



2022 - 2023

MANUAL ESTUDIANTIL

Donde se inspiran los sueños y se alcanza la excelencia.

Tabla de Contenido

Preámbulo para padres y alumnos	5
Accesibilidad	6
Sección Uno: Derechos de los padres	6
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y negación	6
Retiro de un alumno de una lección, o permiso para que se ausente de un componente requerido de la lección	13
Derecho de acceso a registros estudiantiles, materiales de currículo, y registros/políticas distritales	14
Alumno con circunstancias excepcionales o especiales	19
Sección Dos: Otra información importante para los padres y alumnos	25
Ausencias/Asistencia	25
Responsabilidad según la ley Estatal y Federal (todos los niveles académicos)	29
Examen de batería de aptitud vocacional de los servicios armados (grados 10-12)	30
Intimidación (todos los niveles académicos)	30
Educación técnica y de profesión (CTE) y otros programas de educación basada en el trabajo (exclusivo a los grados de escuela secundaria)	32
Celebraciones (todos los niveles académicos)	33
Abuso sexual de menores, tráfico (trata), u otro maltrato de menores (todos los niveles académicos)	33
Ranking estudiantil/Alumno de ranking más alto (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)	36
Programas y horarios de clase (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)	38
Admisiones a colleges y universidades y Asistencia Económica (Todos los niveles académicos)	38
Comunicaciones (todos los niveles académicos)	40
Quejas y dudas (todos los niveles académicos)	41
Conducta (todos los niveles académicos)	41
Consejería	42
Crédito de curso (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)	44
Crédito de examen presentado—Si el alumno ha tomado la asignatura/materia (Grados 6-12)	44
Crédito por examen para avance/aceleración—Si no ha tomado la asignatura/materia	44
Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias (todos los niveles académicos)	45
Discriminación	47
Discriminación	49
Aprendizaje a distancia (todos los niveles académico)	49
Reparto de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles académicos)	50

Vestimenta y arreglo personal (todos los niveles académicos)	51
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles académicos)	51
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	53
Estudiantes del idioma inglés (todos los niveles académicos)	53
Actividades extracurriculares, Clubes, y Organizaciones (todos los niveles académicos)	53
Recaudación de fondos (todos los niveles académicos)	56
Zonas libres de pandillas (todos los niveles académicos)	56
Acoso por motivo de género	56
Clasificación de nivel académico (solamente los grados de 9-12)	56
Directrices de calificación (todos los niveles académicos)	56
Graduación (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)	57
Acoso	64
"Hazing" (todos los niveles académicos)	64
Salud—Física y Mental.....	64
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud.....	71
Tareas (todos los niveles académicos)	73
Agencias policiales (todos los niveles académicos).....	73
Salida del campus (todos los niveles académicos)	74
Artículos perdidos (todos los niveles académicos).....	75
Tareas de recuperación	75
Declaración de no discriminación (todos los niveles académicos).....	76
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles académicos).....	77
Estacionamiento y Permisos para estacionar (solo para alumnos de escuela secundaria)	78
Juramentos a las banderas y Minuto de silencio (todos los niveles académicos)	79
Oración (rezar) (todos los niveles académicos).....	80
Promoción y retención	80
Salida de los alumnos de la escuela.....	81
Instrucción a distancia	81
Boletas de calificación/Informes de progreso y juntas (conferencias) (todos los niveles académicos)	81
Represalias.....	82
Seguridad (todos los niveles académicos).....	82
SAT, ACT, y otros exámenes estandarizados	84
Cambio de asignaturas/horario (Niveles académicos de escuela media/junior high y secundaria).....	84

Instalaciones escolares	84
Excursiones auspiciados por la escuela (todos los niveles académicos)	86
Registros (cateos)	87
Acoso sexual	88
Programas especiales (todos los niveles académicos)	88
Exámenes estandarizados	88
Alumnos en hogares de crianza (foster) (todos los niveles académicos)	91
Alumnos sin techo (todos los niveles académicos)	91
Presentadores estudiantiles (todos los niveles académicos)	91
Escuela de verano (todos los niveles académicos)	91
Llegadas retrasadas (todos los niveles académicos)	92
Libros escolares, libros escolares electrónicos, equipo tecnológico, y otros materiales didácticos (todos los niveles académicos)	92
Transferencias (todos los niveles académicos)	92
Transporte (todos los niveles académicos)	92
Vandalismo (todos los niveles académicos)	94
Cámaras de video (todos los niveles académicos)	94
Visitantes a la escuela (todos los niveles académicos)	94
Voluntarios (todos los niveles académicos)	95
Inscripción de votante (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)	95
Retiro de la escuela (todos los niveles académicos)	95
Glosario	97
Anexo: Política anti intimidación	100
Bienestar estudiantil: Derecho a no sufrir intimidación	100

Información sobre el distrito

Mesa Directiva

Phil McNeely - Presidente
Cassandra Phillips - Vicepresidente
Carla Fahey - Secretaria
Janice Savage-Martin, Directiva
Janet Veracruz - Directiva
Jacqueline Culton – Directiva
Dr. LaSonja Ivory, Directiva

Superintendente de Escuelas

Dr. Marc Smith

Directores de campus

Michael McDonald - Escuela Secundaria de Duncanville
Lakendra Simon - Collegiate Academy de la Escuela Secundaria de Duncanville
Latisha Griffin - Escuela Secundaria PACE
Rahien Williams - Centro Educativo Summit
Kendra Davis-Martin - Escuela Media Byrd
Tamra Thompson - Escuela Media Kennemer
Bryan Byrd - Escuela Media Reed
Tiffani Smith- Escuela Intermedia Brandenburg
Terrance Chase - Escuela Intermedia Daniel
Melanie Lewis - Escuela Intermedia Hardin
Jessica Linwood - Escuela Primaria Acton
Braylon Linnear - Escuela Primaria Alexander
Valerie Nelms - Harris - Escuela Primaria Bilhartz
Ayanna Parker - Escuela Primaria Central
Pablo Orozco - Escuela Primaria Fairmeadows
Delonda Robinson - Escuela Primaria Hastings
Derrick Ross - Escuela Primaria Hyman
Dr. Tanya Jones - Escuela Primaria Merrifield
Latonia Dennis - Escuela Primaria Smith

Oficina Administrativa

710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

Nuestra Misión

ISD de Duncanville: Involucramos, equipamos y empoderamos a todos los estudiantes para que puedan alcanzar su potencial único.

Preámbulo para 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 del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Duncanville es una guía general de referencia dividida en dos secciones:

Sección Uno: La sección **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 eso, los padres y alumnos deberán familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del ISD de Duncanville. Para estudiar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en <https://www.duncanvilleisd.org/>. La ley exige que se exhiba el Código de Conducta en un lugar prominente, o permitir su revisión en cada campus.

El Manual Estudiantil es actualizado 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 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.

Puede pedir una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual Estudiantil en la escuela de su alumno.

Nota: Se hace referencia a los códigos de las políticas de la mesa directiva para facilitar su consulta. Puede estudiar un ejemplar impreso del manual de políticas oficial del distrito en la oficina de administración del distrito, o un ejemplar electrónico del mismo en <https://www.duncanvilleisd.org/>.

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 cualquier pregunta sobre el contenido de este manual, favor de comunicarse con el Departamento de Servicios Estudiantiles al 972-708-2000.

Llene los siguientes formularios en línea durante el período de matrícula/inscripción o entregue los siguientes formularios (incluidos en el paquete de formularios repartido al inicio del año o en la matrícula) al campus del alumno.

- Constancia del reparto electrónico del manual estudiantil,
- Aviso sobre los datos de directorio y Respuesta del padre sobre la divulgación de 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
- Formulación de Consentimiento/Exclusión voluntaria para la participación en encuestas de terceros.

[Para mayor información, vea **Objeción a la divulgación de datos de directorio** en la página 10 y **Consentimiento requerido antes de participar un alumno en cualquier encuesta, análisis o evaluación financiada con fondos federales** en la página 10.]

Accesibilidad

Si el acceso a este manual se resulta difícil debido a alguna discapacidad, favor de contactarse con el Departamento de Comunicaciones, <https://www.duncanvilleisd.org/>, al 972-708-2000.

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

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

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 instrucción sobre la sexualidad humana

Aviso anual

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 materiales para el currículo y la mesa directiva adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para más información vea el sitio web del distrito en <https://www.duncanvilleisd.org/>.

Escuela media

Salud es una asignatura de 1 semestre (18 semanas). En la semana 18, se enseña el capítulo 19, La toma de decisiones sexuales responsables, con base en el alcance y secuencia de la asignatura, si los padres optan por la lección. El texto estudiantil no incluye el capítulo 19. Está en el texto auxiliar que acompaña a las Habilidades de salud de escuela media de Texas.

Temas de las lecciones:

- *ETS [enfermedades de transmisión sexual] comunes
- *Prevención y tratamiento de los ETS
- *VIH/SIDA

Escuela secundaria

Salud es una asignatura de 1 semestre (18 semanas). En la semana 18, se enseña el capítulo 19, Infecciones de transmisión sexual, con base en el alcance y secuencia de la asignatura, si los padres optan por la lección. El capítulo 19 está incluido en el texto estudiantil, Habilidades de salud de escuela secundaria.

Temas de las lecciones:

- *ETS [enfermedades de transmisión sexual] comunes
- *Prevención y tratamiento de los ETS
- *VIH/SIDA

Según la ley estatal, un padre de familia puede:

- Estudiar, recibir una copia de, o comprar una copia de los materiales del currículo, según los derechos de autor que rigen los materiales.
- Sacar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sobre la sexualidad humana, sin sanciones académicas, disciplinarias, o de alguna otra clase.
- Involucrarse en la creación de este currículo, ya sea como miembro del SHAC del distrito o mediante la participación en juntas del SHAC. (Para los detalles, debe consultar al director del campus.)
- Use el procedimiento de reclamo del distrito para tratar cualquier queja. Vea **Quejas e Inquietudes (Todos los niveles académicos)** en la página 40] y en FNG(LOCAL).

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;
- Enfatice 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.

[Vea **Consentimiento a la instrucción sobre la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja y el tráfico sexual** en la página 8]

Consentimiento previo a la lección sobre la sexualidad humana

Antes de que un alumno reciba lecciones sobre la sexualidad humana, el distrito deberá obtener el consentimiento escrito del padre del alumno. Por lo menos 14 días antes de que empiecen las lecciones, se enviará al padre una solicitud pidiendo su consentimiento escrito.

Consentimiento previo a la lección sobre la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja y el tráfico sexual

Antes de que un alumno reciba lecciones sobre la prevención de abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja y el tráfico sexual, el distrito deberá obtener el consentimiento escrito del padre del alumno. Por lo menos 14 días antes de que empiecen las lecciones, se enviará al padre una solicitud pidiendo su consentimiento escrito.

Notificación anual

Los alumnos de la escuela media y secundaria reciben instrucción sobre la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja, y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales para el currículo y la mesa directiva adopta los materiales y determina el contenido específico de las lecciones.

Según la ley estatal, un padre de familia puede:

- Estudiar, recibir una copia de, o comprar una copia de los materiales del currículo, según los derechos de autor que rigen los materiales. Según exige la ley, cualquier material de currículo de dominio público que se utiliza en estas lecciones se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado arriba.
- Sacar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias, o de alguna otra clase.
- Involucrarse en la creación de este currículo, ya sea como miembro del SHAC del distrito o mediante la participación en juntas del SHAC. (Para los detalles, debe consultar al director del campus.)
- Use el procedimiento de reclamo del distrito para tratar cualquier queja. Para información sobre el proceso de quejas y apelaciones, vea **Quejas e Inquietudes (Todos los niveles académicos)** en la página 40 y la FNG.

