, exámenes, proyectos, ensayos, trabajos que tratan múltiples estándares u objetivos, trabajos finales al cierre de una unidad de estudio, y otros trabajos asignados según explica el equipo

[Para más información sobre las directrices de calificación vea **Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias.**]

## **Graduación (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

### **Requisitos para un diploma**

Para obtener un diploma de escuela secundaria (high school) del distrito, un alumno debe cumplir los requisitos a continuación:

- Completar el número requerido de créditos determinados por el estado así como cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso requerido a nivel local además de los cursos determinados por el estado;
- Obtener calificaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones aprobados alternativos, a menos que tenga una exención específica según permite la ley; y
- Demostrar competencia, según determine el distrito, en las destrezas específicas de comunicación estipuladas por el Consejo Estatal de Educación (SBOE).

## **Requisitos de evaluación para la graduación**

Los alumnos deberán, con limitadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las evaluaciones de EOC de:

- Inglés I,
- Inglés II,
- Álgebra I,
- Biología, y
- Historia de los EE.UU.

Un alumno que no logra una puntuación suficiente tendrá oportunidades para volver a presentar una evaluación.

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

Si un alumno no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito proporcionará un remedio en el área de contenido aplicable. Para esto podría ser necesaria la participación del alumno fuera del horario de operación escolar normal.

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

[Vea **Exámenes estandarizados** en la página 125.]

### ***Plan de Graduación Fundamento (Foundation)***

Cada alumno de una escuela pública de Texas se graduará bajo el programa de graduación fundamento (foundation). El plan de graduación de fundamento incluye “menciones” (endorsements), que son carreras o trayectorias de interés e incluyen:

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería, y Matemáticas (STEM);

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Comercio e Industria;
- Servicio Público;
- Artes y Humanidades; y
- Estudios multidisciplinarios.

Las menciones que obtiene un alumno serán apuntadas en su historial académico.

Un alumno puede completar el plan de graduación de fundamento con un "nivel de logro distinguido", que refleja que ha completado una mención, como mínimo, y Álgebra II como uno de los créditos requeridos en matemáticas avanzadas.

Se elaborará para cada alumno de escuela secundaria un **Plan personal de graduación**.

La ley prohíbe al alumno graduarse solamente bajo el plan de graduación de fundamento sin ninguna mención a menos que, después del décimo año (*sophomore*) del alumno, se informa al alumno y sus padres sobre los beneficios específicos de graduarse con una mención y ellos presentan al consejero escolar permiso por escrito para que el alumno se gradúe sin una mención. Un alumno que desea asistir a una universidad o college de cuatro años después de graduarse debe considerar detenidamente si la graduación bajo el programa fundamento sin una mención reunirá los requisitos de admisión de la universidad o college donde desea estudiar.

Un alumno que se gradúa bajo el programa de graduación fundamento también puede obtener reconocimientos de logro en su historial académico. Se puede obtener reconocimientos de logro por el desempeño sobresaliente en estudios bilingües y la alfabetización bilingüe, asignaturas de crédito dual, exámenes de AP o IB, ciertos exámenes nacionales de preparación o idoneidad para la universidad o admisión universitaria, o por sacar una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

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

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

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

favor de comunicarse con el consejero.

### **Créditos requeridos**

El plan de graduación de fundamento (foundation) exige obtener los siguientes créditos:

<b>Área de estudios</b>	<b>Número de créditos: Plan de Graduación de Fundamento</b>	<b>Número de créditos: Programa de Graduación de Fundamento con Mención</b>
Inglés/Artes del lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios sociales, incluyendo Economía	3	3
Educación física	1	1
Idiomas además del inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
<i>Asignaturas requeridas a nivel local</i>	NA	NA
<i>Asignaturas requeridas a nivel local</i>	NA	NA
Optativos	5	7
Total	22 créditos	26 créditos

En ciertas asignaturas se aplican consideraciones adicionales, que incluyen:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel de desempeño distinguido, bajo el programa de graduación fundamento, un alumno debe completar una mención y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemática. La finalización de los requisitos para el nivel de logro distinguido de un alumno es un requisito que se debe tomar en cuenta para la admisión automática a una universidad o college de cuatro años de Texas, y se incluirá en el historial académico del alumno.
- **Educación física** Un alumno que no puede participar en la actividad física requerida por motivo de enfermedad o discapacidad, podría tener la oportunidad de sustituir el crédito requerido de educación física con un curso de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales o alguna otra asignatura para la cual se otorga crédito, determinado a nivel local. Esta decisión la tomará el comité de ARD del alumno, o su comité de Sección 504 u otro comité de campus, según se aplique.



Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- **Idiomas además del inglés.** Como requisito de la graduación, los alumnos tienen la obligación de lograr 2 créditos en un mismo idioma que no es inglés. Un alumno puede sustituir estos créditos con lenguajes de programación informática.
  - Un alumno puede obtener uno de los dos créditos requeridos si completa satisfactoriamente, en la escuela primaria, un programa de inmersión de idioma dual o un curso de Lenguaje Americano de Señas (ASL).
  - Bajo circunstancias limitadas, un alumno podría reemplazar este requisito con otras asignaturas, según determine un comité distrital legalmente autorizado para tomar estas decisiones en relación con el alumno.

### ***Menciones posibles***

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

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

Para cada alumno de escuela secundaria se elaborará un plan personal de graduación.

El distrito anima a todos los alumnos cursar un plan personal de graduación que incluye la finalización de por lo menos una mención, y de graduarse con el nivel de logro distinguido. El alcanzar el nivel de logro distinguido da al alumno el derecho de ser considerado para la admisión automática a una universidad o centro universitario público de cuatro años de Texas, según su ranking en la clase.

La escuela revisará las opciones para el plan personal de graduación con cada alumno que ingrese al grado 9, y su padre. Antes del final del grado 9, un alumno y su padre tendrá la obligación de firmar su confirmación de un plan personal de graduación que fomenta la preparación para la universidad y la fuerza laboral, promueve el logro y avance en una profesión, y facilita la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan personal de graduación de alumno detallará una secuencia apropiada de asignaturas según la mención seleccionada por el alumno.

Favor de estudiar el [Kit de herramientas de graduación de la TEA](#).

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

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

Cada primavera, el distrito dará a los alumnos información actualizada sobre los cursos

## Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

requeridos y ofrecidos en cada área de currículo, para que los alumnos puedan matricularse para el año escolar próximo.

**Nota:** El distrito podría requerir que el alumno complete ciertos cursos para poderse graduar, aun si el estado no requiere dichos cursos para la graduación.

No todos los cursos se ofrecen en cada campus de escuela secundaria del distrito. Un alumno que desea tomar una asignatura que no ofrece su campus regular, debe comunicarse con el consejero escolar para preguntar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 alumnos solicitan una transferencia para una asignatura en el currículo requerido, aparte de bellas artes o CTE, el siguiente año el distrito ofrecerá esa asignatura por teleconferencia o en la escuela de la que se pidieron las transferencias.

### **Certificados de finalización de estudios**

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

### **Alumnos con discapacidades**

Con la recomendación del comité de admisión, revisión y despedida (ARD), puede permitirse a un alumno con discapacidades que recibe servicios de educación especial graduarse según lo estipulado en su programa educativo individualizado (IEP) y en conformidad con las reglas estatales.

Un alumno que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de escuela secundaria, pero no ha satisfecho los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El alumno entonces puede continuar matriculado con el fin de completar el IEP [plan educativo individualizado] y obtener su diploma de escuela secundaria, pero se le permitirá participar en solamente una ceremonia de graduación.

[Para más información vea la política FMH(LEGAL).]

Los comités de ARD tomarán decisiones educativas y de evaluación para aquellos alumnos con discapacidades que reciben servicios de educación especial en conformidad con la ley estatal. Un alumno que recibe servicios de educación especial puede obtener una mención bajo el programa fundamento (foundation). Si los requisitos de currículo del alumno para la mención han sido modificados, el comité de ARD del alumno determinará si el currículo modificado es lo suficiente riguroso para obtener la mención. El comité de ARD debe también determinar si el alumno debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación de fin de curso necesaria para obtener una mención.

### **Actividades de graduación**

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Las actividades de graduación incluirán:

- Ensayo para la graduación
- Ceremonia de graduación

Los alumnos que califican para graduarse pero al final del año escolar están asignados a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP), podrán participar en la ceremonia de graduación y las actividades de graduación relacionadas, **a menos que la orden de asignación al DAEP especifique al contrario.**

En las ceremonias de graduación se reconocerá a los siguientes alumnos y grupos estudiantiles:

- Valedictorian
- Salutatorian
- 10 % más alto

### **Oradores de graduación**

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

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

[Para más información vea el Código de Conducta Estudiantil y la política FNA(LOCAL).]

[Para los oradores estudiantiles en otros eventos escolares, vea **Oradores estudiantiles.**]

### **Gastos de la graduación**

Ya que los alumnos y padres incurrirán gastos para participar en las tradiciones de graduación, tales como la compra de invitaciones, aro de graduación, toga y birrete, y fotografía de senior, tanto el alumno como el padre debe monitorear el progreso hacia la compleción de todos los requisitos de graduación. A menudo se incurren los gastos durante el año junior o en el primer semestre del año senior. [Vea Costos.]

### **Becas y subvenciones**

Los alumnos que bajo el criterio federal tienen una necesidad económica y que

completan el programa de graduación fundamento podrían calificar, bajo los programas de subvención TEXAS Grant Program y Teach for Texas Grant Program que ofrecen becas para la matrícula y costos de universidades públicas, universidades comunitarias (community colleges) y escuelas técnicas, así como para institutos particulares, de Texas.

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

## **Acoso**

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

### **"Hazing" (todos los niveles académicos)**

Hazing ("novatadas maliciosas") es definido como un acto intencional o imprudente, cometido dentro del campus o fuera de él por una persona individual o que actúa con otros, contra un alumno con el propósito de comprometer con, admitir a, afiliarse con, asumir un cargo en, o mantener membresía en una organización estudiantil, si dicho acto reúne los elementos de la 37.151 del Código de Educación, entre ellos:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que expone al alumno a un riesgo irrazonable de sufrir daño o que afecta adversamente la salud física o mental del alumno, como por ejemplo, la privación de sueño, exposición al intemperie, confinamiento a espacios pequeños, calistenia, o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
- Una actividad que provoca, causa, u obliga al alumno a realizar una labor o tarea que infringe el Código Penal; y
- Forzar a un alumno a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que haría a una persona razonable creer que el alumno está ebrio o endrogado.

El distrito no tolerará las novatadas maliciosas (hazing). Las consecuencias disciplinarias de hazing serán las que dictan el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona comete hazing; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro a cometer hazing; o tiene conocimiento directo de que se esté planificando o se ha planificado un incidente de hazing, y no lo reporta al director o superintendente.