[Vea **Consentimiento a la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 6; **Violencia de pareja** en la página 45; y **Abuso de menores, tráfico y otro maltrato de menores** en la página 33]

Consentimiento para proporcionar un servicio de cuidados de salud mental

El distrito no proporcionará a un alumno servicios de salud mental, ni realizará ninguna prueba de detección de un alumno como parte de los procedimientos distritales de intervención, a menos que la ley lo permita.

El distrito ha establecido procedimientos para hacer recomendaciones a los padres sobre una intervención para un alumno que presenta indicios de advertencia temprano de problemas de salud mental, de abuso de sustancias, o de un riesgo de intentar el suicidio. Una vez que se entere el enlace de

salud mental del distrito de que un alumno ha exhibido indicios de advertencia tempranos, el enlace notificará a los padres del alumno en un plazo razonable y proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

Para saber más sobre las opciones de consejería disponibles, comuníquese con el consejero de su escuela.

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

Puede comunicarse con el enlace de salud mental en:

Director(a) de Consejería
710 S. Cedar Ridge Drive, Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

El enlace de salud mental también puede proporcionar mayor información sobre dichos procedimientos, así como materiales de currículo sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento y para el apoyo en y fuera del campus, y el acceso a adaptaciones estudiantiles disponibles proporcionadas en el campus.

[Vea **Apoyo para la salud mental** en la página 66]

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 la instrucción para la concientización sobre la paternidad y crianza de alumnos, si el alumno es menor a 14 años

Un alumno menor a 14 años deberá tener el permiso de un padre para participar en el programa de conciencia sobre la crianza de hijos y la paternidad que ofrece el distrito [Parenting and Paternity Awareness Program \(https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum\)](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum). 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 no es expresamente permitido por ley

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 cocurricular o extracurricular,
- Es relacionada con la cobertura de la escuela por los medios de comunicación, o
- Es relacionada 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.

No se permite ni a los padres ni a los visitantes a un aula, sea virtual o presencial, hacer una grabación en video o audio, o tomar fotografías u otras imágenes sin el permiso del maestro o de algún otro funcionario escolar.

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 al padre del alumno como destinatario en cualquier mensaje de texto.

Un padre que no quiere que su alumno reciba comunicados de uno a uno por parte de un empleado distrital deberá comunicarse con el director del campus y notificarles de su preferencia por escrito.

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, los "datos de directorio" correctamente designados que se encuentran en 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 cumpleaños estudiantiles (para generar reconocimientos a nivel escolar o de aula),
- El nombre y la fotografía de un alumno (publicados en una plataforma de red social aprobada y administrada por el distrito); y
- Los nombres y niveles académicos de los alumnos enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer 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 puede oponerse a la divulgación de dicha información. Cualquier objeción debe dirigirse al director por escrito dentro de 20 días escolares del primer día de clases del alumno de este año escolar. [Vea **Aviso sobre los datos de directorio y Respuesta de los padres sobre la divulgación de datos estudiantiles**, incluido en el paquete de formularios.]

El distrito pide que las familias que viven en un albergue para perjudicados por 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 datos que podrían revelar la ubicación del albergue.

Según permite la legislación estatal, el distrito ha identificado dos listas de datos de directorio—una para fines patrocinados por la escuela y la otra para cualquier otra solicitud. Para publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado los siguientes como datos de directorio: nombre del alumno; dirección; 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; instituto educativo al que asistió más recientemente; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidas; peso y estatura de los miembros de equipos deportivos; estado de la matrícula; y los números de identificación o identificadores estudiantiles que en sí no permiten el acceso a los registros educativos electrónicos. Si un padre no se opone al uso de los datos de su alumno para estos fines patrocinados por la escuela, la escuela no pedirá permiso cada vez que quiera usar la información para dichos fines.

Para cualquier otro fin, el distrito ha designado a los siguientes como datos de directorio: nombre del alumno; fotografía; títulos, honores y premios recibidos; nivel académico; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidas; y la estatura y peso de los miembros de equipos deportivos. Si un padre no expresa oposición al uso de los datos del alumno para estos propósitos, la escuela está obligada a divulgar la información cuando quiera la solicite una entidad o persona externa.

Si un padre objeta la divulgación de los datos del alumno detallados en el formulario de respuesta para los datos de directorio, dicha objeción se aplica también al uso de dicha información para fines patrocinados por la escuela, como:

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

Nota: Consulte la sección **Inspección y uso autorizados de registros estudiantiles** en la página 15.

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.

Los reclutadores militares también puede obtener acceso a la dirección de correo electrónico del alumno y proporcionado por la escuela, a menos que un padre haya ordenado al distrito no divulgar la información

[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

Consentimiento requerido previo a la participación estudiantil en una encuesta financiada por el gobierno federal

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recaudación y el uso de datos para fines de publicidad, y ciertos exámenes físicos.

Los padres tienen el derecho de dar o negar su consentimiento antes de que un alumno sea obligado a tomar una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE.UU. que trata alguna de los siguientes temas protegidos:

- Las afiliaciones o creencias políticas del alumno o de su padre;
- Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
- Comportamiento o actitudes del sexo;
- Comportamiento ilícito, antisocial, autoincriminante, o degradante;
- Evaluaciones críticas de personas con quienes el alumno tiene una relación familiar estrecha;
- Relaciones de secreto legal reconocidas, como las que existen con abogados, médicos, o ministros;
- 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 u otro instrumento, así como cualquier material didáctico correspondiente, en conexión con semejante encuesta. [Para mayor información vea la Política EF(LEGAL).]

"Exclusión voluntaria" de la participación 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:

- 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 mayor 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 antemencionado de comercialización, venta, o de distribución; y
- Material educativo usado como parte del plan de estudios educativo.

El ED [Departamento de Educación] provee información extensiva sobre la enmienda para la protección de los derechos estudiantiles, o [Protection of Pupil Rights Amendment \(PPRA\)](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), además de un [Formulario de Queja de PPRA](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

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

Vea **Consentimiento a la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 6 y **Consentimiento a la instrucción sobre la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja y el tráfico sexual** en la página 8 para información sobre el derecho del padre de sacar a su alumno de dichas lecciones.

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

La legislación estatal designa la semana de 17 de septiembre como la Semana de Celebración de la Libertad y exige que toda clase de estudios sociales entregue:

- Instrucción sobre la intención, el significado, y la importancia de la Declaración de 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:

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

[Para mayor información, vea la Política EHBK(LEGAL).]

Recitación de los Juramentos a las banderas de los EE.UU. y de Texas

Un padre puede solicitar que se exonere 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 mayor información, vea **Juramentos a las banderas y un minuto de silencio** en la página 78 y la Política EC(LEGAL).]

Creencias religiosas o morales

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del aula si una actividad didáctica programada presente un conflicto con 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. El alumno también deberá satisfacer los requisitos para la graduación y para su nivel académico, según lo determinado 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 las tareas o los exámenes; o
- Resultados de evaluaciones diagnósticas.

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.

Según la ley estatal y la política EC, los distritos tienen la obligación de obtener el permiso de los padres antes de retirar a un alumno de una clase regular por más del diez por ciento de los días escolares con el fin de que asista a 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 enseñanza individualizada, o *tutoring*, ofrecidos por la escuela, comuníquese con el maestro del alumno y consulte las políticas EC y EHBC. Para información sobre la instrucción acelerada obligatoria cuando un alumno no se desempeña satisfactoriamente en ciertos exámenes requeridos por el estado, vea **Exámenes estandarizados** en la página 87.]

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

Materiales didácticos

Un padre tiene el derecho de revisar los materiales didácticos, libros escolares, y otras ayudas y materiales didácticos utilizados en el currículum y de inspeccionar los exámenes ya aplicados, sin importar si la enseñanza es presencial, virtual, o a distancia. El distrito dará a los padres de cada alumno credenciales de usuario para cualquier sistema de administración de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y estudio por parte de los padres.

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 hijo que podrá implicar el traslado a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP) o expulsión. [Para mayor información vea el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(LEGAL).]

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. Se incluyen entre estos registros:

- Registros de asistencia;
- Calificaciones en los exámenes;
- Grados;
- Registros disciplinarios;
- Registros de consejería;
- Registros psicológicos;
- Solicitudes de admisión;
- Datos sobre la salud y vacunación;
- Otros registros médicos;
- Evaluaciones de los maestros y consejeros escolares;
- Informes sobre pautas de comportamiento;
- Registros relacionados con la ayuda proporcionada 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 estatales que se hayan aplicado a su alumno; y
- Materiales didácticos y exámenes utilizados en el aula de su 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 los registros estudiantiles, un alumno "calificado" o "con derecho" es una persona de 18 años 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** en la página 10, 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
- [Presentar una queja \(https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint\)](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) al Departamento de Educación de los EE. UU. sobre el incumplimiento de los requisitos de FERPA por parte de la escuela.

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 a inspeccionar y divulgar los registros de un alumno es limitado al padre del alumno, 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. El estado civil no afecta los derechos de un padre con respecto al acceso a los registros del alumno.

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

- Alcanza la edad de 18 años;
- Ha sido 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 incluidos en los registros educativos de un alumno sin el permiso del padre o del alumno calificado, cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal identifica como un "interés educativo legítimo" en los registros del alumno.

Un interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el alumno;
- Consideración de acciones disciplinarias o académicas, el caso del alumno, o un programa de educación individualizada cuando se trata de un alumno con discapacidades;
- Recopilación 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:

- Directivos y empleados, como el superintendente, los administradores, y los directores;
- Maestros, consejeros escolares, especialistas en diagnóstico y personal de apoyo (incluidos los empleados distritales de salud o personal médico);
- Una persona o empresa contratada o permitido por el Distrito para cumplir un servicio o función institucional específico (como un abogado, asesor, vendedor tercero que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, policía escolar, o voluntario);
- Una persona nombrada para servir en un equipo para apoyar el programa de escuela segura y sustentadora del distrito;
- Un padre/madre 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.
- 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** en la página 10.]

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

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

Un padre o alumno calificado 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 puede 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 calificado 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.

Para los alumnos ya matriculados, puede comunicarse con el director del campus.

Para los alumnos que retirados o graduados, puede comunicarse con la superintendencia, en 710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137 o al 972-708-2000.

Un padre o alumno calificado puede inspeccionar los registros del alumno y solicitar una corrección o enmienda si se considera que los registros están incorrectos, confusos, o de otra manera infringen los derechos de 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 de aula solamente si, según determina la mesa directiva, la calificación es arbitraria, errónea, o falta coherencia con las directrices de calificación distritales.

[Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y Conferencias** en la página 80, **Quejas e inquietudes** en la página 40, y **Carácter definitivo de las calificaciones** en la política FNG(LEGAL).]

La política distrital sobre los registros estudiantiles está incluida en la política FL(LEGAL) y (LOCAL), y se la puede obtener en la dirección escolar o superintendencia, o en el sitio web del distrito en <https://www.duncanvilleisd.org/>.

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 situación provisional que permite una exención de los

requisitos estatales; y

- Actualmente da clases en el campo o la disciplina en la que es certificado.

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 hijos 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 a 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 tutor legal, que:

- Ha sido llamado a servicio activo,
- Está en un período de 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.

Puede obtener mayor información en la sección de recursos para familias militares, [Military Family Resources en la Agencia de Educación de Texas \(https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources\)](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources).

Rol de los padres en ciertas asignaciones de aula y escuela

Hermanos de parto múltiple

La ley estatal permite al padre de hermanos de parto múltiple (es decir, mellizos, trillizos, etc.), asignados al mismo grado y campus, solicitar que sean asignados ya sea al mismo aula o a aulas distintos.

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

Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad

La mesa directiva o su representante honrará la solicitud de su 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 puede transferir a otra aula a un alumno que ha cometido intimidación. La mesa directiva consultará 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 mayor información, consulte con el Director de Servicios Estudiantiles.

[Para mayor información vea **Intimidación** en la página 30 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 mayor 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 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.