[Para más información, vea **Intimidación** y las políticas FFI y FNCC.]

## **Salud—Física y Mental**

### **Enfermedad (todos los niveles académicos)**

Cuando su alumno está enfermo, favor de comunicarse con la escuela para informarnos

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

que no estará presente ese día.

Las reglas estatales exigen a las escuelas excluir de las clases por períodos específicos a los alumnos que tienen ciertas enfermedades. Por ejemplo, si un alumno presenta una temperatura de más de 100 grados debe quedarse fuera de la escuela hasta pasar 24 horas sin fiebre y sin el uso de medicamentos que reducen la fiebre. Los alumnos que tienen enfermedades con diarrea deben permanecer en la casa hasta pasar un mínimo de 24 horas sin diarrea y sin medicamentos que suprimen la diarrea.

Se le puede pedir a la enfermera escolar una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela está obligada a excluir a los alumnos.

Si un alumno se enferma durante el día escolar y la enfermera escolar determina que el alumno debe volver a su casa, la enfermera se comunicará con el padre.

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

La enfermera escolar está disponible para contestar cualquier pregunta que tengan los padres que no están seguros si su alumno debe quedarse en casa o no.

## **Vacunación (todos los niveles académicos)**

Un alumno deberá estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o deberá presentar un certificado o declaración que indique que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el alumno no será vacunado.

En el caso de exenciones por motivos de conciencia, el distrito solamente puede honrar los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Texas de Salud, Sección de Inmunizaciones. Para obtener este formulario, puede escribir a DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en [Affidavit Request for Exemption from Immunization](#) (Solicitud de declaración jurada para exención de la vacunación). El formulario debe firmarse ante un fedatario (notary public) y presentarse al director o enfermera escolar dentro de 90 días de la firma notariada. Si el padre busca la exención de más de un alumno en la familia, deberá proporcionar un formulario para cada uno de los alumnos.

Las vacunaciones requeridas son:

- Difteria, tétano y tos ferina
- Sarampión, papera y rubéola;

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Poliomielitis;
- Hepatitis A;
- Hepatitis B;
- Varicela; y
- Meningocócica.

La enfermera escolar puede proveer información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer prueba de la vacunación mediante registros personales de un médico profesional, o una clínica pública de salud, que llevan la firma o sello mojado como constancia.

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

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

(Para más información, vea el sitio web de DSHS: [Texas School & Child Care Facility Immunization Requirements](#) (Requisitos de Texas para las escuelas y guarderías con respecto a la vacunación), y la política FFAB(LLEGAL).]

## **Piojos (todos los niveles académicos)**

Los piojos son muy comunes entre los menores. Los piojos, aunque no son una enfermedad, se propagan muy fácilmente mediante el contacto de una cabeza con otra durante el juego, los deportes, la siesta, y cuando los alumnos comparten objetos como cepillos, peinillas, sombreros y audífonos.

Si una observación detenida indica que el alumno tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con el padre del alumno para determinar si es necesario que le recojan al alumno de la escuela y para hablar de un plan de tratamiento con un champú o enjuague en crema medicado aprobado por la FDA, que se puede comprar en cualquier farmacia o

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

mercado de comestibles. Después de que el alumno haya recibido un tratamiento, el padre debe comunicarse con la enfermera escolar para charlar sobre el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo mejor deshacerse de los piojos, y cómo evitar que regresen.

El distrito dará aviso a los padres de los alumnos de escuela primaria que están en el aula afectado, sin identificar al alumno que tiene los piojos.

Se puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de DSHS, [Managing Head Lice in School Settings and at Home](#).

[Para más información, vea la política FFAA.]

## **Medicamentos en la escuela (todos los niveles académicos)**

Si un alumno deberá tomar un medicamento durante el horario escolar, su padre deberá proporcionar el medicamento. Todo medicamento, sea de receta o de venta libre, debe guardarse en la enfermería y ser aplicado por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Se le puede autorizar a un alumno tener posesión de su propio medicamento de asma o de alergia severa según se describe a continuación, o según permita la ley.

El distrito no comprará medicamento de venta libre para entrega a un alumno. Los empleados del distrito no darán a los alumnos medicamentos de receta, medicamentos de venta libre, sustancias de hierbas, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con la excepción de que los empleados autorizados según la política FFAC pueden administrar:

- Medicamento de venta con receta, en el envase original, correctamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamento de receta de un envase de dosis unitario correctamente etiquetado y llenado del envase original correctamente etiquetado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito.
- Medicamento de venta libre, en su envase original y correctamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos es considerado un medicamento de venta libre.
- Suplementos dietéticos o de hierbas proporcionados por un padre solamente si lo exige el plan educativo individualizado (IEP) del alumno o el plan de Sección 504, en el caso de un alumno con discapacidades.

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

escuela.

En la escuela primaria, el maestro del alumno u otro empleado del distrito aplicará bloqueador solar a la piel expuesta del alumno, si el alumno trae el bloqueador solar a la escuela y pide ayuda con su aplicación. Un alumno de este nivel puede aplicar su propio bloqueador de sol, si el alumno tiene la capacidad para hacerlo.

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

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

## **Asma y reacciones alérgicas severas**

Un alumno con asma y/o una reacción alérgica grave (anafilaxia) puede portar y usar medicamentos de venta bajo receta para asma y/o anafilaxia cuando está en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solamente si tiene la autorización escrita de su padre y de un médico u otro profesional de cuidados de salud. El alumno también deberá demostrar a su proveedor de cuidados de salud y a la enfermera escolar que el alumno tiene la capacidad de utilizar el medicamento recetado, incluido cualquier aparato necesario para administrarlo.

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

Vea **Alergias alimentarias** en la página 102.

## **Esteroides (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

La ley estatal prohíbe a los alumnos poseer, repartir, entregar, o administrar un esteroide anabólico. Se permite el uso de esteroides anabólicos solamente bajo receta médica.

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

## **Apoyo a la salud mental (todos los niveles académicos)**

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



Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

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

El programa de consejería de MISD proporciona un plan de guía exhaustivo para abordar cada una de estas áreas. El distrito utiliza alianzas comunitarias con AIM for Success para proporcionar programas para los alumnos sobre prevención de la intimidación, prevención e intervención del uso de sustancias, y decisiones positivas y saludables para la vida. Además, Reach Council proporciona educación sobre la prevención e intervención del abuso de sustancias, a través de varios programas y servicios para nuestros alumnos. REACH también da lecciones en grupos pequeños que forman habilidades de enfrentamiento y resiliencia. MISD colabora con programas de mentores como Mentors Care y Communities in Schools. El personal de MISD recibe capacitación anual sobre el cuidado informado de duelo y trauma, prevención e intervención de suicidio, prevención e intervención de la intimidación, apoyos positivos al comportamiento tales como prácticas restauradoras, y entendimiento de la salud mental y el abuso de sustancias. Estas capacitaciones ofrecen prácticas actualizadas y con base en la investigación, para los empleados escolar.

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

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar del progreso académico o comportamiento de un alumno con los padres del alumno o con otro empleado, según sea apropiado; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia empleada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, las emociones, el humor o el comportamiento.

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

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

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

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar del progreso académico o comportamiento de un alumno con los padres del alumno o con otro empleado, según sea apropiado; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia empleada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, las emociones, el humor o el comportamiento.

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

Para información relacionada, vea:

- **Consentimiento para efectuar una evaluación psicológica o proporcionar un servicio de atención de salud mental**, para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y los datos de contacto del enlace de salud mental;
- **Consejería** para el programa de consejería y orientación escolar global del distrito;
- **Recursos de salud física y mental**, para recursos de salud física y mental ofrecidos por los campus y la comunidad; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental** de los alumnos, para las políticas y los procedimientos administrativos adoptados por la mesa directiva que promueven la salud estudiantil.

## **Requisitos de actividad física estudiantil**

### ***Escuela media/junior high***

El distrito asegurará que los alumnos de escuela media o junior high participen en 30 minutos de actividad física moderada o enérgica cada día, por un mínimo de cuatro semestres.

Para información adicional sobre los requisitos y programas de actividad física del distrito para los alumnos de escuela media y junior high, favor de consultar al director.

### ***Restricción temporal de participar en la Educación Física***

Los alumnos cuya participación en la educación física está temporalmente restringida, no participará activamente en la demostración de habilidades pero sí permanecerá en la clase para aprender los conceptos de las lecciones.

### **Evaluación de la condición física (grados 3 – 12)**

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

### **Pruebas de detección de salud físicas / Exámenes**

#### ***Participación en el atletismo (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)***

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

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

Es obligatorio someterse a esta evaluación durante el primer año de competencia de la escuela media, y en el primer y tercer año de competencias en la escuela secundaria. Durante los años alternaos, el alumno aún debe llenar un formulario de evaluación médica y los resultados de dicha evaluación podrían resultar en que el distrito requiere un examen físico.

Los alumnos deben estar conscientes de la posibilidad infrecuente de un paro cardíaco súbito, que en los atletas normalmente es el resultado de una enfermedad o trastorno cardíaco no sospechado. Un alumno puede solicitar que se realice un electrocardiograma (ECG o EKG ) como prueba de detección de esta clase de trastorno, como algo adicional a su examen físico obligatorio.

Para más información, vea la explicación de [paro cardiaco súbito](#) que ofrece la UIL.

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

Las pruebas de detección de la columna vertebral realizadas por la escuela ayudan a identificar a los adolescentes que presentan una curvatura anormal de la columna, cuando la curvatura está en una etapa temprana, es leve, y puede pasar desapercibida. La detección temprana es esencial para controlar deformidades de la columna vertebral. La prueba de detección de la columna vertebral no es una prueba invasiva, y se realiza en conformidad con las normas más recientes, aceptadas a nivel nacional y revisadas por colegas.

Todos los alumnos que cumplen el criterio del Department de Texas de Servicios Estatales de la Salud serán sometidos a una prueba de detección para curvatura anormal de la columna vertebral, antes del fin del año escolar. Se derivará a los alumnos para un chequeo por sus médicos, según sea apropiado.

Para información sobre una prueba de detección a la columna vertebral, realizada por un profesional externo, o una exención de dicha prueba por motivos de creencia religiosa, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA(LEGAL).

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

Los alumnos deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 en el mismo momento en que el distrito realiza pruebas de detección para problemas de la audición y vista, o curvaturas anormales de la columna dorsal.

[Para más información, vea la política FFAA.]

### **Problemas especiales de salud (todos los niveles académicos)**

#### ***Meningitis bacteriana (todos los niveles académicos)***

Para información sobre la meningitis, favor de consultar el sitio web del distrito en [www.misd.gs](http://www.misd.gs).