Un 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 evaluará los registros disponibles del alumno con el fin de determinar qué créditos están sujetos a transferencia por asignaturas y clases cursadas por el alumno antes de matricularse en el distrito.

El distrito otorgará crédito parcial para una asignatura cuando el alumno aprueba solamente una mitad de un asignatura que tiene dos mitades. [Para las disposiciones sobre el crédito parcial de asignatura en el caso de alumnos que no están bajo la tutela del estado, vea la EI(LOCAL).]

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.

En el 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 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 también **Crédito de examen para avance/aceleración** en la página 44, **Crédito de curso** en la página 43, y **Alumnos en hogares de crianza** (foster) en la página 90]

Alumno sin techo

Los alumnos sin techo serán tratados con flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, como:

- Requisitos de prueba de domicilio;
- Requisitos de vacunación;
- Asignación de programa educativo, si el alumno no puede proveer registros académicos anteriores, o si no alcanza 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);
- Evaluación de los registros disponibles del alumno para determinar qué créditos están sujetos a transferencia por asignaturas y clases cursadas por el alumno antes de matricularse en el distrito.
- Concesión de crédito parcial cuando el alumno aprueba solo una mitad de una asignatura de dos semestres;
- Criterio para el derecho de participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos para la graduación.

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

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 matriculación, para apelar bajo la política FNG(LOCAL). El distrito agilizará las cronologías locales, cuando pueda, para la resolución rápida de conflictos.

[Vea también **Crédito de examen para avance/aceleración** en la página 44, **Crédito de curso** en la página 43, y **Alumnos en hogares de crianza** (foster) en la página 90]

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

Para aquellos alumnos que tienen 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.

Derivaciones a Educación Especial

Si un padre solicita por escrito a algún campus o empleado distrital que se realice una evaluación inicial para servicios de educación especial, el distrito deberá responder dentro de un máximo de 15 días escolares 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.

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

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

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

Persona de contacto para derivaciones a educación especial

La persona de contacto designada para tratar las opciones de un alumno que enfrenta dificultades de aprendizaje o para una derivación a servicios de educación especial, es:

Director(a) de Cumplimiento de Educación Especial
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000.

Para las preguntas sobre transiciones postsecundarias, incluso la transición de la escuela al empleo, de los alumnos que reciben servicios de educación especial, comuníquese con el representante distrital de transición y empleo:

Director(a) de Instrucción de Educación Especial
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000.

Derivaciones para los servicios 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:

- Notificación;
- La oportunidad para que el padre o tutor estudie los registros relevantes;
- Una audiencia imparcial que permite la participación de los padres o tutor y la representación por un asesor legal; y
- Un procedimiento para la revisión.

Persona de contacto para derivaciones para los servicios de Sección 504

La persona designada como contacto para tratar las opciones para un alumno que tiene dificultades de aprendizaje o para la derivación a los servicios de Sección 504:

Director(a) de Servicios de Intervención
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000.

[Vea **Alumnos con problemas físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504**, en la página 24.]

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

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx?DT=G&LID=en\)](https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx?DT=G&LID=en)
- [Partner Resource Network \(http://prntexas.org/\)](http://prntexas.org/)
- [SPEDTEX: Special Education Information Center \(https://www.spedtex.org/\)](https://www.spedtex.org/)
- [Texas First Project \(http://www.texasprojectfirst.org/\)](http://www.texasprojectfirst.org/)

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 el hogar

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 mayor información, vea la Política FDB(LOCAL).]

Alumno cuyo idioma principal no es inglés

Un alumno puede tener derecho a recibir apoyo especializado si su idioma principal no es inglés y el alumno para quién le es difícil completar el trabajo de clase regular 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 idioma inglés** en la página 52 y **Programas especiales** en la página 87.]

Alumno con problemas físicos o mentales protegido bajo la Sección 504

Un alumno que presenta 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 mayor información vea **Alumno con dificultades de aprendizaje o que necesita servicios de educación especial o de Sección 504** en la página 21, 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 hablar con el director del campus.

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 tratan 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 para el curso.

Asistencia compulsoria

Prekínder y Kínder

Los alumnos matriculados en prekínder o kínder tienen la obligación de asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia compulsoria durante todo el tiempo en que estén matriculados.

Edades 6-18

La ley estatal exige que un menor que tiene por lo menos seis años de edad o menos de seis 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.

La ley estatal exige que un alumno de kínder-2do grado asista a cualquier programa asignado de enseñanza acelerada de lectura. Si con base en un instrumento diagnóstico de lectura un alumno es asignado a un programa de enseñanza acelerada de lectura, se notificará a los padres por escrito.

Un alumno tendrá que asistir a cualquier programa de instrucción acelerada que se le asigna, antes o después de clases o durante el verano, si el alumno no ha cumplido las normas de aprobación de un examen estatal de una materia aplicable.

Edad de 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 mayor información vea la política FEA.]

Asistencia compulsoria-Exenciones

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;
- Ausencias debido a una enfermedad grave o posiblemente mortal, o tratamiento relacionado a la misma, que hace poco factible la asistencia del alumno, certificado por un 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 [Vea **Alumnos de familias militares** en la página 18]

Debe saber que las citas médicas documentadas pueden incluir citas de telesalud (*telehealth*). Los alumnos que están físicamente en el campus no podrán participar en la telesalud o en otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los alumnos no deben usar la tecnología facilitada por el distrito, incluyendo el servicio de wifi o internet, para citas de telesalud porque el uso del equipo y los sistemas de red del distrito no ofrecen privacidad y serán monitoreados por el distrito. Para mayor información vea **Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos** en la página 86.

Niveles académicos de escuela secundaria

El distrito permitirá a un alumno de 15 años de edad o más ausentarse por un día para obtener una licencia de aprendizaje de manejo, y un día para obtener una licencia de manejo, siempre y cuando la mesa directiva haya autorizado dichas ausencias justificadas bajo la política FEA(LOCAL). Para cada ausencia, el alumno tendrá que proporcionar documentación que muestre su visita a la oficina de licencias de manejo, y deberá recuperar cualquier trabajo perdido.

[Vea **Confirmación de asistencia para la licencia de manejo** en la página 29]

El distrito permitirá a los alumnos *junior* y *senior* [penúltimo y último años, respectivamente] ausentarse por hasta dos días por año para visitar a una college o universidad, siempre y cuando:

- La mesa directiva haya autorizado dichas ausencias justificadas bajo la política FEA(LOCAL);
- El director haya aprobado la ausencia del alumno; y
- El alumno siga los procedimientos del campus de constancia de la vista y recupere 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 que pueda investigar el alistamiento en el servicio militar de los EE. UU. O en 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:

- Un 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
- Un secretario de elección, si el alumno recupera cualquier trabajo falta entregar.

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

Asistencia compulsoria-Incumplimiento

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 alguna sesión tutorial obligatoria, se le considerará haber incumplido la ley de asistencia compulsoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Alumnos con discapacidades

Si un alumno con una discapacidad tiene 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 de su responsabilidad de monitorear la asistencia del alumno y de obligarle al alumno ir a la escuela;
- Solicitar una conferencia de los administradores escolares y el padre; y
- Informar 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 (*truancy*) del distrito es:

Director(a) de Servicios Estudiantiles
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000.

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 falta a la escuela deliberadamente. 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 mayor 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 asiste menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase será remitido al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si las ausencias ocurrieron bajo circunstancias atenuantes, y la forma en que el alumno podrá recuperar el crédito u obtener una calificación final. En conformidad con el plan de innovación del distrito, el distrito está exento de la ley estatal con respecto a la asistencia mínima para crédito o una calificación final de los alumnos de prekínder hasta el 12do grado. [Para mayor información vea la política FEC y el Plan de Innovación del Distrito.]

Con la excepción de ausencias debido a una enfermedad grave o de peligro mortal, o el tratamiento relacionado, cualquier ausencia, sea justificada o injustificada, puede contar en contra del requisito de asistencia estudiantil. Para determinar la existencia de circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el comité de asistencia tomará en cuenta:

- Si el alumno ha dominado los conocimientos y las habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en la asignatura o la materia.
- Si el alumno ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el alumno completa el trabajo de recuperación, se considerará como circunstancias atenuantes las ausencias detalladas bajo la sección **Asistencia compulsoria-Exenciones** en la página 25, y las ausencias de actividades extracurriculares.
- Si el alumno o su padre de familia tuvo algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información que el alumno o su padre haya presentado al comité con respecto a las ausencias.

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 una hora específica. Cada día se pasa la lista oficial durante la segunda o la quinta hora de clases, según establece la regla estatal.

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. La nota debe ser entregada dentro de los 3 días hábiles. 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 3 días hábiles de regresar a la escuela, un alumno que ha estado ausente por más de 3 días consecutivos por enfermedad personal deberá traer una nota de un doctor o una clínica de salud confirmando la enfermedad o condición que causó la ausencia. 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.

Certificación de un ausencia debido a enfermedad grave o tratamiento del mismo

Si un alumno está ausente debido a una enfermedad grave o de peligro mortal, o el tratamiento relacionado a la misma, que hace poco factible la asistencia del alumno, el padre deberá proporcionar un certificado de un médico con licencia para ejercer la profesión en Texas, que especifica la enfermedad del alumno y el período de ausencia previsto debido a la enfermedad o el tratamiento.

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 curso. El [formulario de VOE](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

Hay información adicional en el [sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas](https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen) (<https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen>).

Vea **Asistencia compulsoria-Exenciones** para los grados de escuela secundaria en la página 25 para información sobre las ausencias justificadas con el fin de obtener una licencia de aprendizaje o de una licencia de manejo.

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

El *Distrito Escolar Independiente (ISD) de Duncanville* 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:

- El Informe de rendimiento académico de Texas (TAPR) del distrito, preparado por Agencia de Educación de Texas (TEA), con base en factores y clasificaciones académicas;

- Una Boleta de Calificaciones Escolar (SRC) para cada campus en el distrito, preparada por la TEA;
- El 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 de desempeño federal, requerido por ley federal.

La información sobre la responsabilidad está el sitio web distrital en <https://www.duncanvilleisd.org/>. Se dispone de copias impresas de cualquier informe bajo petición hecha a la administración del distrito.

La TEA mantiene datos adicionales sobre la responsabilidad y acreditación en la [División de Informes de Rendimiento de la TEA \(https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting\)](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting).

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.

El examen se ofrecerá en el campus.

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

Intimidación (todos los niveles académicos)

El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, en conformidad con las políticas del distrito, mediante la promoción de un ambiente escolar de respeto; la recomendación de denunciar incidentes de intimidación, incluso en anonimato; y la investigación y trato de incidentes de intimidación denunciadas.

La ley estatal define la intimidación (*bullying*, o acoso escolar) como un solo acto importante o una pauta de actos, comedito(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
- 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/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.

Un alumno puede denunciar anónimamente un supuesto incidente de intimidación con la presentación de un Formulario de denuncia de intimidación, acoso y amenazas (*Bullying, Harassment and Threat Report*) en el sitio web del distrito <https://www.duncanvilleisd.org/>.

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 presencié 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 del alumno, la mesa directiva puede 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 de seguridad en la página 19]

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 no está satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de conformidad con la política FNG(LOCAL).

[Vea **Transferencias/Asignaciones de seguridad** en la página 19, **Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 45, **Hazing** en la página 62, la política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito, y el plan de mejoramiento distrital, una copia del cual está disponible para estudio en la oficina del campus.]

Educación técnica y de profesión (CTE) y otros programas de educación basada en el trabajo (exclusivo a los grados de escuela secundaria)

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

- Artes y Humanidades
- Empresa e Industria
- Estudios multidisciplinarios
- Servicios públicos
- STEM.

La admisión a estos programas se basa en una secuencia de asignaturas definida según los programas de estudio, la disponibilidad, y las solicitudes de admisión.