**Nota:** DSHS exige por lo menos una vacuna anti meningocócica en o después de día en que el alumno cumple los 11, a menos que el alumno haya recibido la vacuna a la edad de 10. También debe saber que los alumnos que ingresan a la universidad deben mostrar, con muy pocas excepciones, prueba de haber recibido una vacunación contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a matricularse y tomar asignaturas en un instituto de educación superior. Para más información, consulte a la enfermera escolar, ya que esto puede afectar a un alumno que desea matricularse en una asignatura de crédito dual fuera de campus.

[Vea **Vacunación**.]

## ***Diabetes***

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

## ***Alergias alimentarias (todos los niveles académicos)***

Los padres deben informar al distrito cuando un alumno ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, en especial una alergia que podría resultar en una reacción peligrosa o mortal, ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alimento específico. Es importante divulgar el alimento al que tiene alergia el alumno, así como la naturaleza de su reacción alérgica. Si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida, favor de comunicarse con la enfermera escolar o el director del campus lo antes posible después de recibir un diagnóstico de una alergia alimentaria.

El distrito ha elaborado un plan de control de alergias alimentarias, revisado cada año, con base en las "Guidelines for the Care of Students with Food Allergies At Risk for Anaphylaxis" (Directrices para el cuidado de alumnos con alergias alimentarias y riesgo de anafilaxia) publicadas por el Departamento de Texas de Servicios Estatales de Salud (DSHS) en su sitio web, en [Allergies and Anaphylaxis](#) (Alergias y anafilaxia).

Cuando el distrito recibe información de que un alumno tiene una alergia alimentaria que pone al alumno en riesgo de anafilaxia, se crearán planes de cuidado individual para ayudar al alumnos a acceder el ambiente escolar con seguridad. Puede estudiarse el plan de control de alergias alimentarias del distrito en [www.misd.gs](http://www.misd.gs).

[Para más información, vea **Celebraciones** y la política FFAF.]

## ***Convulsiones (todos los niveles académicos)***

Para tratar el cuidado de un alumno que tiene un trastorno convulsivo mientras esté en la escuela o participa en una actividad escolar, el padre puede presentar al distrito un plan de manejo y tratamiento de convulsiones antes del inicio del año escolar, en cuanto se matricula el alumno, o lo antes factible después de recibir el diagnóstico de trastorno convulsivo.

[Para más información vea **Alumno con problemas físicos o mentales protegido bajo la Sección 504** en la página 39 y comuníquese con la enfermera escolar.]

## **Prohibido el tabaco y cigarrillos electrónicos (todos los niveles académicos y cualquier otra persona que esté en la propiedad escolar)**

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Se prohíbe a los alumnos poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarettes), o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, cuando estén en la propiedad escolar o cuando asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

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

## **Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud**

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

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

- La enfermera escolar del campus de su alumno.
- El consejero escolar del campus de su alumno.
- La autoridad sanitaria local, Ellis County Human Services, con la que se puede comunicar al (972) 825-5085.
- La autoridad sanitaria local North Texas Behavioral Health Authority, con la que se puede comunicar al (877) 653-6363.

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

El distrito ha adoptado políticas de la mesa directiva de fomentan la salud física y mental del alumno. Las políticas (LOCALES) sobre los temas a continuación están incluidas en el manual de políticas del distrito publicada en [www.misd.gs](http://www.misd.gs)

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de Bienestar y Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunación: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

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

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

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

Para más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de Mejoramiento Distrital, favor de comunicarse con el Departamento de Aprendizaje al 469-856-5000.

### **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles académicos)**

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró cuatro reuniones. Pueden encontrar información adicional sobre el SHAC del distrito en [www.misd.gs](http://www.misd.gs)

[Para más información, vea **Instrucción sobre la Sexualidad Humana** y las políticas BDF y EHAA.]

### **Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar físico (todos los niveles académicos)**

Con el afán de animar a nuestros alumno a adoptar hábitos saludables, el distrito ha

desarrollado una política de bienestar en FFA(LOCAL), y los planes y procedimientos correspondientes para su implementación. Se le recomienda comunicarse con el Administrador de Servicios Estudiantiles al 469-856-5000 si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y plan del distrito sobre el bienestar físico.

## **Tareas (todos los niveles académicos)**

[Vea **Directrices de calificación**]

## **Agencias policiales (todos los niveles académicos)**

### **Interrogación de los alumnos**

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

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

### **Alumnos detenidos**

La ley estatal exige al distrito permitir a un alumno ser llevado bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un agente policial si hay motivo fundado de creer que el alumno ha participado en conducta delincuente o conducta que requiere supervisión.
- Por un agente policial para obtener huellas dactilares o fotografías para comparación en una investigación.
- Por un agente policial con el fin de obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un alumno, cuando el alumno puede haber cometido conducta que indica la necesidad de supervisión, por ejemplo, huirse de la casa.
- Por un agente de libertad condicional, si hay motivo fundado de creer que el alumno



Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

ha desobedecido una condición de su libertad condicional impuesto por el tribunal de menores.

- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores (CPS), el Departamento de Servicios de Texas de Protección y la Familia (DFPS), un agente policial o un agente de libertad condicional de menores, sin orden judicial, bajo las condiciones establecidas por el Código Familiar relativas a la seguridad y salud física del alumno.
- Para cumplir de la directiva, correctamente emitida, de un tribunal de menores de tomar a un alumno bajo custodia.

Antes de entregar a un alumno a una persona con autorización legal, el director verificará la identidad de la persona y, de lo mejor que pueda, verificará la autoridad de la persona de tomar custodia del alumno.

El director inmediatamente informará al superintendente e intentará informar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presenta una objeción a la notificación de los padres y el director la considera válida. Ya que el director no tiene la autoridad para impedir o demorar la entrega de un alumno a una persona con autorización legal, es probable que cualquier notificación sea hecha después de los hechos.

### **Aviso de infracciones de la ley**

La ley estatal también obliga al distrito notificar a:

- Todo personal educativo y de apoyo que es responsable de supervisar a un alumno que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito mayor y por ciertos delitos menores.
- Todo personal educativo y de apoyo que entra en contacto regular con un alumno que se sospecha haber cometido ciertos delitos o que ha sido condenado, recibido procesamiento aplazado, recibido sentencia aplazada, o fue sentenciado por conducta delictiva en conexión con un delito mayor y ciertos delitos menores.
- Todo el personal distrital, con respecto a un alumno que tiene la obligación de registrarse como un delincuente sexual.

[Para más información vea la Política FL(LEGAL).]

### **Salida del campus (todos los niveles académicos)**

Recuerden que la asistencia escolar es esencial. De ser posible, se debe programar cualquier cita para horas no escolares. A menos que existan circunstancias atenuantes, no se permitirá a los alumnos salir antes de terminar el día escolar con

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

regularidad.

Según las reglas estatales, se requiere el consentimiento de padre antes de que un alumno pueda ausentarse del campus por cualquier momento del día escolar.

Para los alumnos de la escuela primaria y media, un padre u otro adulto autorizado debe reportarse a la oficina, presentar su identificación, y firmar la salida del alumno. Un representante del campus pedirá al alumno reportarse a la oficina. Para fines de seguridad y la estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a los padres u otros adultos autorizados ir no acompañados al aula u otras áreas para recoger al alumno. Si el alumno regresa al campus ese mismo día, en cuanto le regresa a la escuela el padre o adulto autorizado debe firmar la reincorporación del alumno, en la oficina principal. También se requerirá documentación referente al motivo de la ausencia.

Este mismo proceso es aplicable a los alumnos de escuela secundaria. Si el padre del alumno autoriza al alumno salir del campus no acompañado, se debe presentar a la oficina escolar una nota del padre por lo menos dos horas antes del momento en que el alumno debe salir del campus. Es posible que se acepte una llamada telefónica del padre, pero la escuela podría requerir una nota para fines de documentación. El alumno debe firmar su salida en la oficina principal y en cuanto regresa, si regresa el mismo día, debe firmar el registro con su entrada.

Si un alumno se enferma durante el día escolar y la enfermera escolar u otro personal del distrito determina que el alumno debe regresar a su casa, la enfermera se comunicará con el padre del alumno y documentará la preferencia del padre con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre indica que se debe dejar al alumno salir no acompañado, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos detallados anteriormente para sacar al alumno. Si un alumno tiene el permiso de su padre de salir del campus sin estar acompañado, la enfermera documentará la hora en que se le permite al alumno salir. Bajo ninguna circunstancia se le permitirá a un alumno de escuela primaria o media irse sin estar acompañado.

Si un alumno tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el alumno mismo puede firmar su salida de la escuela. Se requerirá documentación referente al motivo de la ausencia.

### **Durante el almuerzo**

Todos los campus del MISD son "campus cerrados" y cuando están presentes, los alumnos deberán almorzar en el campus.

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los alumnos no tienen permiso para ausentarse del campus durante las horas escolares

ordinarias por ninguna razón, a menos que tenga el permiso del director.

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

### **Artículos perdidos (todos los niveles académicos)**

Hay una caja en la oficina del campus donde se depositan los artículos "perdidos y encontrados". Un alumno que pierde un artículo debe mirar en la caja de artículos perdidos. El distrito recomienda no llevar a la escuela artículos personales de gran valor monetario, ya que el distrito no se responsabiliza de los artículos perdidos o robados. Al final de cada período de calificación el campus desechará los artículos encontrados.

### **Tareas de recuperación**

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

Un maestro puede asignar trabajos de recuperación a un alumno que falta una clase, con base en los objetivos educativos y las necesidades del alumno para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o satisfacer los requisitos de la asignatura o materia.

El alumno será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación dentro del tiempo especificado por el maestro. Un alumno que no completa las tareas asignadas durante el tiempo permitido por el maestro recibirá una calificación de cero en la tarea.

Al alumno se le anima hablar con su maestro si sabe de antemano que estará ausente, para que el maestro y alumno puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Favor de recordar la importancia de la presencia del alumno en la escuela y que, aunque una ausencia puede ser justificada o injustificada, se toma en cuenta todas las ausencias para calcular el umbral del 90 por ciento, en términos de las leyes estatales de "asistencia para recibir crédito o una calificación final." [Vea **Asistencia para obtener crédito o calificación final.**]

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

Se le permitirá al alumno recuperar los exámenes y entregar los proyectos para cualquier clase que ha faltado debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por atraso a cualquier proyecto de largo plazo en obediencia a la cronología aprobada por el director y comunicado anteriormente a los alumnos.

### **Tareas de recuperación en el DAEP**

#### ***Niveles de escuela media, junior high y secundaria***

## **Grados 6-12**

Si un alumno de escuela media o secundaria está matriculado en una asignatura del currículo fundamento en el momento de su retiro a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP), tendrá la oportunidad de completar la asignatura antes de empezar el siguiente año escolar. El distrito podrá facilitar la oportunidad para completar el trabajo de asignatura por un método alternativo, incluyendo cursos de correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El distrito no cobrará al alumno por ningún método de finalización proporcionada por el distrito. [Para más información vea la política FOCA(LLEGAL).]

## **Tareas de recuperación por Suspensión dentro de la escuela (ISS) y Suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los niveles académicos)**

### ***Maneras alternativas de recibir el trabajo académico***

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

### ***Oportunidad para completar las asignaturas***

Un alumno que es retirado del aula regular a ISS u otro entorno que no sea un DAEP, tendrá una oportunidad de completar, antes del inicio del año escolar siguiente, cada asignatura en que estaba matriculado en el momento en que fue retirado del aula regular. El distrito puede proporcionar la oportunidad, por cualquier medio disponible, incluyendo cursos por correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El distrito no cobrará al alumno por ningún método de finalización proporcionada por el distrito. [Para más información vea la política FO(LLEGAL).]

## **Declaración de no discriminación (todos los niveles académicos)**

En su afán por fomentar la no discriminación, y según exige la ley, el distrito no discrimina por motivo de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad, o cualquier otro motivo prohibido por la ley, en el suministro de servicios, actividades y programas educativos, incluyendo los programas de educación técnica y de profesión (CTE). El distrito provee igualdad de acceso a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados.

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

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

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

- El distrito ha designado y autorizado al empleado a continuación para que actúe de Coordinador de Título IX, abordando problemas o consultas relativos a la discriminación por motivo de sexo, incluido el acoso sexual, agresión sexual, violencia de pareja, violencia doméstica, hostigamiento o acoso por motivo de género: *Sr. Todd York, Director de Deportes 100 Walter Stephenson Rd, Midlothian Texas 76065, 469-856-5000.*

Cualquier persona puede hacer una denuncia en cualquier momento, incluso durante horas no hábiles, por correo postal, teléfono o correo electrónico. También se puede hacer denuncias en persona durante las horas hábiles del distrito. En cuanto reciba el distrito un aviso o una acusación de acoso con base a sexo, el Coordinador de Título IX responderá inmediata según el proceso descrito en FFH(LOCAL).

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

- Para dudas referentes a la discriminación por motivo de discapacidad, consulte al Coordinador de Sección 504: *Sra. Lisa Knight, Directora de Programas Especiales y Federales, 100 Walter Stephenson Road, Midlothian, Texas 76065, 469-856-5000.*
- Para cualquier otra duda referente a la discriminación, consulte al superintendente: *Administración de la Oficina Central, al 469-856-5000.*

[Para más información vea las políticas FB, FFH, y GKD.]

## **Programas académicos no tradicionales (todos los niveles académicos)**

Para información sobre Drop Out Recovery Program, el programa distrital de reintegración de alumnos que han abandonado los estudios, para los grados 9-12, favor de comunicarse con el programa LEAP al 469-856-5000.

## **Participación de padres y familias (Todos los niveles académicos)**

### **Trabajo cooperativo**

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

- Animar a su alumno a asignar una alta prioridad a la educación y trabajar con su

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

alumno a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que provee la escuela.

- Asegurar que su hijo complete todas las tareas escolares de casa y proyectos especiales y llega a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares su alumno y con los programas académicos, incluyendo los programas especiales, que se ofrecen en el distrito:
- Hablar con el consejero o director cualquier duda que tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su alumno.
- Estudiar con su alumno los requisitos y las opciones de graduación, tanto cuando si alumno está en la escuela media y también cuando ya está matriculado en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su alumno y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Vea **Orientación Académica.**]
- Presentarse a las conferencias programadas y pedir conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar, o director, favor de llamar a la oficina escolar o envíe un correo electrónico al maestro para pedir una cita. Normalmente el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su hora de conferencias o antes o después de clases. [Vea **Boletas de Calificación/Informes de Progreso y Conferencias.**]
- Ofrecer sus servicios de voluntario escolar. [Para más información vea **Voluntarios** y la política GKG.]
- Participar en las organizaciones escolares para padres. Las organizaciones para padres incluyen: Organización de Padres y Maestros, PTO
- Servir de padre representante en los comités de planificación a nivel distrital o de campus que elaboran metas educativas y planes para mejorar el rendimiento estudiantil. [Para más información comuníquese con el Departamento de Aprendizaje al 469-856-5000 y vea las políticas BQA y BQB.]
- Servir en el Consejo Asesor de la Salud Escolar (SHAC), ayudando al distrito a alinear los valores de la comunidad local con las lecciones sobre la salud y otros temas de bienestar físico. [Para más información vea **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** y las políticas BDF, EHAA, FFA.]
- Estar consciente de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la

intimidación y el acoso.

- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si tiene dudas sobre el bienestar emocional o mental de su alumno.
- Asistir a las juntas de la mesa directiva para saber más acerca de las operaciones del distrito. Las juntas ordinarias de la mesa directiva se llevan a cabo el tercer lunes de cada mes a las 5:00 en el Edificio de Administración L.A. Mills, 100 Walter Stephenson Road, Midlothian, Texas 76065. Por lo menos 72 horas antes de cada junta se coloca una agenda para la junta ordinaria o extraordinaria en el Edificio de Administración L.A. Mills, 100 Walter Stephenson Road, Midlothian, Texas 76065, y en línea en [www.misd.gs](http://www.misd.gs). Consulte las políticas BE y BED para más información.]

## **Estacionamiento y Permisos para estacionar (solo para alumnos de escuela secundaria)**

Para calificar para un permiso de estacionamiento, un alumno deberá presentar una licencia de manejo válido y prueba del seguro.

Para poder estacionarse en un estacionamiento escolar, los alumnos deberán solicitar un permiso de estacionamiento y pagar un costo de \$45. Siempre y cuando haya espacio disponible, se pueden emitir permisos de estacionamiento a lo largo del año.

No se permitirá a los alumnos:

- Manejar con exceso de velocidad.
- Estacionarse en doble fila.
- Estacionarse encima de una línea blanca o amarilla.
- Estacionarse en un carril de emergencia.
- Sentarse en los vehículos estacionados durante horas escolares.
- Regresar al estacionamiento escolar durante horas de instrucción sin permiso.

Los alumnos pueden estar sujetos a medidas disciplinarias si infringen estas reglas. El distrito puede llevar con grúa los vehículos que están estacionados en contravención de estas reglas.

## **Juramentos a las banderas y Minuto de silencio (todos los niveles académicos)**

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

La ley estatal estipula que un minuto de silencio debe seguir los juramentos a las banderas. Durante ese minuto, cada alumno podrá elegir reflejar, rezar, meditar o participar en alguna otra actividad silenciosa, siempre que la actividad silenciosa no interfiera con ni distrae a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus permita la observancia de un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001, al inicio del primer período de clases, cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Para más información, vea la política EC.]

## **Oración (rezar) (todos los niveles académicos)**

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

## **Promoción y retención**

Solamente se promoverá a un alumno con base en su desempeño o competencia académica. Cuando toma decisiones sobre la promoción, el distrito tomará en cuenta:

- Recomendación del maestro,
- Calificaciones,
- Puntuaciones en evaluaciones con referencia a criterios o requeridas por el estado, y
- Cualquier otra información académica necesaria según determine el distrito.

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

## **Niveles académicos de escuela media/junior high**

En los grados de 1-8, el avance se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100, con base a las normas del nivel de asignatura y del nivel académico



Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

(conocimientos y destrezas esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o más en cada uno de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, y lectura.

En los grados 9-12, la promoción depende de que los alumnos obtengan crédito por las asignaturas.

[Vea EI].

Para ascender al 6to grado, el desempeño de los alumnos matriculados en el 5to grado deberá ser satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación de 5to grado en inglés o español.

Para ser promovido al 9no grado, los alumnos matriculados en el 8vo grado deberán desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura del examen de evaluación de 8vo grado, en inglés.

Si un alumno del grado 5 u 8 está matriculado en una asignatura de crédito de escuela secundaria, con una evaluación de fin de curso (EOC) correspondiente, el alumno no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente para la evaluación relevante del 5to u 8vo grado. Más bien, el alumno presentará la evaluación EOC correspondiente.

Si un alumno de los grados 3-8 está matriculado en una asignatura o materia dirigida a alumnos de un grado académico superior al suyo, en el cual se le aplicará una evaluación requerida por el estado, el alumno estará obligado a presentar la evaluación correspondiente, requerida por el estado, solamente para el curso en el cual está matriculado el alumno a menos que la ley federal dicte al contrario.

[Vea **Exámenes estandarizados.**]

Un alumno del grado 5 u 8 tendrá dos oportunidades para repetir una evaluación reprobada. Si un alumno vuelve a reprobado una segunda vez, un comité de colocación de grado conformado por el director o su representante, el maestro y el padre del alumno, determinará la enseñanza adicional especial que recibirá el alumno. Luego de un tercer intento reprobado, se le retendrá al alumno; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión al comité.

Para poder promover a un alumno según los estándares establecidos por el distrito anteriormente, la decisión del comité deberá ser unánime y el alumno deberá completar lecciones especiales adicionales antes de empezar el siguiente nivel de grado. Sea que se le retenga o promueva al alumno, se diseñará un plan educacional para el alumno para permitirle rendir a nivel de grado para finales del año escolar siguiente. [Para más información, vea la política EIE.]

## Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Ciertos alumnos—algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes del inglés—pueden tener derecho a exenciones, adaptaciones, o la aplicación aplazada de exámenes. Se convocará una junta del comité de admisión, revisión y despedida (ARD) si un alumno que recibe servicios de educación especial en los grados 5 u 8 no se desempeña satisfactoriamente después de las primeras aplicaciones del examen STAAR de lectura o matemáticas. Para más información, favor de consultar al director, el consejero escolar, o el director de educación especial.

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

En el caso de un alumno de escuela media que no se desempeña satisfactoriamente en sus exámenes exigidos por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP). Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un alumno de escuela media que el distrito ha determinado tiene pocas probabilidad de obtener un diploma de escuela secundaria dentro de cinco años de su matrícula en la escuela secundaria. Entre otras cosas, el plan identificará las metas educativas del alumno, tratarán las expectativas educacionales del padre con respecto al alumno, y describirá un programa de enseñanza intensivo para el alumno. [Para información adicional, consulte al consejero escolar y vea la política EIF(LEGAL).]

Para los alumnos que reciben servicios de educación especial, su IEP puede servir como el PGP, y por lo tanto sería elaborado por el comité de ARD del alumno.

[Para información relacionada con la creación de planes de graduación personales para alumnos de escuela secundaria, vea **Planes de graduación personales**.]

### **Niveles académicos de escuela secundaria**

Para obtener crédito en un curso, un alumno deberá sacar una calificación de por lo menos 70 según la normas del nivel de curso.

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

Los alumnos también tendrán repetidas oportunidades para presentar las evaluaciones de EOC. [Vea **Graduación y Exámenes estandarizados**.]