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, enmendada.

La política del distrito también prohíbe la discriminación en sus prácticas de empleo por motivo de raza, color, origen nacional, sexo, minusvalidez, o edad, en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; Ley Contra la Discriminación por la Edad de 1975, según sus enmiendas; y 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 información sobre sus derechos o los procedimientos de queja, comuníquese con el coordinador de Título IX y el coordinador de ADA/Sección 504.

[Para los nombres y datos de contacto del coordinador de Título IX y el coordinador de Sección 504, vea la **Declaración de no discriminación** en la página 75.]

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 alimenticia conocida.

[Vea **Alergias Alimentarias** en la página 68.]

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

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, tráfico, y otros maltratos de menores; el plan está publicado en www.duncanvilleisd.org. 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;
- Referencias 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 señales similares físicas, de comportamiento y emocionales. [Vea **Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 45 y **Consentimiento a la instrucción sobre la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja y el tráfico sexual** en la página 8.]

Señales de advertencia de tráfico

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

Los traficantes a menudo son miembros de confianza de la comunidad del menor, como amigos, parejas, parientes, mentores, y entrenadores. Algunos traficantes hacen contacto con las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia escolar, los 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 escaparse de casa;
- Múltiples teléfonos o cuentas en redes sociales;
- Fotografías sugestivas colgadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lastimaduras inexplicadas;
- Aislamiento de la familia, los amistades, y la comunidad; y
- Parejas románticas de mayor edad.

Entre las otras señales de advertencia del tráfico laboral de niños están:

- No recibir pago, recibir muy poco pago, o recibir solamente propinas;
- Estar empleado pero no contar con un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Estar empleado y contar con un permiso de trabajo pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para alumnos;
- Tener una deuda grande y no poderla pagar;
- No 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 un trabajo sin que le permitan hacerlo.

[Vea **Consentimiento a la instrucción sobre la prevención del abuso de menores, la violencia familiar,**

la violencia de pareja y el tráfico sexual en la página 8.]

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).

A un menor que ha sufrido abuso sexual o algún 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. Asegure al menor de que hizo lo correcto en decirle a usted.

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

Para saber cuáles servicios pueden haber en su condado, vea la página web de Servicios de protección y de la familia, programas disponibles en su condado (<http://www.dfps.state.tx.us/Prevention and Early Intervention/Programs Available In Your County/default.asp>).

Las denuncias de abuso, tráfico, o desatención pueden hacerse a la división de CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en línea en [el sitio web de la Línea directa de abuso de Texas \(www.txabusehotline.org\)](http://www.txabusehotline.org).

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:

- [Child Welfare Information Gateway Factsheet](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whaf/scan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whaf/scan.pdf>) (*Hoja de datos sobre el bienestar infantil*)
- [KidsHealth, For Parents, Child Abuse](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>) (*Información para padres sobre el abuso de menores*)
- [Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>) (*Equipo antitráfico sexual infantil de la Oficina del Gobernador de Texas*)
- [Human Trafficking of School-aged Children](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>) (*Sobre el tráfico humano de menores de edad escolar*)
- [Abuso sexual infantil: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>) (*Guía para padres de la Asociación de Texas Contra la Agresión Sexual*)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Child Labor Trafficking](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking>) (*Sobre el tráfico laboral de menores*)

Ranking estudiantil/Alumno de ranking más alto (exclusivo a los niveles de escuela secundaria)

El Distrito aplicará el mismo método de cálculo para el ranking y las mismas reglas para los honores locales de graduación, para todos los alumnos de una promoción, sin importar el año académico en que un alumno primero obtuvo créditos de escuela secundaria.

Nota: Las siguientes disposiciones se aplicarán a los alumnos de las promociones de 2020, 2021, 2022, y 2023.

Cálculo

En el cálculo del ranking estudiantil, el Distrito incluirá las calificaciones semestrales solamente de las asignaturas de crédito de escuela secundaria que el alumno ha tomado en los grados de 9 a 12, a menos que la asignatura sea excluida a continuación.

Exclusiones

El cálculo del ranking estudiantil excluirá las calificaciones obtenidas en la escuela de verano, escuela nocturna, cursos de correspondencia/en línea, matrícula concurrente, o por crédito por examen, con o sin instrucción previa.

Sistema de calificaciones ponderadas

Categorías

El Distrito asignará a las asignaturas calificadas una categoría y ponderación de Avanzada, Honores, Académica, y Regular, en conformidad con las disposiciones de esta política y según se designe en las publicaciones apropiadas del Distrito.

- **Avanzada:** Los cursos de Colocación Avanzada (*Advanced Placement*, o AP) que califican serán categorizados y ponderados como asignaturas Avanzadas.
- **Honores:** Los cursos calificados de Pre-AP, crédito dual, y articulados, y otros cursos designados a nivel local como asignaturas de honores, serán categorizados y ponderados como asignaturas de Honores.
- **Académico:** Los cursos Académicos calificados que aparecen en las publicaciones apropiadas del Distrito, serán categorizados y ponderados como asignaturas Académicas.
- **Regular:** Todos los demás cursos que califican serán categorizados y ponderados como asignaturas Regulares.

Nota: Las siguientes disposiciones se aplicarán a los alumnos empezando con la promoción de 2024.

Cálculo

En el cálculo del ranking estudiantil, el Distrito incluirá las calificaciones semestrales solamente de las asignaturas de crédito de escuela secundaria que el alumno ha tomado en los grados de 9 a 12, a menos que la asignatura sea excluida a continuación.

Exclusiones

El cálculo del ranking estudiantil excluirá las calificaciones obtenidas en la escuela de verano, cursos de aprendizaje a distancia, cursos en línea, o por crédito por examen, con o sin instrucción previa.

Sistema de calificaciones ponderadas

Categorías

Solamente para efectos del ranking estudiantil, el Distrito asignará a las asignaturas calificadas una categoría y ponderación de Avanzada, Honores, Académica, y Regular, en conformidad con las disposiciones de esta política y según se designe en las publicaciones apropiadas del Distrito.

- Avanzada: Los cursos de Colocación Avanzada (Advanced Placement, o AP) y crédito dual que califican serán categorizados y ponderados como asignaturas Avanzadas.
- Honores: Los cursos calificados de Pre-AP, y otros cursos designados a nivel local como asignaturas de honores, serán categorizados y ponderados como asignaturas de Honores.
- Académico: Los cursos Académicos calificados que aparecen en las publicaciones apropiadas del Distrito, serán categorizados y ponderados como asignaturas Académicas.
- Regular: Todos los demás cursos que califican serán categorizados y ponderados como asignaturas Regulares.

Nota: Las siguientes disposiciones se aplicarán a todos los alumnos, sin importar su promoción.

Promedio académico numérico ponderado

El Distrito asignará ponderaciones a las calificaciones semestrales obtenidas en las asignaturas calificadas y calculará un promedio académico numérico ponderado, como sigue:

Categoría	Ponderación
Avanzada	más 12
Honores	más 8
Académica	más 4
Regular	más 0

Las ponderaciones serán sumadas a las calificaciones reprobatorias.

Las calificaciones numéricas no ponderadas son las que el Distrito registrará en los historiales académicos de los alumnos.

Calificaciones transferidas

Cuando un alumno transfiere sus calificaciones semestrales en asignaturas que calificarían para una ponderación adicional según el sistema de ponderación de calificaciones del Distrito, el Distrito asignará la ponderación adicional a las calificaciones con base en las categorías y el sistema de ponderación de calificaciones utilizado por el Distrito.

Honores de graduación locales

Para determinar los honores que serán conferidos durante las actividades de graduación, el Distrito calculará el ranking estudiantil en conformidad con esta política y los reglamentos administrativos.

Para efectos de las solicitudes de admisión a instituciones de educación superior, el Distrito también calculará el ranking estudiantil de la manera requerida por la ley estatal. El criterio del Distrito sobre el derecho a honores locales de graduación se aplicará solamente en el caso de reconocimientos locales, y no limitará el ranking estudiantil para fines de admisión automática según la ley estatal. [Vea EIC(LEGAL)]

Valedictorian y Salutatorian

Los alumnos *valedictorian* y *salutatorian* serán los alumnos que cumplen el criterio y tienen el ranking más alto y segundo más alto, respectivamente. Para calificar para este honor local de graduación, un alumno deberá:

Haber estado matriculado continuamente en la escuela secundaria (*high school*) del Distrito por los dos años inmediatamente anteriores a la graduación;

Graduarse después de exactamente ocho semestres de estar matriculado en la escuela secundaria; y
Haber completado el programa fundamento con el nivel de logro distinguido.

Desempates

El Distrito seguirá los reglamentos administrativos para realizar cualquier desempate en la designación de *valedictorian* y *salutatorian*.

Graduandos con honores

Los 12 alumnos de categoría más alta de una promoción serán graduandos con honores. De estos 12 graduandos de honor, el alumno de categoría más alta será nombrado *valedictorian* y el alumno de categoría segunda más alta será nombrado *salutatorian*.

Diez por ciento más alto

Los alumnos que están en el diez por ciento más alto de cada promoción recibirán un reconocimiento especial. Estos alumnos no estarán sujetos al requisito de residir dos años en el distrito, que es obligatorio para los graduandos con honores.

Graduando de ranking más alto

El alumno que cumple el criterio de calificación local para el reconocimiento de *valedictorian* también será considerado el graduando de ranking más alto para recibir el certificado de graduando de honor del estado de Texas.

[Para mayor 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 **Cambio de asignaturas** en la página 83 para información relacionada con la petición estudiantil de un cambio de asignatura.]

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:

- Completa el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de fundamento (*foundation*) [vea Plan de Graduación de Fundamento en la página 57]; o

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

Al fin 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 una universidad o college 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 de primer año (*freshmen*) nuevos. Entre el ciclo de clases del verano de 2022 y el ciclo de la primavera de 2024, la Universidad admitirá al seis por ciento más alto de los graduandos de la escuela secundaria que reúnen los requisitos anteriores. La Universidad utilizará un proceso de revisión holístico para considerar a cualquier solicitante adicional.

En conformidad con la ley, el distrito informará por escrito sobre:

- Admisión universitaria automática;
- Los requisitos de currículo para la asistencia económica;
- Los beneficios de satisfacer los requisitos para la admisión automática y la asistencia económica; y
- Los programas Texas First Early High School Completion Program y Texas First Scholarship Program para finalizar la escuela secundaria y para becas, respectivamente.

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 mayor información acerca de las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límites.

[Vea **Ranking estudiantil/Alumno con el ranking más alto** en la página 35 para información específicamente relacionada con la manera en que el distrito calcula el ranking del alumno y los requisitos de **Graduación** en la página 56 para información asociada con el plan de graduación de fundamento.]

[Vea **Alumnos bajo la tutela del Estado** (en hogares de crianza, o *foster care*) en la página 20, para información sobre ayuda con la transición a la educación superior para los alumnos que están en hogares de crianza temporal.]

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 siguientes oportunidades:

- Ciertas asignaturas que se enseñan en el campus de escuela secundaria, que podrían incluir asignaturas de crédito dual, de honores, o de preparación universitaria;
- Matrícula en un asignaturas de honores o de crédito dual a través de Texas Virtual School Network (TXVSN);
- Matrícula en asignaturas enseñadas en conjunto y en colaboración con la universidad menor Dallas College, que pueden ofrecerse en el campus o fuera del mismo; y
- Matrícula en asignaturas ofrecidas en otras universidades o colleges.

La matrícula para estos programas se basa en haber cumplido los requisitos de derecho y contar con aprobación antes de matricularse en la asignatura.

Un alumno puede calificar para subsidios para los costos de los exámenes AP o IB, según su necesidad económica. Para mayor información vea **Costos (todos los niveles académicos)** en la página 54.