### **Salida de los alumnos de la escuela**

[Vea **Salida del campus.**]

## **Boletas de calificación/Informes de progreso y juntas (conferencias) (todos los niveles académicos)**

Por lo menos una vez cada ciclo de seis semanas, se emiten boletas de calificación con el desempeño y ausencias de cada alumno en para cada asignatura o materia.

Al final de las primeras tres semanas de un ciclo de calificación de los grados de 6-12, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su hijo en una asignatura/materia está en menos de 70 o por debajo del nivel esperado de rendimiento. Si al final del ciclo de calificación el alumno recibe una calificación inferior a 70 en alguna asignatura o materia, se le pedirá al padre programar una conferencia con el maestro. [Vea **Trabajo cooperativo** para saber cómo programar una junta.]

Los maestros siguen directrices de calificación que han sido aprobadas por el director, en conformidad con la política adoptada por la mesa directiva. Las directrices de calificación son diseñados con el fin de reflejar el dominio relativo de cada alumno en cada trabajo asignado. La ley estatal estipula que la calificación de un examen o asignatura emitida por un maestro no puede ser cambiada a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no obedeció la política de calificación del distrito. [Para más información, vea **Directrices de calificación** y la política EIA(LOCAL).]

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

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

El padre debe firmar las boletas de calificaciones, así como los informes de progreso insatisfactorios, y devolverlos a la escuela dentro de tres días. El distrito puede comunicar electrónicamente información académica sobre un alumno, incluso para fines de informar sobre su progreso. El distrito aceptará una firma electrónica pero los padres tienen el derecho de pedir más bien una firma autógrafa de constancia.

## **Represalias**

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

## **Seguridad (todos los niveles académicos)**

Para el distrito, la seguridad estudiantil en el campus, en eventos relacionados con la

## Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

escuela y en los vehículos distritales, es una alta prioridad. La cooperación de los alumnos es esencial para asegurar la seguridad escolar. Un alumno deberá:

- Evitar cualquier conducta que tiene la probabilidad de poner en peligro al alumno u otros.
- Seguir todas las normas de comportamiento de este manual y del Código de Conducta Estudiantil o las que establecen los empleados distritales.
- Permanecer en alerta a cualquier peligro, como intrusos en el campus escolar o amenazas hechas por alguna persona contra un alumno o miembro de personal, e inmediatamente reportar cualquier incidente a un empleado del distrito. Para hacer un informe anónimo sobre problemas de seguridad, un alumno puede visitar el sitio web distrital en [www.misd.gs](http://www.misd.gs) y hacer clic en el enlace Crisis Help Line (línea de ayuda de crisis).
- Conocer las rutas y señales para una evacuación de emergencia.
- Obedecer inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobús, y demás empleados del distrito que vigilan el bienestar estudiantil.

### **Seguro de accidentes**

Poco después del inicio del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar seguro de accidente a bajo costo, que ayudaría a pagar los gastos médicos en caso de lastimarse su alumno.

### **Seguro para Programas de Educación Tecnológica y Profesional (CTE)**

Si la mesa directiva compra cobertura de seguro de accidente, responsabilidad civil, o automotriz para los alumnos y negocios involucrados en los programas CTE del distrito, el distrito notificará a los alumnos y padres afectados.

### **Simulacros de preparación: Evacuación, Tiempo inclemente y otras Emergencias**

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de procedimientos de urgencia para medir el nivel de preparación. Cuando se da la orden o suena el alarma, los alumnos deben seguir las instrucciones de los maestros y otros responsables, de manera rápida, callada y disciplinada.

### **Entrenamiento para el estado de preparación: RCP y Stop the Bleed**

Cada año, el distrito ofrecerá a los alumnos de los grados 7–12 lecciones de RCP (resucitación cardiopulmonar). La enseñanza puede formar parte de cualquier asignatura

y no necesariamente resultará en una certificación de RCP.

Cada año el distrito ofrecerá a los alumnos de los grados de 7 a 12 lecciones sobre el uso de las estaciones de control de hemorragia para poder responder a lesiones traumáticas. Para más información, vea [Stop the Bleed del Departamento de Seguridad Nacional](#) y [Stop the Bleed Texas](#)

## **Datos y atención médica de emergencia**

Si un alumno sufre una urgencia médica en la escuela o en una actividad escolar, y no es posible contactar a los padres, es posible que la escuela tenga que depender de un consentimiento escrito de los padres proporcionado por anticipado, para obtener tratamiento médico de urgencia, así como datos sobre cualquier alergia a los medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por lo tanto se pide a todos los padres llenar cada año un formulario de consentimiento para atención urgente. Los padres deben comunicarse con la enfermera escolar para actualizar los datos de atención urgente (nombre del médico, números de teléfono de urgencia, alergias, etc.).

## **Información sobre el cierre escolar por emergencia**

Cada año se les pide a los padres llenar un formulario de permiso para emergencias; en ese formulario se proporcionan datos de contacto en el caso de despedir las clases temprano o retrasar el inicio de las clases o restringir el acceso a un campus debido a tiempo inclemente, un problema de seguridad, u otro motivo urgente.

En una situación de emergencia, el distrito dependerá de los datos de contacto que tiene en sus expedientes para comunicarse con los padres, incluso por mensajes en tiempo real o autorizados. Es esencial notificar a la escuela de su alumno cuando cambia un número de teléfono.

Si por motivo de una emergencia llega a ser necesario cerrar el campus, retrasar el inicio de las clases, o limitar acceso al edificio, el distrito también notificará a la comunidad de las siguientes maneras:

El sitio web distrital, los noticieros locales o las llamadas automatizadas a los alumnos y padres.

[Vea **Comunicaciones, automatizadas, Emergencia.**]

## **SAT, ACT, y otros exámenes estandarizados**

[Vea **Exámenes estandarizados.**]

## **Cambios de programa y horario (niveles académicos de escuela media y secundaria)**

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Los cambios de programa y horario se consideran según el caso individual. Debe hacerse la solicitud a través del consejero escolar. Los cambios al horario y programa dependen de los requisitos del currículo, la disponibilidad de clases, y la disponibilidad de cursos. El director del campus tendrá la autoridad aprobar la transferencia de un alumno de una clase a otra en ese mismo campus

[Vea **FDB**]

## **Instalaciones escolares**

Ciertas áreas de la escuela estarán abiertas a los alumnos antes y después de clases, para fines específicos. Se exige a los alumnos permanecer en el área donde se ha programado realizar su actividad.

Las siguientes áreas están abiertas a los alumnos 30 minutos antes del inicio del día escolar, empezando a las 7:30 a.m.

- Comedor
- Gimnasio

A menos que un maestro o patrocinador supervisor de la actividad dé su permiso, no se le permitirá al alumno ir a otra área del edificio o campus.

Después de la salida de clases en la tarde, y a menos que los alumnos estén participando en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado, o a menos que los alumnos tengan permiso para permanecer en el campus bajo la política FNAB, deben inmediatamente dejar del campus escolar.

## **Plan de control de asbesto (todos los niveles académicos)**

El distrito trabaja con diligencia para continuar en cumplimiento con las leyes federales y estatales sobre el asbesto en los edificios escolares. La oficina de administración central puede proporcionarle una copia del plan distrital de control de asbesto. Si tiene alguna pregunta o desea estudiar en más detalle el plan del distrito, favor de comunicarse con la coordinadora designada de asbesto, Rola Fadel, al 469-856-5000.

## **Servicios alimentarios y nutricionales (todos los niveles académicos)**

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

Ciertos alumnos tienen derecho a comidas gratuitas o a precio reducido según sus necesidades económicas.

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

La información acerca de la participación de un alumno es confidencial. El distrito puede divulgar información, como el nombre del alumno y su situación de derechos, para ayudar a matricular en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP) a los alumnos que tienen derecho a dichos servicios, a menos que el padre del alumno solicite no divulgar los datos del alumno.

Los alumnos que participan recibirán las mismas opciones de comida que sus pares y no se les tratará de una forma distinta a sus pares.

Para información sobre cómo solicitar los servicios de comidas gratis o a precio reducido, favor de llamar al Servicio Alimentario al 469-856-5000.

[Para más información, vea la política CO.]

Los padres deben continuamente vigilar el saldo de la cuenta de comidas de su alumno. Cuando se agota la cuenta de comidas de un alumno, el distrito notificará al padre de familia. El alumno puede seguir comprando comidas según el periodo de gracia establecido por la mesa escolar. El distrito presentará al padre un plan de pagos en cuotas para cualquier saldo pendiente de la cuenta, junto con un formulario de solicitud para comidas gratis o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con el padre del alumno sobre el reabastecimiento de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el alumno recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible por evitar llamar atención al alumno.

### ***Máquinas expendedoras (todos los niveles académicos)***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatal y federales para servicios alimentarios, incluyendo directrices sobre la restricción del acceso estudiantil a máquinas expendedoras. Para más información sobre estas políticas y directrices, \*[Para más información vea la política FFA.]

### ***Plan de Control de Plagas (todos los niveles académicos)***

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

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

la aplicación. Se colocarán avisos sobre las aplicaciones al aire libre en el momento de realizarse el tratamiento, y los rótulos permanecerán en su lugar hasta que sea seguro entrar al área.

Los padres que tienen preguntas o desean recibir aviso previo de las horas y los tipos de aplicaciones antes de que se aplique una pesticida dentro de la zona escolar asignada de su alumno, pueden comunicarse con el Director Interino de Mantenimiento, al 469-856-5000.

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

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta estudiantil en las actividades de antes y después de clases. Sea que una actividad escolar se lleve a cabo en la propiedad del distrito o fuera del mismo, los alumnos están sujetos a las mismas reglas de conducta que rigen durante el día educativo. El mal comportamiento conllevará consecuencias establecidas por el código de conducta estudiantil o por cualquier norma de conducta más estricta que el patrocinador haya establecida para los participantes extracurriculares.

### **Biblioteca (todos los niveles académicos)**

La biblioteca está abierta para uso independiente por los alumnos, con permiso del maestro, durante las siguientes horas.

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

Durante las horas de clase, no es permitido deambular o quedarse parado en los pasillos, y para estar fuera del aula por cualquier motivo un alumno deberá contar con un permiso (pase) de pasillo. El no obtener un pase resultará en medidas disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

### **Uso por los alumnos antes y después de clases (todos los niveles académicos)**

Ciertas áreas de la escuela estarán abiertas a los alumnos antes y después de clases, para fines específicos. Se exige a los alumnos permanecer en el área donde se ha programado realizar su actividad.

Las siguientes áreas están abiertas a los alumnos antes de las clases, empezando a las 7:30 a.m.

- Gimnasio
- Comedor

A menos que el maestro o patrocinador que vigila la actividad dé su permiso, no se le permitirá al alumno ir a otra área del edificio o campus.