Un alumno también puede obtener crédito universitario por ciertas asignaturas de Educación Técnica y de Profesión (CTE). Para información sobre la CTE y otros programas basados en el trabajo, vea **Educación técnica y de profesión (CTE) y otros programas de educación basada en el trabajo (exclusivo a los grados de escuela secundaria)** en la página 32.

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

No todas las colleges y universidades aceptan crédito obtenido en una asignatura de crédito cual o de honores tomada en la escuela secundaria con el fin de obtener crédito universitario. Los alumnos y padres deben comunicarse con la universidad posible para averiguar si una asignatura específico contará para el plan de título deseado por el alumno.

Comunicaciones (todos los niveles académicos)

Datos de contacto de los padres

Un padre tiene la obligación legal de proporcionar sus datos de contacto por escrito, incluyendo su domicilio, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

El padre deberá proporcionar sus datos de contacto al distrito en la matriculación inicial y volverlo a hacer dentro de dos semanas del inicio de cada año escolar posterior mientras el alumno esté matriculado en el distrito.

Si los datos de contacto del padre cambian durante el año escolar, el padre deberá actualizar los datos por escrito a más tardar en las dos semanas posteriores a la fecha en que cambian los datos.

Para actualizar sus datos de contacto, un padre puede comunicarse con la escuela de su alumno o actualizar los datos en el Centro de Acceso Familiar Skyward.

Comunicaciones urgentes automatizados

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.

[Vea **Seguridad**, en la página 81, para información sobre contacto con los padres en situaciones de emergencia.]

Comunicaciones no urgentes automatizados

Periódicamente, la escuela de su alumno envía información por mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto, llamadas telefónicas en tiempo real, o comunicados por correo electrónico, mensajes relacionados estrechamente con la misión de la escuela y específicos a su alumno, la escuela de su alumno, o el distrito.

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

Si usted no quiere recibir dichos mensajes, favor de comunicarse con el director de su alumno. [Vea Seguridad en la página 81 para información sobre contacto con los padres durante una emergencia.]

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.

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 en la FNG(LOCAL). Puede ver esta política en el manual de políticas del distrito, que está disponible en línea en

[https://pol.tasb.org/Policy/Download/363?filename=FNG\(LOCAL\).html&title=STUDENT%20RIGHTS%20AND%20RESPONSIBILITIES&subtitle=STUDENT%20AND%20PARENT%20COMPLAINTS/GRIEVANCES](https://pol.tasb.org/Policy/Download/363?filename=FNG(LOCAL).html&title=STUDENT%20RIGHTS%20AND%20RESPONSIBILITIES&subtitle=STUDENT%20AND%20PARENT%20COMPLAINTS/GRIEVANCES).

Puede obtener un formulario de queja en la dirección escolar o en la superintendencia.

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 el problema no queda resuelto, 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

En obediencia a la ley, la mesa directiva ha adoptado un Código de Conducta que define las normas de comportamiento aceptable, ya sea en el campus o fuera del mismo, durante las clases a distancia, 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 de cada coordinador de comportamiento de campus están disponibles en el sitio web distrital, en <https://www.duncanvilleisd.org/>. Para saber quién es el coordinador o los coordinadores de comportamiento de campus designados, comuníquese con el director de su escuela.

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 de las operaciones escolares

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

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

La interrupción 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 considerado una interrupción.

Eventos Sociales

Las reglas escolares se aplican a 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

El distrito cuenta con un programa exhaustivo de consejería 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.

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

[Para mayor información vea **Becas y subvenciones** en la página 62.]

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 consultar con el consejero escolar debe pedir ayuda a su maestro o al administrador del campus. 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 sufrido un trauma, comuníquese con el consejero escolar para pedir mayor información.

[Vea **Apoyo para la salud mental** en la página 66, **Abuso de menores, tráfico y otro maltrato de menores** en la página 33, y **Violencia de pareja** en la página 45]

Crédito de 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 inferior a 70, el alumno obtendrá crédito solamente por la mitad (semestre) en la que sacó la calificación aprobatoria.

Crédito de examen presentado—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 reprobado o ausencias excesivas, educación en casa, o trabajo de curso realizado por un alumno que se ha transferido de una escuela no acreditada. La oportunidad de presentar un examen para obtener crédito para un curso cuando el alumno ya ha recibido enseñanza previa se conoce a veces como "recuperación de crédito".

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

Si un alumno recibe permiso para presentar un examen para crédito, debe sacar por lo menos un 70 en el examen para obtener el crédito para la asignatura o materia.

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

Crédito por examen para avance/aceleración—Si no ha tomado la asignatura/materia

Se le permitirá a un alumno obtener crédito de 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.

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 mayor información, vea la política EHDC.]

Aceleración de kínder

El ISD de Duncanville ha establecido criterios para permitir a su alumno que ha cumplido los cinco años para el inicio del año escolar, ser asignado inicialmente al 1er grado en vez de a kínder. Comuníquese con el Director de Evaluación y Responsabilidad al 972-708-2000.

Alumnos de los grados 1-5

Un alumno de escuela primaria califica para acelerarse al siguiente nivel académico si:

- El alumno saca una puntuación de por lo menos 80 en cada examen en las áreas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador distrital recomienda la aceleración del alumno; y
- El padre del alumno aprueba por escrito el avance de nivel académico.

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 más en un examen aplicado a través del programa de validación College Level Examination Program (CLEP); o
- Una puntuación de 3 o superior en un examen de AP, según sea el caso.

A un alumno no puede presentar más de dos veces un examen 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 ese curso, según la secuencia de cursos de esa escuela secundaria, el alumno deberá completar el curso.

Para mayor información, comuníquese con el Director de Evaluación y Responsabilidad al 972-708-2000.

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, edad, discapacidad, o cualquier otro motivo prohibido por ley. Puede obtener una copia de la política en la dirección escolar y de la superintendencia. [Para mayor información vea la política FFH.]

Violencia de pareja

La violencia de pareja no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia de pareja, consulte los **Procedimientos de denuncia** en la página 47.

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 a familiares del alumno o a 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
- Alentar a otros cometer estos actos.

En obediencia a la ley, cuando el distrito recibe una denuncia de violencia de pareja un agente del distrito notificará inmediatamente a los padres de la supuesta víctima y del supuesto actor.

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

Para mayor información sobre la violencia de pareja, consulte:

- El volante de la oficina de la Fiscalía General de Texas [sobre el reconocimiento y la respuesta a la violencia de pareja](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- La página web de los CDC sobre la [Prevención de violencia de pareja entre adolescentes](#)

<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>.

[Vea **Consentimiento a la instrucción sobre la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja y el tráfico sexual** en la página 8.]

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida hacia un alumno por motivo de su raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad, 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.

Algunos ejemplos de acoso son, 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, comentarios infamantes o rumores;
- Agresión física o actos de 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

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

Algunos ejemplos del acoso sexual son, 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.

El 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, comentarios infamantes o rumores;
- Agresión física o actos de agresión;
- Conducta intimidante o amenazante; o
- Otras clases de conducta agresiva como hurto o daño a la propiedad.

Represalias

Es 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.

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

Procedimientos de denuncia

Cualquier alumno que cree haber sufrido 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** en la página 30]

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 una denuncia

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

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.

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

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

Discriminación

[Vea **Violencia de Pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 45]

Aprendizaje a distancia (todos los niveles académico)

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

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los alumnos son Edgenuity y Texas Virtual School Network.

Si un alumno desea matricularse en una asignatura de correspondencia o una asignatura 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 materia. Si el alumno no obtiene aprobación previa, es posible que el distrito no reconozca y aplique el curso o la asignatura a los requisitos para la graduación o dominio de la materia.

[Vea **Instrucción a distancia** en la página 80.]

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 académicos para la graduación.

Dependiendo del curso de TxVSN en que se matricula el alumno, el curso podría estar sujeto a las reglas de "no aprobar, no jugar". [Vea **Actividades extracurriculares, clubes, y organizaciones** en la página 53.] 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 o repartir publicaciones preparadas por la escuela o para la misma. Estos artículos pueden incluir carteles, periódicos, anuarios, folletos, volantes, y otros materiales escolares semejantes.

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

Materiales no escolares

Por alumnos

Los alumnos deben obtener la aprobación previa del director del campus antes de vender, publicar, circular o repartir más de 30 ejemplares de los materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no creados bajo 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 designará las horas, lugares, y medios por los que los alumnos pueden repartir o poner a disposición de los alumnos u otras personas en el campus del director materiales apropiados para el reparto según lo establecido en la política distrital.

[Para mayor información, vea la política FNAA.]

Un alumno puede apelar una decisión en conformidad con la Política FNG(LOCAL). Cualquier alumno que vende, coloca, 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 visuales 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 Jefe de Comunicaciones para estudio previo. El Jefe de Comunicaciones 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 mayor información vea las políticas DGBA o GF.]

El ejecutivo de comunicaciones designará las horas, lugares, y medios por los que los alumnos pueden repartir literatura no escolar en instalaciones del distrito que no son campus escolares, en conformidad con esta política.

No se requerirá ninguna revisión previa cuando:

- El reparto de materiales por una persona que asiste a una reunión patrocinada por la escuela, a

las otras personas presentes en la reunión, cuando la reunión es patrocinada por la escuela, para adultos y celebrada después de horas escolares.

- 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) 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 el aseo personal e higiene, previene interrupciones, minimiza peligros a la seguridad, y preserva un ambiente de aprendizaje positivo. Los alumnos y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo personal del alumno, siempre y cuando cumplan con el Código de Vestimenta Estudiantil del ISD de Duncanville y el Código de Conducta Estudiantil del ISD de Duncanville.

Si el director determina que la vestimenta o el arreglo personal de un alumno infringe el código de vestimenta escolar, se le dará al alumno la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al aula. Si no es posible corregir el problema en la escuela, el director trabajará con el alumno y padre para obtener una muda de ropa aceptable para el alumno, de una manera que reduce al mínimo la pérdida de tiempo de clases.

Infracciones repetidas o severas pueden resultar en medidas disciplinarias más graves, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

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 los dispositivos de computación, vea **Libros escolares, libros escolares electrónicos, equipo tecnológico, y demás materiales educativos** en la página 91.]

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

Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la dirección. El director determinará si los artículos de los alumnos les serán devueltos al final de día o si se 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 permiso, se confiscará el dispositivo. El padre puede acudir a la dirección y recoger el dispositivo confiscado de

telecomunicaciones en cualquier momento, pagando una multa de \$15.

Tras la notificación exigida por ley, se desechará cualquier dispositivo de telecomunicación que sea confiscado y no recuperado por el alumno o su padre. [Para mayor 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 mayor información vea **Registros (cateos)** en la página 86 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 didáctico de dispositivos de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos proporcionados por el distrito

Se entregará un dispositivo a cada alumno para que pueda acceder a los recursos electrónicos para fines académicos, y el dispositivo permanecerá con dicho alumno hasta que se gradúe, sale del distrito, o le toca recibir otro dispositivo según la reposición regular de dispositivos o la promoción de nivel académico.

El dispositivo es propiedad del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Duncanville y se prestará al alumno para uso académico. Su derecho de posesión y uso está limitado y sujeto a su cumplimiento pleno y completo con el Manual Estudiantil, el Código de Conducta, y la Política de Uso Aceptable del distrito.

Puede encontrar mayor información sobre la tecnología prestada por el distrito en el manual de Alumnos/Padres que está en el sitio IMPACT Learning del distrito.

Uso didáctico de dispositivos de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos personales

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, reenviar, colocar, 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, transfiera, posea o comparta 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 revisar el curso de prevención de sexteo "[Before You Text](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/)" (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa creado por el estado que trata 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** en la página 56 y **Exámenes estandarizados** en la página 87]

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. Cualquier servicio recomendado por el LPAC deberá contar con el consentimiento del padre del alumno. 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 que califica.