Después de la salida de clases en la tarde, los alumnos deben abandonar el campus inmediatamente, a menos que estén participando en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

### **Juntas de grupos no relacionados al currículo (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

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

La dirección escolar puede proveer una lista de estos grupos.

### **Excursiones auspiciados por la escuela (todos los niveles académicos)**

Periódicamente, el distrito lleva a los alumnos en excursiones con fines educativos.

Es necesario que un padre dé permiso para que un alumno participe en una excursión escolar.

El distrito puede pedir al padre proporcionar información sobre el proveedor médico del alumno y su cobertura de seguro, y también puede pedir al padre firmar una exoneración que permite administrar tratamiento médico urgente en el caso de ocurrir una enfermedad o accidente estudiantil durante la excursión.

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

### **Registros (cateos)**

#### **Registros (cateos) en general (todos los niveles académicos)**

En aras de fomentar la seguridad estudiantil y escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden, en ocasiones, realizar registros (cateos).

Los funcionarios del distrito pueden registrar (catear) a los alumnos, sus pertenencias, y sus vehículos en conformidad con la ley y la política distrital. Los registros de alumnos se efectuarán sin discriminar, con base en, por ejemplo, sospecha razonable, consentimiento voluntario, o en según la política distrital que permite realizar procedimientos de seguridad sin la presencia de sospecha, incluyendo el uso de detectores de metales.

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los alumnos son responsables de cualquier artículo prohibido que se encuentre en su posesión, incluyendo artículos en sus efectos personales o en vehículos estacionados en la propiedad distrital.

Si hay motivo razonable de creer que el registro de la persona de un alumno, sus pertenencias o su vehículo divulgarán evidencia de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario distrital puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos distritales.

### **Propiedad y bienes distritales (todos los niveles académicos)**

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

Los alumnos son responsables por cualquier cosa que se encuentra en un artículo perteneciente al distrito y prestado al alumno, que sea prohibida por ley, política distrital, o el Código de Conducta Estudiantil.

### **Detectores de metales (todos los niveles académicos)**

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

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

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

Cualquier registro (cateo) de dispositivos personales se realizará en conformidad con la ley, y se podrá confiscar el dispositivo con el fin de realizar un registro legítimo. Puede entregarse a las autoridades policiales cualquier dispositivo confiscado, para determinar si se ha cometido un delito.

[Para más información, vea **Dispositivos electrónicos y Recursos tecnológicos**, y la política FNF(LEGAL).]

### **Perros adiestrados (todos los niveles académicos)**

El distrito puede usar perros adiestrados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluyendo drogas y alcohol. Cuando se emplea la detección con perros adiestrados, no

se anunciará el hecho por anticipado. Los perros no serán utilizados con los alumnos, pero se les podrá pedir a los alumnos dejar sus efectos personales en un lugar donde se llevará a cabo la detección, como un aula, un armario, o un vehículo. Si un perro da alerta a un artículo o área, los funcionarios distritales pueden realizar un registro.

### **Pruebas de drogas (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

Favor de ver el Programa Distrital de Pruebas de Drogas Aleatorias en el enlace a continuación: [https://pol.tasb.org/Policy/Download/429?filename=FNfLOCAL\).pdf](https://pol.tasb.org/Policy/Download/429?filename=FNfLOCAL).pdf)

[Vea **Esteroides**.]

### **Vehículos en el campus (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

Si un vehículo sujeto al registro se encuentra con llave, se le pedirá al alumno abrir el vehículo. Si el alumno se niega a hacerlo, el distrito se contactará con los padres del alumno. Si los padres también se niegan a permitir el registro del vehículo el distrito puede poner el asunto en manos de las fuerzas de orden público. El distrito puede comunicarse con la policía aún si se concede el permiso para realizar el registro.

### **Acoso sexual**

[Vea **Violencia de Pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 63.]

### **Programas especiales (todos los niveles académicos)**

El distrito proporciona programas especiales para los alumnos dotados y talentosos, alumnos sin techo, alumnos en hogares de crianza (foster care), alumnos bilingües, alumnos migrantes, alumnos estudiantes del inglés, alumnos diagnosticados con dislexia, y alumnos con discapacidades. El coordinador de cada programa puede contestar las preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Los alumnos o padres que tienen preguntas sobre estos programas deben comunicarse con el Director de Programas Especiales al 469-856-5000.

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

### **Exámenes estandarizadas**

#### **Niveles de escuela secundaria**

#### ***Exámenes SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test y American College Test)***

Muchas universidades requieren ya sea el American College Test (ACT, o Examen de Universidad Americana) o el Scholastic Aptitude Test (SAT, o Examen de Aptitud

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Académica), para la admisión. Normalmente se presenta estos exámenes a finales del año junior. Se recomienda a los alumnos hablar con el consejero escolar temprano en su año junior para aprender sobre estas evaluaciones e identificar el examen apropiado para ellos. Los exámenes Preliminary SAT (PSAT) y ACT-ASPIRE son las evaluaciones correspondientes preliminares y preparativos para los exámenes SAT y ACT.

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

### ***Evaluación TSI (Texas Success Initiative)***

Antes de matricularse en una universidad o college pública de Texas, la mayoría de los alumnos presentan un examen estandarizado denominado la evaluación Texas Success Initiative (Iniciativa de Éxito de Texas, o TSI). La TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas, y escritura que necesitan los alumnos de nivel *freshman* (generalmente, el noveno grado), para desempeñarse eficazmente como alumnos de pregrado de las colleges y universidades públicas de Texas. También podría requerirse esta evaluación antes de que un alumno se matricule en una asignatura de crédito dual ofrecida por el distrito. Bajo circunstancias limitadas, el logro de ciertas puntuaciones de referencia en esta evaluación de preparación para la universidad también podría eximir al alumno de ciertos requisitos de evaluación de fin de curso.

### **STAAR (Evaluaciones del Estado de Texas del Estado de Preparación Académica)**

#### ***Grados 3-8***

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

- Matemáticas, cada año en los grados 3–8
- Lectura, cada año, en los grados 3–8
- Redacción/escritura, incluyendo la ortografía y gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

La ley estatal requiere que los alumnos de los grados 5 y 8 se desempeñen con éxito en

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

las evaluaciones de lectura y matemáticas antes de avanzar al siguiente nivel académico. Un alumno podría estar exento de este requisito si:

- El alumno está matriculado en un curso de lectura o matemáticas diseñado para alumnos de un nivel académico superior al nivel actual del alumno. o
- Se le matricula al alumno en un programa de educación especial, y el comité de admisión, revisión y despedida (ARD) concluye que el alumno ha logrado suficiente progreso según su plan individualizado de educación (IEP). [Vea **Promoción y Retención**]

STAAR Alternativo 2 está a disposición de los alumnos calificados que reciben servicios de educación especial y reúnen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del alumno.

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

### ***Escuela secundaria (high school)—Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)***

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

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de los EE.UU.

Para la graduación, es necesario haber rendido satisfactoriamente en las evaluaciones aplicables a menos que el alumno esté exento por la ley y las reglas estatales.

Hay tres periodos de evaluación durante el año en los cuales el alumno puede presentar una evaluación de EOC (fin de curso). Estos ocurren en los meses de otoño, primavera y verano. Si un alumno no se desempeña satisfactoriamente, tendrá oportunidades para volver a presentar la evaluación.

STAAR Alternativo 2 está a disposición de los alumnos calificados que reciben servicios de educación especial y reúnen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del alumno.

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

estatales y el plan personal de graduación del alumno.

[Vea **Graduación**]

## **Alumnos en hogares de crianza (foster) (todos los niveles académicos)**

Con miras a ofrecer estabilidad académica, el distrito ayudará con la matrícula e inscripción y con cualquier otro servicio educativo, durante el período de su matrícula, a cualquier alumno que esté actualmente o que recién haya sido asignado a un hogar de crianza (foster) bajo la custodia temporal o permanente del Estado, conocido también como crianza suplente).

Favor de comunicarse con Lisa Knight, quien ha sido designada como la enlace de hogares de crianza (foster care), al 469-856-5000 si tiene preguntas.

[Vea **Alumnos bajo la tutela del Estado**]

## **Alumnos sin techo (todos los niveles académicos)**

Si un alumno no tiene techo, se anima a los padres notificar al distrito. El personal del distrito puede compartir recursos que podrían ayudar a las familias.

[Vea **Alumno sin techo.**]

## **Presentadores estudiantiles (todos los niveles académicos)**

El distrito ofrece a los alumnos de escuela primaria la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: eventos deportivos, anuncios de campus, ceremonia de inducción a la sociedad de honor, banquete MEF de los 10 % más altos, y la noche de premios para los alumnos de último año (*senior*). Si un alumno cumple el criterio y desea presentar uno de los eventos escolares indicados anteriormente, debe ofrecer su nombre según se indica en la política FNA(LOCAL).

[Para información sobre los oradores estudiantiles en las ceremonias de graduación vea **Graduación**, y para cualquier otra oportunidad para servir de orador vea la política FNA(LOCAL).]

## **Escuela de verano (todos los niveles académicos)**

Para más información sobre las clases de escuela de verano, favor de comunicarse con el director del campus de su alumno.

## **Llegadas retrasadas (todos los niveles académicos)**

Un alumno que se atrasa a la clase con más de 10 minutos puede ser asignado a una

sala de detención escolar o recibir alguna otra consecuencia apropiada.

## **Libros escolares, libros escolares electrónicos, equipo tecnológico, y otros materiales didácticos (todos los niveles académicos)**

El distrito proporciona a los alumnos, sin costo, los libros escolares y otros materiales didácticos aprobados para cada asignatura o clase. Los alumnos deberán tratar a los libros con cuidado y cubrirlos de la forma indicada por el maestro. El distrito también puede proporcionar a los alumnos libros escolares electrónicos y equipo tecnológico, dependiendo de los objetivos de la asignatura.

Si un alumno requiere una calculadora graficadora para una asignatura, y el distrito no las ofrece, el alumno podrá usar una aplicación de calculadora que tenga funciones graficadoras, en un teléfono, laptop, tableta, u otro dispositivo de computación.

Un alumno que recibe un artículo dañado lo debe reportar al maestro.

Cualquier alumno que no devuelve un artículo o que lo devuelve en una condición inaceptable pierde el derecho a libros escolares y equipo tecnológico gratuitos hasta que no se devuelve el artículo o el padre pague por el mismo. Sin embargo, se le proveerá al alumno los recursos y equipo educativos necesarios para uso en la escuela durante el día escolar.

## **Transferencias (todos los niveles académicos)**

El director tiene la autoridad de transferir a un alumno de un aula a otro.

[Para otras opciones de transferencia, vea **Transferencias/Asignaciones de escuela, Intimidación, y Alumnos con dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de Educación Especial o de Sección 504.**]

## **Transporte (todos los niveles académicos)**

### **Viajes auspiciados por la escuela**

Los alumnos que participan en viajes patrocinados por la escuela deberán viajar de ida y vuelta al evento en el transporte suministrado por la escuela. Sin embargo, y en conformidad con los procedimientos del campus, un padre puede dar consentimiento por escrito, permitiendo a su hijo ser transportado por o entregado después del evento al padre u otro adulto designado por el padre. [Vea **Excursiones auspiciadas por la escuela.**]

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

Para los alumnos que viven a dos millas o más de la escuela, y cualquier alumno que no

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

tiene techo, el distrito ofrece servicios de transporte en autobús escolar. Se provee este servicio sin costo para los alumnos.

Las rutas y paradas de autobús serán designadas cada año. Cualquier cambio posterior será publicado en los sitios web del distrito y de la escuela. Para la seguridad del conductor y todos los pasajeros, los alumnos deberán subirse a los vehículos distritales solamente en las paradas autorizadas, y los conductores deben permitir a los pasajeros bajarse solo en paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas y/o un alto riesgo de violencia para los alumnos que viven dentro de dos millas del campus, y los que viven en dichas áreas podrían enfrentar condiciones peligrosas en su recorrido independiente de ida y vuelta a la escuela; por lo tanto, es posible que el distrito proporcione transporte para dichos alumnos. Favor de comunicarse con el Director de Transporte al 469-856-5000.

Un padre puede designar a un centro de guardería o el hogar de un abuelo como el sitio normal donde se recogerá y dejará a su alumno. El sitio designado debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o bajada del alumno, comuníquese con el servicio de Transporte Escolar al 469-856-5000.

Los alumnos deberán ayudar al personal distrital a asegurar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando son pasajeros de algún vehículo del Distrito, los alumnos deberán acatar las normas de comportamiento establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los alumnos deberán:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Subir y bajarse del vehículo de forma disciplinada en la parada designada.
- No dejar que los libros, pies, estuches de instrumentos, u otros objetos entren al pasillo.
- No desfigurar el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, sostener un objeto fuera de la ventana, o lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer o usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos (e-cigarettes) en un vehículo del distrito.
- Observar todas las reglas normales del aula.
- Permanecer sentado mientras esté en movimiento el vehículo.



Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

- Abrocharse los cinturones, de haber.
- Después de bajarse del vehículo y antes de cruzar delante del mismo, esperar la señal del conductor.
- Obedecer cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada según el Código de Conducta Estudiantil, incluyendo la pérdida del privilegio de transporte en un autobús escolar.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil para las disposiciones sobre transporte al DAEP.]

### **Vandalismo (todos los niveles académicos)**

No se tolera el tirar basura, estropear o dañar la propiedad o bienes escolares. Los alumnos deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales así como consecuencias disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Cámaras de video (todos los niveles académicos)**

Para efectos de seguridad, el distrito utiliza equipo de grabación en audio/video para monitorear la conducta estudiantil, incluso en los autobuses y en áreas comunes del campus. No se les informará a los alumnos cuando se utiliza el equipo.

El director estudiará las grabaciones en video/audio según sea necesario y documentará cualquier mala conducta estudiantil. La disciplina será acorde al Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, los padres de un alumno que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según la definición legal de este término), un director o subdirector, o la mesa directiva pueden pedir al distrito, por escrito, colocar equipo de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial autónomas. El distrito dará aviso previo antes de colocar una cámara de video en un aula u otro entorno donde el alumno recibe servicios de educación especial. Para más información o para solicitar la instalación y operación de dicho equipo, hable con el director, quien ha sido designado por el distrito para coordinar la implementación de esta ley y su cumplimiento.

[Para más información, vea la Política EHBAF(LOCAL).]

### **Visitantes a la escuela (todos los niveles académicos)**

#### **Visitantes en general**

## Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Los padres y otras personas pueden visitar a las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas en de la escuela, y para no interrumpir las lecciones, todo visitante debe primero reportarse a la oficina principal y cumplir con todas las políticas y los procedimientos del distrito que aplican. Todos los visitantes deben estar preparados para presentar un credencial de identificación.

Las personas pueden visitar a las aulas durante horas de clase solamente con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no interferirán con la enseñanza y no interrumpirán el ambiente escolar normal.

Se espera que todo visitante exhiba los estándares más altos de cortesía y conducta. No se permitirá ningún comportamiento alterante.

### **Personas no autorizadas**

En conformidad con la sección 37.105 del Código de Educación, un administrador escolar, policía escolar (SRO), o agente policial del distrito tiene la autoridad de negar entrada o de expulsar a una persona de la propiedad escolar, si la persona se niega a salir pacíficamente bajo petición, y:

- La persona presenta un riesgo sustancial de daño a una persona; o
- La persona se comporta de una forma que no es apropiada para un entorno escolar e insiste en comportarse de esa manera aún después de ser advertido verbalmente que el comportamiento no es apropiado y podría resultar en la negación de entrada o la expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la negación de entrada o la expulsión de propiedad distrital pueden presentarse en conformidad con las políticas FNG(LOCAL) o GF (LOCAL).

[Vea el Código de Conducta Estudiantil.]

### **Visitantes participantes en programas especiales para alumnos**

#### ***Grupos comerciales, cívicos y juveniles***

El distrito también puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas detalladas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar a los alumnos interesados información acerca de la membresía en dichas sociedades.

#### ***Día de profesiones***

En ciertos días el distrito invita a representantes de colleges y universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores potenciales, y reclutadores militares, para que puedan presentar información a los alumnos interesados.

## **Voluntarios (todos los niveles académicos)**

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y alumnos.

Si le interesa servir de voluntario, favor de llamar al 469-856-5000 para pedir más información y llenar una solicitud.

El distrito sí exige la verificación de antecedentes penales en el caso de voluntarios que son padres, tutores, o abuelos de un alumno matriculado en el distrito, que eligen ser acompañantes a los eventos escolares.

Con las excepciones establecidas en la ley estatal y los procedimientos distritales, los demás voluntarios estarán sujetos a una verificación estatal de antecedentes penales y deberán pagar todos los costos de dicha verificación de antecedentes.

## **Inscripción de votante (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)**

Un alumno que tiene el derecho de votar en una elección local, estatal o federal puede pedir una solicitud de inscripción de votante en la oficina principal del campus.

## **Retiro (baja) de la escuela (todos los niveles académicos)**

Para retirar a un alumno de menos de 18 años de edad, el padre o tutor debe presentar una solicitud escrita al director, especificando las razones del retiro y el último día en que el alumno estará presente. Pueden obtenerse los formularios de retiro en la dirección escolar.

Un alumno que tiene 18 años de edad o más, que es casado, o que un tribunal ha declarado ser un menor emancipado, puede retirarse sin la firma de los padres.

Favor de notificar a la escuela con por lo menos tres días de anticipación para que pueda preparar los registros y documentos.

## Glosario

**Instrucción acelerada** es un programa suplementario intensivo diseñado para ayudar a un alumno específico adquirir los conocimientos y las habilidades requeridos para su nivel académico (grado). Es obligatorio cuando un alumno no cumple el estándar aprobatorio en una evaluación requerida por el Estado.

**ACT**, o el American College Test, es uno de los exámenes de admisión de college o universidad de más frecuente uso. El examen podría requerirse para la admisión a ciertas universidades.

**ACT-Aspire** es diseñado para preparar al alumno para el examen ACT y medir cuán listo esté para presentarlo. Por lo regular los alumnos lo presentan en el grado 10.

**ARD** significa admisión, revisión y despedida. Se convoca un comité de ARD para cada alumno identificado como alumno que necesita una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. El alumno calificado y sus padres forman parte del comité.

El **Comité de Revisión de Asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un alumno cuando la asistencia de dicho alumno cae por debajo del 90 por ciento, o en ciertos casos el 75 por ciento, de los días en que se ofrece la clase. Bajo las directrices adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existen o no circunstancias atenuantes para las ausencias y si el alumno debe cumplir ciertas condiciones para dominar la asignatura y recuperar el crédito perdido o la calificación perdida a causa de las ausencias.

**CPS** significa Child Protective Services (Servicio de protección de menores).

**DAEP** significa Programa educativo alternativo disciplinario, una asignación para los alumnos que han infringido ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** significa el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

**DPS** significa el Departamento de Texas de Seguridad Pública.

Las evaluaciones de **EOC** (fin de curso) son un requisito estatal y forman parte del programa STAAR. El desempeño exitoso en los exámenes EOC es un requisito para la graduación. Se aplicarán estos exámenes en las asignaturas de Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los EE.UU.

**ESSA** es la Ley Cada Estudiante Triunfa (en inglés, Every Student Succeeds Act).

**FERPA** significa la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act) ¿Cuál otorga ciertas protecciones de

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

privacidad para los registros estudiantiles. La ley contiene ciertas excepciones, como para los datos de directorio, a menos que el padre de familia de un alumno o un alumno de 18 años de edad o mayor, instruye a la escuela no revelar datos de directorio.

**IEP** significa programa educativo individualizado y es el registro escrito que prepara el comité de ARD para un alumno con discapacidades que cumple el criterio para recibir servicios de educación especial. .

**IGC** es el comité personal de graduación, formado en conformidad con la ley estatal a fin de determinar si un alumno tiene el derecho de graduarse, cuando el alumno no ha demostrado un nivel satisfactorio de aprovechamiento en un máximo de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS** significa suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria incluida en el Código de Conducta Estudiantil para la mala conducta. Aunque es distinto a la suspensión fuera de la escuela o asignación a un DAEP, la ISS saca al alumno de su aula regular.

**PGP** son las siglas en inglés de Plan Personal de Graduación es un requisito estatal para cualquier alumno de la escuela media o superior que reprueba una sección de un examen de mandato estatal o a quien el distrito no considera probable que gane un diploma de la secundaria (high school) antes del quinto año escolar después de empezar el grado 9.

**PSAT** es la evaluación preliminar y preparativa para el examen SAT. También sirve de base para la adjudicación de becas de National Merit.

**SAT** significa el Scholastic Aptitude Test, uno de los dos exámenes de admisión universitaria utilizadas con mayor frecuencia. La presentación del examen puede ser obligatoria para la admisión a ciertas universidades.

**SHAC** significa el Consejo Asesor de Salud Escolar (en inglés, School Health Advisory Council), un grupo de por lo menos cinco integrantes, de los cuales la mayoría deben ser padres, nombrados por la mesa directiva para ayudar a asegurar que los valores y problemas de salud de la comunidad local estén reflejados en las lecciones distritales sobre la salud, así como ayudar con otros temas de bienestar de los alumnos y empleados.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un alumno discapacitado, obligando a las escuelas proveer oportunidades para la participación igual en servicios, programas y actividades. A menos que se determina que el alumno tiene derecho a servicios de educación especial bajo la Ley de Educación de Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará una educación general con las adaptaciones apropiadas educativas.