A fin de determinar el nivel de competencia del alumno en inglés, el LPAC utilizará los datos de diversas evaluaciones. Si el alumno califica para los servicios y una vez que se su nivel de competencia ha sido determinado, el LPAC designará adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el alumno necesitará para, con el tiempo, alcanzar competencia en las tareas a su nivel académico en inglés. Se le evaluará continuamente para determinar si el alumno sigue calificado para el 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 87, 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 estudiante 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.

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 la página 91.]

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 padres pueden acceder el manual para padres, [UIL Parent Information Manual, \(https://www.uil texas.org/athletics/manuals\)](https://www.uil texas.org/athletics/manuals) en línea. El entrenador o patrocinador puede proporcionar una copia impreso a petición.

Para reportar un supuesto incumplimiento con la capacitación de seguridad requerido, o una infracción supuesta de las reglas de seguridad que exige la ley y la UIL, favor de comunicarse con la división de currículo de la TEA al (512) 4639581 o en curriculum@tea.texas.gov.

[Para mayor información sobre cualquier actividad regida por la UIL, vea [UIL Texas \(https://www.uil texas.org/\)](https://www.uil texas.org/)

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.

Sin embargo, si un alumno recibe una calificación inferior a 70 en una asignatura de Advanced Placement (AP) o de International Baccalaureate (IB), o una asignatura de honores o crédito dual en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía, o idiomas además del inglés, el alumno conserva su derecho a participar en todas las actividades extracurriculares.

Para mayor información vea los Manuales de Deportes y Bellas Artes.

Excepciones, Presentaciones al público

Un alumno que no califica para participar en una actividad extracurricular, pero que está matriculado en un curso aprobado por el estado para el cual es necesario demostrar dominio de los conocimientos y destrezas esenciales en una presentación pública, puede participar en la presentación si:

1. Se invita al público general y
2. El requisito para la participación estudiantil en público está incluido en los conocimientos y destrezas esenciales del curso.

Cursos de música aprobados por el estado

Un alumno que no califica para participar en una actividad extracurricular, pero que está matriculado en un curso de música aprobado por el estado y que participa en el Concierto de UIL y la Evaluación de lectura a primera vista, puede participar con el conjunto durante la presentación de evaluación de UIL.

Además, lo siguiente se aplica 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 10 veces por motivos no relacionados con la competencia postdistrital, un máximo de 5 ausencias para competencias postdistrital y 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.
- 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. Comuníquese con el director de su campus para pedir una lista de dichos grupos.

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 deba pagar ciertas costos, derechos o depósitos adicionales, entre ellos:

- 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, y similares, de compra voluntaria.
- Seguro médico y de accidentes del alumno comprado voluntariamente.
- Alquiler de un instrumento musical y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee el uniforme.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que llegan a ser propiedad del alumno.
- Costos de estacionamiento y cédulas (IDs) estudiantiles.
- Multas por libros de biblioteca atrasados, dañados o perdidos.

- Derechos de cursos de conducir.
- Costos de cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones que no tiene disponible el distrito en su propiedad.
- Las clases de escuela de verano para cursos que se ofrecen durante el año escolar regular sin costo de matrícula.
- Un cobro razonable para proveer transporte a un alumno que vive dentro de dos millas de la escuela. [Vea **Autobuses y demás vehículos escolares** en la página 92.]
- Un cobro de máximo \$50 por 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, el costo de un curso tomado a través de Texas Virtual School Network (TxVSN).

Si el alumno y padre no pueden pagar, se podrá eximir cualquier costo o depósito requerido. Se puede presentar al director de campus una solicitud de exención. [Para mayor 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 mayor 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** en la página 45]

Clasificación de nivel académico (solamente los grados de 9-12)

Después del 9no grado, se clasifica a los alumnos según el número de créditos que han obtenido hacia la graduación.

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

Directrices de calificación (todos los niveles académicos)

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

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada ciclo de calificación;

- Cómo se comunicará el logro del alumno y su dominio de los conceptos (por ejemplo, con calificaciones en letras, con promedios numéricos, con una lista de control de las habilidades requeridas, y similares);
- Las circunstancias bajo las cuales se le permitirá a un alumno repetir una tarea o un examen que originalmente reprobó; y
- Los procedimientos que debe seguir un alumno después de una ausencia.

[Para mayor información sobre las directrices de calificación, vea **Boletas de calificación/Informes de progreso y Conferencias** en la página 80.]

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:

- Lograr 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;
- Completar el número requerido de créditos determinados por el estado así como cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso requerido a nivel local además de los cursos determinados por el estado;
- Demostrar competencia, según determine el distrito, en las destrezas específicas de comunicación estipuladas por el Consejo Estatal de Educación (SBOE); y
- Llene y presente una solicitud gratuita de asistencia estudiantil federal (FAFSA) o una solicitud de asistencia estudiantil estatal de Texas (TASFA).

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 aprobadas, o en la evaluación desarrollado por el estado y utilizado para la admisión a las universidades públicas de Texas. [Para mayor información sobre los requisitos estatales de evaluación 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 circunstancias limitadas, un alumno que no ha mostrado un nivel de competencia satisfactorio en hasta dos de las evaluaciones requeridas aún podría tener el derecho de graduarse si un comité de graduación individual, constituido en conformidad con la ley estatal, determina unánimemente que el alumno califica para graduarse.

[Vea **Exámenes estandarizados** en la página 87]

Plan de Graduación de Fundamento

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);
- Empresa 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 un **plan de graduación personal** para cada alumno de escuela secundaria según se describe en la página 60.

Por lo general, la ley estatal prohíbe a los alumnos graduarse bajo el plan de graduación fundamento (*foundation*) únicamente, sin una mención. Sin embargo, después del año *sophomore* (antepenúltimo) del alumno, el alumno y su padre pueden pedir que el alumno se gradúe sin una mención. El distrito informará al alumno y su padre sobre los beneficios específicos de graduarse con una mención. El alumno y su padre deberán, entonces, presentar un permiso escrito para que al consejero escolar para que el alumno pueda graduarse 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 mayor información sobre estos reconocimientos.

Un alumno no tiene la obligación de completar la asignatura 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 mayor información, favor de comunicarse con el consejero.

Créditos requeridos

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

Área de estudios	Número de créditos: Plan de Graduación de Fundamento	Número de créditos: Programa de Graduación de Fundamento con una Mención
Inglés/Artes del lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales	3	3
Educación física	1	1
Idiomas aparte del inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Oratoria	Competencia demostrada	Competencia demostrada
Cursos optativos y créditos de CTE	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 sustituir el crédito requerido de educación física con una asignatura de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales o algún otro curso para el cual se otorga crédito, determinado a nivel local. Esta decisión la tomará el comité de ARD del alumno, o su comité de Sección 504 u otro comité de campus, según se aplique.
- **Idiomas aparte 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 satisfacer uno de los 2 créditos requeridos mediante la finalización en la escuela primaria de un programa de inmersión de idioma dual o un curso de Lenguaje de Señas Americano.
- Bajo ciertas circunstancias limitadas, un alumno podría reemplazar este requisito con otros

cursos, según determine un comité distrital legalmente autorizado para tomar estas decisiones en relación con el alumno.

Menciones posibles

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

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

Requisito de solicitud de asistencia económica

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada alumno deberá llenar y presentar una solicitud pidiendo asistencia económica para la educación postsecundaria. Los alumnos deberán llenar y presentar una solicitud gratuita pidiendo asistencia estudiantil federal (conocido como FAFSA) o una solicitud de Texas pidiendo asistencia económica estatal (TASFA).

Para mayor información comuníquese con su consejero escolar o con el Go Center en la Escuela Secundaria de Duncanville.

Un alumno no tiene la obligación de llenar y presentar un formulario FAFSA o TASFA si:

- El padre del alumno presenta un formulario proporcionado por el distrito en el que indica que autoriza al alumno excluirse voluntariamente;
- Un alumno que tiene 18 años de edad o más, o un menor legalmente independiente, presenta un formulario presentado por el distrito en el que indica que se excluye voluntariamente; o
- Un consejero escolar autoriza al alumno a excluirse voluntariamente por causa válida.

Para mayor información, favor de comunicarse con el consejero escolar.

Para confirmar que ha llenado y presentado una TASFA, el alumno deberá presentar:

- Una captura de pantalla que incluye el campo con la fecha en que se procesó la FAFSA ApplyTexas Counselor Suite;
- Notificación, como la copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos, confirmando que se ha llenado la FAFSA;
- Copia o captura de pantalla de la hoja confirmando recibo de la FAFSA;
- Una captura de pantalla de la hoja confirmando la presentación de la FAFSA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico);
- Una confirmación de recepción de una institución de educación superior (IHE, por sus siglas en inglés); o
- Copia de una carta de adjudicación de asistencia económica emitida por una IHE.

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 certificación, 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 la "caja de herramientas", o [Graduation Toolkit de la TEA](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures) (<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>).

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 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

Los comités de admisión, revisión y despido (ARD) tomarán decisiones educativas y de evaluación para aquellos alumnos con discapacidades que reciben servicios de educación especial en conformidad con la ley estatal.

Con la recomendación del comité de ARD, a un alumno con discapacidades que recibe servicios de educación especial se le puede permitir 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 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.

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 mayor 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

Las actividades de graduación incluirán una ceremonia de graduación. Los alumnos que han cumplido los requisitos de estudios para graduarse pero todavía no han mostrado un desempeño satisfactoriamente en las evaluaciones de fin de curso, o a quienes un comité de graduación individual ha declarado calificados para graduarse, según sea el caso, podrán participar en las actividades de graduación. Tenga en cuenta que la participación en las ceremonias no es lo mismo que graduarse. Básicamente, la concesión definitiva de un diploma dependerá de que el alumno complete todos los requisitos aplicables para la graduación.

Los alumnos que califican para graduarse pero que al final del año escolar están asignados a un programa educativo alternativo disciplinario no podrán participar en la ceremonia de graduación y actividades de graduación relacionadas.

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

Para ser un presentador estudiantil en otros eventos escolares, vea **Presentadores estudiantiles** en la página 90.]

Gastos de 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 incurren en estos gastos en el año junior o en el primer semestre del año senior.
[Vea **Costos** en la página 54.]

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.

Ciertos alumnos que se gradúan temprano también podrían calificar para el programa de becas Texas First Scholarship Program.

Para mayor información vea **Admisiones a colleges y universidades (Todos los niveles académicos)** en la página 38.

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** en la página 45]

"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:

- Algún tipo de brutalidad física;
- Una actividad que sujeta 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 mayor información vea **Intimidación** en la página 30 y las políticas FFI y FNCC.]

Salud—Física y Mental

Enfermedad (todos los niveles académicos)

Cuando su alumno se enferma, favor de comunicarse con la escuela para informarnos 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.

Si un alumno ha sido diagnosticado con COVID-19, el padre deberá comunicarse con la enfermera escolar. El padre y alumno seguirán las directrices de COVID-19 establecidas por el distrito.

Puede pedirse a la enfermera escolar una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela está obligada a excluir a los alumnos.

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

El distrito está obligado a reportar ciertas enfermedades infecciosas (transmisibles) al Departamento de Servicios Estatales de la Salud (DSHS) o a nuestra autoridad sanitaria local/regional. La enfermera escolar puede proveer información de la DSHS sobre 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. Puede obtener el [formulario de exención de DSHS](https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx) (<https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx>) en línea o si escribe a la siguiente dirección:

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

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/madre busca la exención de más de un alumno en la familia, deberá proporcionar un formulario para cada uno de los alumnos.

Las vacunaciones requeridas son:

- Difteria, tétano, y tos ferina
- Poliomielitis
- Sarampión, papera y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Meningocócica
- Hepatitis A

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

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

Para información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matrícula y asistencia universitaria, vea **Meningitis Bacteriana** en la página 68.

[Vea los [Requisitos de vacunación para las escuelas y guarderías de Texas en \(https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm\)](https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm) y la política FFAB(LEGAL), para mayor información.]

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.

El distrito no requiere ni recomienda que los alumnos sean retirados de la escuela si tienen piojos o liendres.

Si la observación detenida indica que el alumno tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con el padre del alumno para hablar de un plan de tratamiento con un champú o enjuague medicado en crema aprobado por la FDA, que se puede comprar en cualquier farmacia o 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 vuelvan.

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

En el sitio web del DSHS puede obtener mayor información sobre los piojos: [Managing Head Lice in School Settings and at Home \(https://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm\)](https://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm).

[Para mayor 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.

En conformidad con la política FFAC, los empleados autorizados pueden aplicar:

- Medicamentos de venta con receta en el envase original, correctamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.

- Medicamentos de receta de un envase con una sola dosis correctamente etiquetado, surtido por una enfermera registrada u otro empleado distrital calificado del envase correctamente etiquetado proporcionado por el padre, junto con una solicitud escrita.
- Medicamentos 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 como 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 también **Alergias alimentarias** en la página 68.

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 para la salud mental (todos los niveles académicos)

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

- Promoción de la 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 fundada en el trauma;
- Intervenciones y apoyo al comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos.

Cuando un alumno ha sido hospitalizado o recibe tratamiento residencial por una condición de salud mental o de abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el retorno del alumno a la escuela. Para mayor 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 mayor información, vea la política FFEB.]

Para información relacionada, vea:

- **Consentimiento para efectuar una evaluación psicológica** en la página 6, y **Consentimiento para proporcionar un servicio de cuidados de salud mental** en la página 8 Para los procedimientos distritales para la recomendación de una intervención de salud mental y los datos de contacto del enlace de salud mental;
- **Consejería** en la página 42 para el programa global de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 70 para recursos de campus y de comunidad para la salud física y mental; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental estudiantil** en la página 70 para las políticas y los procedimientos administrativos adoptados por la mesa directiva que promueven la salud estudiantil.

Requisitos de actividad física

Grados PK - 5

El distrito asegurará que los alumnos de prekínder de día entero hasta los de 5to grado participen en actividades físicas moderadas o enérgicas por un mínimo de 30 minutos por día o 135 minutos por semana, según las políticas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para información adicional sobre los requisitos y programas de actividad física del distrito para los

alumnos de escuela primaria, favor de consultar al director.

Grados 6 a 8

El distrito asegurará que los alumnos de la escuela media o *junior high* participen en por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa en cada período de dos semanas, durante por lo menos cuatro semestres, en conformidad con las políticas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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 a la participación en 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 una asignatura de educación física o una asignatura para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, los padres pueden presentar una solicitud escrita pidiendo obtener los resultados de la evaluación de condición física de su alumno, realizada durante el año escolar:

Director of Athletics
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000.

Exámenes/Pruebas de detección médica

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.

Debe entregarse este examen al distrito cada año.

Los alumnos deben estar conscientes de la posibilidad infrecuente de un paro cardíaco repentino, 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 mayor información vea la explicación de la UIL sobre el [paro cardíaco repentino](https://www.uil texas.org/health/info/sudden-cardiac-death) (<https://www.uil texas.org/health/info/sudden-cardiac-death>).

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 mayor información, vea la política FFAA.]

Temas especiales de la salud (Todos los niveles académicos)

Meningitis bacteriana (todos los niveles académicos)

Para información sobre la meningitis, favor de consultar la página web distrital en <https://www.duncanvilleisd.org/>.

Note: Los alumnos que entran a la universidad deben mostrar, con muy pocas excepciones, prueba de haber recibido una vacunación contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a matricularse y tomar cursos en un instituto de educación superior. Para mayor 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** en la página 63]

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 director. [Para mayor información vea la Política FFAF(LEGAL).]

Alergias alimentarias (todos los niveles académicos)

Los padres deberán notificar al distrito cuando un alumno ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente si es una alergia que podría resultar en una reacción peligrosa o posiblemente mortal, al inhalar, comer, o tocar un cierto alimento. Es importante divulgar el alimento al que tiene alergia el alumno, así como la naturaleza de su reacción alérgica. Si su alumno tiene una alergia alimenticia conocida, favor de comunicarse con la enfermera escolar o el director del campus lo antes posible después de recibir algún diagnóstico de una alergia alimenticia.

El distrito ha elaborado y revisa anualmente un plan de control de alergias alimentarias, 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 en riesgo de anafilaxia) publicadas en la página web [de alergias y anafilaxia \(https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/\)](https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/)

Cuando el distrito recibe información de que un alumno tiene una alergia alimentaria que pone al

alumno en riesgo de anafilaxia, se creará un plan de cuidado individual para ayudar al alumnos a acceder el ambiente escolar con seguridad. Para acceso al plan de control de alergias alimentarias del distrito comuníquese con la Directora de Servicios de Nutrición al 972-708-2000.

[Para mayor información vea **Registros (cateos)** en la página 32 y la política FNF.]

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 diagnostico de trastorno convulsivo.

[Para mayor información vea Alumno con problemas físicos o mentales protegido bajo la Sección 504 en la página 24 y comuníquese con la enfermera escolar.]

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

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 algún otro dispositivo electrónico de vaporización, en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la misma. [Para mayor información vea el Código de Conducta Estudiantil y las políticas FNCD y GKA.]

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de 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:

- Directora de Enfermería
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000
- Directora de Consejería
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

Hay información adicional sobre la salud pública, salud mental, y recursos comunitario locales en el sitio web del distrito en <https://www.duncanvilleisd.org/>.

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

El distrito ha adoptado políticas de la mesa directiva de fomentan la salud física y mental del alumno. Las políticas (LOCALES) sobre los temas a continuación están incluidas en el manual de políticas del distrito publicada en <https://pol.tasb.org/Home/Index/363>.

Control alimentario y nutricional: CO, COA, COB

- Servicios de Bienestar y Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA

- Vacunación: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud basados en la escuela: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención de crisis: FFB
- Atención fundada en el trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso y descuido de menores: FFG
- Ausencia de 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. Puede encontrarse una copia del Plan de Mejoras del Distrito en el sitio web del distrito en <https://www.duncanvilleisd.org/>.

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

Para mayor información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de Mejoras del Distrital, favor de comunicarse con:

Jefe de Mejoramiento Escolar e Iniciativas Estratégicas,
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000.

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 4 reuniones. El(la) Director(a) de Enfermería puede facilitarle información adicional sobre el SHAC del distrito.

La notificación de las próximas juntas del SHAC será publicada en la oficina administrativa de cada campus por lo menos 72 horas antes de la junta misma. Los avisos de las próximas juntas del SHAC, las actas de las juntas, y una grabación de cada junta se publicarán en el sitio web del distrito en <https://www.duncanvilleisd.org/>. [Para mayor información, vea **Consentimiento a la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 6 y **Consentimiento a la instrucción sobre la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja y el tráfico sexual** en la página 8.

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. Para cualquier pregunta sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, favor de comunicarse con:

Jefe de Mejoramiento Escolar e Iniciativas Estratégicas,
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000.

Tareas (todos los niveles académicos)

Vea las Directrices de calificación en nuestro sitio web <https://www.duncanvilleisd.org/>.

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, hacer esfuerzos razonables por notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considera ser válida.
- Normalmente, estar 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 que el distrito permita llevar a un alumno detenido, bajo custodia legal:

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

Antes de entregar a un alumno a 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 el personal docente 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 docente y de apoyo que tenga contacto regular con un alumno que ha sido condenado, puesto en condición de juicio aplazada, recibido una sentencia aplazada, o sentenciado por conducta delincuente por motivo de algún delito mayor o ciertos delitos menores, que ocurre en la escuela, en una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la misma, ya sea en o fuera de la propiedad escolar. También se notificará a este personal si el director tiene motivo razonable de creer que el alumno ha cometido cierta conducta.
- Todo el personal distrital, con respecto a un alumno que tiene la obligación de registrarse como un delincuente sexual.

[Para mayor información vea la política GRAA(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 el director ha dado su aprobación debido a circunstancias atenuantes, normalmente no se permitirá a un alumno salir antes del final del día académico. Con la excepción de circunstancias atenuantes, no se despedirá con regularidad a los alumnos antes de que termine el día escolar.

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.

El mismo proceso se aplica a los alumnos de la escuela secundaria (incluyendo los alumnos de crédito dual), si un padre les recoge del campus. 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 distrito, incluso Dallas College, son campus cerrados. No se permite a los alumnos salir durante la hora de almuerzo sin que esté acompañado por un padre.

En cualquier otro momento durante el día escolar

No se autoriza a los alumnos abandonar el campus durante las horas escolares ordinarias por ninguna razón, 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

Vea las Directrices de Calificación en nuestro sitio web <https://www.duncanvilleisd.org/>.

Tareas de recuperación en el DAEP

Grados 9-12

Si un alumno de escuela 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 proveer la oportunidad para completar el trabajo de asignatura por un método alternativo, incluyendo cursos de correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El Distrito no cobrará al alumno por ningún método de finalización proporcionada por el Distrito. [Para mayor información vea la política FOCA(LEGAL).]

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 los cursos

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 curso 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 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 mayor información vea la política FO(LEGAL).]

Declaración de no discriminación (todos los niveles académicos)

En su afán por promover la no discriminación, y según exige la ley, el distrito no discrimina por motivo de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad 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 educativos por motivo de sexo. La obligación de no discriminar abarca al empleo. Cualquier pregunta sobre la aplicación del Título IX puede dirigirse al Coordinador de Título IX del distrito (vea a continuación), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambas de estas personas.

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

El distrito ha designado y autorizado al empleado a continuación para que actúe como Coordinador de Título IX, abordando problemas o consultas relativos a la discriminación por motivo de sexo, incluido el acoso sexual, agresión sexual, violencia de pareja, violencia doméstica, hostigamiento o acoso por motivo de género:

Ejecutivo de Recursos Humanos
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

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:

Director o Servicios de Intervención
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000
- Para cualquier otra duda referente a la discriminación, consulte al superintendente:

710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

[Para mayor información vea las políticas FB, FFH, y GKD.]

Programas académicos no tradicionales (todos los niveles académicos)

Modelos de escuelas de universidad y profesión, entre ellos:

- Early College High School (Escuela secundaria con estudios superiores)
- PTEC
- T-STEM

Se ofrece programas alternativos en la Escuela Secundaria PACE.

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 podría incluir:

- Alentar a su alumno a asignar una alta prioridad a la educación y trabajar con su alumno cada día 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:
- Tratar con el consejero o director cualquier duda que tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su alumno.
- Estudiar con su alumno los requisitos y las opciones de graduación, tanto cuando si hijo está en la escuela media y también cuando ya está matriculado en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su alumno y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Vea **Consejería académica** en la página 42]
- 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 y pedir una cita. Normalmente el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su hora de conferencias o antes o después de clases. [Vea **Boletas de calificación/Informes de progreso y Conferencias** en la página 80.]
- Ofrecer sus servicios de voluntario escolar. [Para mayor información vea **Voluntarios** en la página 94 y la política GKG.]
- Participar en las organizaciones escolares para padres. Para una lista de organizaciones de padres, comuníquese con el campus.
- 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 mayor información vea las políticas BQA y BQB y comuníquese con el director del campus.

- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC), y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con las lecciones sobre la salud, la sexualidad humana, la prevención de abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja, y el tráfico sexual, así como otros temas de bienestar. [Para mayor información vea **Consejo asesor de salud escolar (SHAC)** en la página 71 y las políticas BDF, EHAA, y 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 celebran el tercer lunes de cada mes a las 6:30 p. m. en la Education Plaza del ISD de Duncanville, 710 S. Cedar Ridge Drive, Duncanville 75137. La agenda para una junta ordinaria o extraordinaria se publica en las 72 horas antes de la junta, como máximo, en la 710 S. Cedar Ridge Drive, Duncanville 75137, y en línea en <https://www.duncanvilleisd.org/>. [Para mayor información consulte las políticas BE y BED.]