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

**STAAR** significa las Evaluaciones del Estado de Texas de la Preparación Académica, el sistema estatal de pruebas de rendimiento académico estandarizadas.

**STAAR Alternativa 2** es una evaluación requerido por el estado, diseñado para alumnos que presentan discapacidades cognitivas severas y reciben servicios de educación especial y reúnen los requisitos de participación, según hayan determinado el alumno y su comité de ARD.

**STAAR Español** es una evaluación alternativa requerida por el estado y aplicada a alumnos calificados para quienes una versión en español del examen STAAR sea la medición más apropiada de su progreso académico.

Los **Exámenes de evaluación requeridos por el estado** son aquellos que los alumnos en ciertos niveles de grado y en ciertas asignaturas deben necesariamente tomar. Excepto bajo circunstancias limitadas, para ser promocionados los alumnos deberán desempeñarse con éxito en ciertas evaluaciones requeridas por el estado, y los alumnos deberán aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los alumnos tienen oportunidades múltiples de presentar los exámenes para la promoción o graduación, de ser necesario.

El **Código de Conducta Estudiantil** es elaborado bajo el consejo del comité a nivel Distrito y adoptado por la Junta, identifica las circunstancias, según dicta la ley, en que se puede retirar a un alumno del aula, campus o vehículo distrital; establece las condiciones que autorizan u obligan al director u otro administrador a trasladar al alumno a un DAEP; y explica las condiciones para suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata la notificación a los padres cuando el alumno desobedece una de sus disposiciones.

**TAC** significa "Texas Administrative Code" (Código Administrativo de Texas).

**TEA** significa la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación primaria y secundaria pública en Texas.

**TELPAS** significa, por sus siglas en inglés, el Sistema de Texas de Evaluación de Competencia en el Idioma Inglés, que evalúa el progreso de aprendizaje de inglés que logran los alumnos estudiantes del inglés, y se aplica a quienes reúnen los requisitos de participación, de Kínder al grado 12.

**TSI** significa la evaluación Texas Success Initiative (Iniciativa de éxito de Texas), diseñado para evaluar las destrezas de lectura, matemáticas, y escritura que deben tener los alumnos que ingresan al noveno grado si han de desempeñarse efectivamente en los programas de certificado o título universitario de una universidad pública de Texas.

**TXVSN** significa la Red Escolar Virtual de Texas, que provee a los alumnos de Texas cursos en línea para suplementar los programas educativos de los distritos de escuela

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

pública. Los cursos tienen maestros calificados y tienen el mismo rigor y alcance que las asignaturas que se enseñan en un entorno de aula tradicional.

**UIL** significa la University Interscholastic League (Liga Universitaria Interescolar), la organización voluntaria a nivel estatal, sin fines de lucro, que vigila los torneos educacionales extracurriculares académicos, deportivos y de música.

## **Anexo: Política anti-intimidación**

**Nota:** Las políticas de la mesa directiva escolar están sujetas a modificación en cualquier momento. Para el contexto legal y la copia más actual de la política actual, visite [https://pol.tasb.org/Policy/Download/429?filename=FFIfLOCAL\).html&title=STUDENT%20WELFARE&subtitle=FREEDOM%20FROM%20BULLYING](https://pol.tasb.org/Policy/Download/429?filename=FFIfLOCAL).html&title=STUDENT%20WELFARE&subtitle=FREEDOM%20FROM%20BULLYING)

El texto a continuación es la política FFI(LOCAL) del *ISD de Midlothian*, hasta la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

### **Bienestar estudiantil: Derecho a no sufrir intimidación**

Política FFI(LOCAL) adoptada el 27 de octubre de 2017.

*Nota: Esta política trata la intimidación de los alumnos del distrito. Para los fines de esta política, el término intimidación incluye la intimidación cibernética.*

*Para las disposiciones que tratan la discriminación y el acoso que involucran a los alumnos del distrito, véase FFH. Deben entender que para cierta conducta prohibida se utilizará la política FFI en conjunto con la FFH. Para los requisitos de reportes relacionados con el abuso y desatención de menores, vea la FFG.*

#### *Prohibición de la intimidación*

*El distrito prohíbe la intimidación, incluso la ciberintimidación, según la define la ley estatal. Está prohibido tomar represalias contra una persona involucrada en el proceso de reclamos; constituye una infracción de la política del distrito.*

#### *Ejemplos*

*La intimidación de un alumno puede ocurrir a través del contacto físico o por medios electrónicos, y puede incluir novatadas maliciosas (hazing), amenazas, burla, mofa, confinamiento, agresión, exigencia de dinero, destrucción de bienes o propiedad, hurto de objetos preciados, insultos, diseminación de rumores, u ostracismo.*

#### *Represalias*

*El distrito prohíbe a un alumno o empleado del distrito tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe hace una denuncia de intimidación, sirve de testigo, o participa en una investigación.*

#### *Ejemplos*

*Los ejemplos de represalias pueden incluir el hacer amenazas, correr rumores, condenar*



Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

*al ostracismo, actos de agresión, destrucción de bienes o propiedad, castigos injustificados, o reducciones no ameritados de una calificación. Las represalias ilícitas no incluyen pequeñas molestias o desprecios.*

*Acusación falsa*

*Un alumno que intencionalmente hace una acusación falsa, ofrece declaraciones falsas, o se niega a cooperar con una investigación del distrito con relación a la intimidación estará sujeto a las medidas disciplinas apropiadas.*

*Denuncias oportunas*

*Debe reportarse la intimidación lo antes posible después de que ocurra el supuesto acto o de tener conocimiento del supuesto acto. La falta de hacer un informe oportuno puede perjudicar la capacidad del distrito de investigar y tratar la conducta prohibida.*

*Procedimientos de informe*

*Informe estudiantil*

*Para obtener ayuda e intervención, cualquier alumno que cree que ha sido víctima de la intimidación o cree que otro alumno ha sido víctima de la intimidación, debe inmediatamente reportar al maestro, consejero escolar, director, u otro empleado de distrito, los actos imputados. El Superintendente establecerá procedimientos que permiten a los alumnos reportar anónimamente un incidente supuesto de intimidación.*

*Informe de un empleado*

*Cualquier empleado del Distrito que sospecha o es notificado que un alumno o grupo de alumnos ha sido víctima o posiblemente ha sido víctima de la intimidación deberá informar inmediatamente al director de campus o su representante.*

*Formato de denuncia*

*Puede hacerse el informe por escrito o de forma verbal. Si el informe se hace de forma verbal, el director o su representante lo pondrá en forma escrita.*

*Aviso de denuncia*

*Cuando se reporta una acusación de intimidación, el director o su representante notificará al padre de la supuesta víctima en o antes del tercer día hábil después de reportarse el incidente. El director o su representante también notificará al padre del alumno que supuestamente cometió la conducta, dentro de un plazo razonable después de reportarse el incidente.*

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

*Conducta prohibida*

*El director o su representante determinará si los actos acusados en el informe, de ser probados, constituirían conducta prohibida según se define en la política FFH, que incluye violencia de pareja y acoso o discriminación por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. De ser así, el distrito procederá según la política FFH. Si las acusaciones podrían tratar tanto la conducta prohibida como la intimidación, la investigación según la FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.*

*Investigación de la denuncia*

*El director o su representante realizará la investigación correspondiente basada en lo indicado en el informe. El director o su representante tomará medidas interinas oportunas calculadas para prevenir cualquier intimidación durante el transcurso de una investigación, se ser apropiado hacerlo.*

*Conclusión de la investigación*

*En ausencia de circunstancias atenuantes, deberá completarse la investigación dentro de diez días hábiles distritales, a partir de la fecha del informe inicial de la supuesta intimidación; sin embargo, el director o su representante tomará tiempo adicional, de necesitarlo, para llevar a cabo una investigación a fondo.*

*El director o su representante preparará un informe escrito y definitivo sobre la investigación. El informe incluirá una determinación sobre si hubo o no intimidación, y de ser así, si la víctima hizo uso razonable de la autodefensa. Una copia del informe será enviada al Superintendente o su representante.*

*Aviso a los padres de familia*

*Si se confirma que ha ocurrido un incidente de intimidación, el director o su representante se comunicará sin demora con los padres de la víctima y del alumno que cometió la intimidación.*

*Medidas distritales contra la intimidación*

*Si los resultados de una investigación indican que sí ha ocurrido intimidación, el distrito responderá oportunamente, tomando la medida disciplinaria adecuada en conformidad con el Código de conducta estudiantil de la escuela y podría tomar medidas correctivas calculadas razonablemente para tratar la conducta. Bajo ciertas circunstancias, el Distrito podría notificar a las agencias policiales.*

*Disciplina*

*Un alumno que ha sido víctima de intimidación y que ha hecho uso razonable de la*

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

*defensa propia en respuesta a la intimidación no estará sujeto a ninguna medida disciplinaria.*

*La disciplina de un alumno discapacitado está sujeta a la ley estatal y federal aplicable, así como al Código de Conducta Estudiantil.*

*Medidas correctivas*

*Como ejemplos de las medidas correctivas están un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa educativo global para la comunidad escolar, averiguaciones de seguimiento para determinar si ha ocurrido algún incidente o se ha presentado alguna instancia de represalias, eventos en los cuales están activos los padres y alumnos que monitorean de las áreas en que ha ocurrido la intimidación y reafirmación de la política contra la intimidación.*

*Transferencias*

*El director o su representante tomará en cuenta FDB para las disposiciones sobre las transferencias.*

*Consejería*

*El director o su representante notificará a la víctima, al alumno que cometió la intimidación, y a cualquier alumno que haya presenciado la intimidación, sobre las opciones disponibles de consejería.*

*Conducta inapropiada*

*Aun si la investigación divulga conducta inapropiada que no llegó al nivel de la conducta prohibida o la intimidación, el distrito podría tomar medidas según el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra medida correctiva apropiada.*

*Confidencialidad*

*Al mayor grado posible, el distrito respetará la privacidad del denunciante, los denunciados y los testigos. Es posible que sea necesario hacer ciertas divulgaciones limitadas para poder realizar una investigación minuciosa.*

*Apelación*

*Un alumno que está insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), empezando en el nivel apropiado.*

*Retención de registros*

Manual Estudiantil de Escuela Secundaria del  
Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

*La retención de registros se hará de conformidad con CPC(LOCAL).*

*Acceso a la Política y los Procedimientos*

*Esta política y cualquier procedimiento relacionado, será repartida cada año en los manuales estudiantiles y de los empleados. Copias de la política y los procedimientos estarán publicadas en el sitio web distrital, al grado factible, y estarán fácilmente disponibles en cada campus y en la administración del distrito.*