Estacionamiento y Permisos para estacionar (solo para alumnos de escuela secundaria)

El manejo de un auto a la Escuela Secundaria de Duncanville/PACE es un privilegio que la escuela ofrece a cada alumno. Puede negarse este privilegio si el alumno no se acata las normas de estacionamiento y conducción. Cada alumno tiene la responsabilidad de leer y acatar las siguientes instrucciones y reglamentos

Para calificar para un permiso de estacionamiento, un alumno deberá presentar una licencia de manejo válido y prueba del seguro.

Para estacionarse en un estacionamiento escolar, los alumnos deberán inscribir el auto y pedir un permiso de estacionamiento cada año escolar. Siempre y cuando haya espacio disponible, se pueden expedir permisos de estacionamiento a lo largo del año.

Cada alumno tiene la responsabilidad de leer y cumplir con las siguientes instrucciones y reglamentos:

- Cada año escolar, cada persona que conduce un vehículo (carro, motocicleta, etc.) a la escuela debe inscribir el carro y comprar un permiso de estacionamiento. Para comprar un permiso, los alumnos deben presentar prueba de tener seguro, una licencia de conducir válida y los datos de la matrícula de su vehículo.
- El costo de un permiso de estacionamiento para un vehículo estudiantil es de \$20.00 por año. El monto no se prorratea.
- El exceso de velocidad es el hábito de conducción más peligroso que se puede exhibir. El límite de velocidad en el campus es de 10 mph. Este límite de velocidad se hará respetar cada día.
- Es prohibido conducir imprudentemente de cualquier forma estando en la propiedad de la escuela.
- Los vehículos deben estacionarse entre las dos líneas blancas. A cualquier vehículo estacionado en las áreas reservadas o mal estacionado se le podría LLEVAR REMOLCADO. Si resulta necesario remolcar a un vehículo, se hará a expensas del propietario del vehículo. Absolutamente no se permitirá a los vehículos estacionarse en los carriles de emergencia.

- Deben respetarse en todo momento todas las señales de dirección, tales como giro en una sola dirección, límite de velocidad, parada, etc.
- Se espera que los alumnos practiquen hábitos de conducción seguros y corteses y que se comporten como damas y caballeros en su vehículo.
- Es prohibido pasear en el carro o vagabundear en el campus. Deben estacionarse los vehículos inmediatamente después de entrar al campus.
- Los vehículos son propiedad privada. Sólo el propietario de un vehículo debe retirar cualquier artículo del vehículo. A menos que el dueño del vehículo esté presente, nadie debe estar en ese vehículo. Los alumnos no deben pasar sentados en los vehículos de otros alumnos, o vagabundear cerca de los vehículos de otros.
- La ley estatal prohíbe la posesión de alcohol, tabaco y drogas en cualquier forma, en recipientes abiertos o sin abrir, en el campus de la escuela.
- Todo vehículo debe permanecer cerrado con llave mientras está desatendidos. La escuela no se responsabiliza por los vehículos operados en la propiedad escolar, y no es responsable por daños a los vehículos o por el robo de los mismos.
- Los alumnos deben operar y estacionar su vehículo sólo en las partes pavimentadas del campus.
- Los vehículos estacionados en la propiedad escolar caen bajo la jurisdicción de la escuela. La escuela se reserva el derecho de registrar cualquier vehículo si existe una sospecha razonable.
- Si los privilegios de estacionamiento se han quitado por cualquier motivo y el alumno sigue estacionándose en la propiedad escolar, el vehículo está sujeto a ser remolcado a expensas del dueño del vehículo.
- Debe aparecer solamente la calcomanía de estacionamiento de DHS/PACE del año escolar actual en la parte inferior del parabrisas, del lado del conductor. Los alumnos que eligen no obedecer los reglamentos de estacionamiento/tráfico de DHS/PACE podrían perder sus privilegios de estacionamiento por un tiempo especificado, y no tendrán derecho al reembolso del costo del permiso de estacionamiento.
- No se permite a los alumnos sentarse en los carros estacionados durante las horas escolares.

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 por escrito, pidiendo excusarle a su alumno de recitar el juramento. [Vea **Recitación de los Juramentos a la bandera de los EE UU y Texas** en la página 13.]

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 mayor 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 de maestro,
- Calificaciones,
- Puntuaciones en evaluaciones con referencia a criterios o requeridas por el estado, y
- Cualquier otra información académica necesaria según determine el distrito.

Prekínder - 3er grado

Un padre puede pedir por escrito que un alumno repita el prekínder, kínder, o los grados 1, 2 o 3. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para considerar la petición, en cual caso se invitará la participación de los padres.

Niveles académicos de escuela primaria y media/junior high

Alumnos que reciben servicios de educación especial

En el caso de un alumno que recibe servicios de educación especial, cualquier estándar de promoción modificado será determinado por el comité de admisión, revisión y despido (ARD) del alumno y se documentará en el programa educativo individualizado (IEP) del alumno. [Vea la serie EHBA y EKB]

Estándares de dominio

Además de los factores de ley que es necesario tomar en cuenta para la promoción, se determinará el dominio de la siguiente manera:

Las asignaturas asignadas y la evaluación de la unidad servirán para determinar las calificaciones de los alumnos en una materia. Un promedio de 70 o superior se considerará como una calificación aprobatoria.

El dominio de las habilidades necesarias para tener éxito en el siguiente nivel se constatará con evaluaciones que ser incluidas en los exámenes de unidad o exámenes finales, o pueden aplicarse de forma independiente. Se requerirá el dominio de por lo menos el 70 por ciento de los objetivos.

Antes del grado 1

Antes del 1er grado, podrán realizarse las promociones con base en métodos de evaluación que no sean la puntuación numérica.

Grado 1

En el grado 1, la promoción al grado 2 se basará en una calificación de 70 o superior en la lectura y matemáticas.

Grados 2-4

En los grados de 2-4, el avance al próximo nivel académico seguirá un sistema de informe basado en estándares, que cubre los estándares del nivel académico (conocimientos y habilidades esenciales) en la lectura, artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales, y ciencias, y una calificación de 70 o superior en la lectura y matemáticas.

Grados 5-6

En los grados de 5-6, el avance al próximo nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 con base en las normas de los estándares del nivel de curso y nivel académico (conocimientos y habilidades esenciales) en todas las materias, y una calificación de 70 o más en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, y estudios sociales.

Grados 7-8

En los grados de 7-8, el avance al próximo nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100, con base en las normas del nivel de curso y nivel académico (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o más en tres de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, y estudios sociales

Niveles académicos de escuela secundaria

Para obtener crédito en una asignatura, 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 también **Clasificación de Nivel Académico** en la página 55]

Los alumnos también tendrán repetidas oportunidades para presentar las evaluaciones de EOC. [Vea Graduación en la página 56 y Exámenes estandarizados en la página 866]

Salida de los alumnos de la escuela

[Vea **Salida del campus** en la página 73]

Instrucción a distancia

El distrito puede ofrecer lecciones a distancia en conformidad con las directrices de la TEA.

Todas las políticas, procedimientos, directrices, reglas y otras expectativas del distrito referentes a la conducta estudiantil se harán cumplir, según corresponda, en un ambiente de aprendizaje a distancia o virtual.

Boletas de calificación/Informes de progreso y juntas (conferencias) (todos los niveles académicos)

Por lo menos una vez cada ciclo de 9 semanas, se emiten boletas de calificación con el desempeño y ausencias de cada alumno en para cada clase o asignatura.

Al final de las primeras tres semanas de un ciclo de calificación, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su alumno en alguna asignatura/materia está cerca de o por debajo de 70, o por debajo del nivel de rendimiento esperado. Si al final del ciclo de calificación el alumno recibe una calificación inferior a 70 en alguna clase o asignatura, se le pedirá al padre programar una conferencia con el maestro. [Vea Trabajo Cooperativo en la página 76 para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen directrices de calificación que han sido aprobadas por el superintendente, en

conformidad con la política adoptada por la mesa directiva. Las directrices de calificación son diseñadas 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 curso emitido por un maestro no puede ser cambiada a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no obedeció la política de calificación del distrito. [Para mayor información, vea Directrices de Calificación en la página 56 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 deberá firmar las boletas de calificación y los informes de progreso insatisfactorios y devolverlos a la escuela dentro de 3 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** en la página 45]

Seguridad (todos los niveles académicos)

Para el distrito, la seguridad estudiantil en el campus, en eventos relacionados con la 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 en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil, o que establecen los empleados del distrito.
- 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. De tener alguna inquietud de seguridad, un alumno puede hacer denuncias anónimas a través del Formulario de denuncias de intimidación, acoso y amenazas en el sitio web del distrito. <https://www.duncanvilleisd.org/>
- Conocer las rutas y señales para una evacuación de emergencia.
- Seguir inmediatamente las normas de instrucción y comportamiento incluidas en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como cualquier regla adicional de comportamiento y seguridad establecida por el director, el coordinador de comportamiento del campus, los maestros, los choferes de autobuses, y otros empleados del distrito que vigilan el bienestar de los alumnos.

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)

El distrito puede comprar cobertura de seguro de accidentes, responsabilidad o automóvil para los

alumnos y empresas que participan en los programas CTE del distrito.

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 instrucción puede formar parte de cualquier curso 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 mayor información, consulte:

- [Stop the Bleed \(detener el sangrado\) del Departamento de Seguridad Nacional \(https://www.dhs.gov/stopthebleed\)](https://www.dhs.gov/stopthebleed)
- [Detenga el Sangrado \(Stop the Bleed\) Texas \(https://stopthebleedtexas.org/\)](https://stopthebleedtexas.org/)

Datos y atención médica de emergencia

Cada año se les pide a los padres llenar un formulario de autorización para atención médica, dando el consentimiento escrito del padre para se pueda obtener tratamiento urgente e información sobre las alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera escolar para actualizar los datos de atención urgente (nombre del médico, números de teléfono de urgencia, alergias, y similares).

El distrito puede dar consentimiento al tratamiento médico de un alumno, incluso tratamiento dental, de ser necesario, si:

- El distrito ha recibido una autorización escrita de la persona que tiene el derecho de dar consentimiento;
- No es posible contactarse con esa persona; y
- Dicha persona de hecho no ha notificado al distrito al contrario.

El distrito utilizará el formulario de autorización de atención urgente cuando no es posible contactar al padre del alumno, o al representante designado del padre. Un alumno puede dar consentimiento si la ley o una orden judicial lo autoriza.

Independiente de la autorización otorgado al distrito por los padres para dar consentimiento para tratamientos médicos, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos urgentes para que proporcionen atención urgente cuando la ley lo exige o cuando se considere necesario, como, por ejemplo, para evitar una situación posiblemente mortal.

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. La ley estatal obliga a los padres actualizar sus datos de contacto dentro de las dos semanas posteriores a los cambios.

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:

- Sitio web y/o app móvil del distrito
- Página distrital de Twitter
- Página distrital de Facebook
- Canales de televisión - 4, 5, 8, y 11
- Radioemisoras Radioemisoras - Radio 1250 AM de la ciudad de Duncanville, WBAP 820 AM, KRLD 1080 7770 AM, KVIL 103.7 FM, KLTY 94.9 FM, KLUV 98.7 FM, y Total Traffic Network;

[Vea **Comunicados urgentes automatizados** en la página 40]

SAT, ACT, y otros exámenes estandarizados

[Vea **Exámenes estandarizados** en la página 87]

Cambio de asignaturas/horario (Niveles académicos de escuela media/junior high y secundaria)

Comuníquese con el consejero de su campus para pedir cambios al programa de clases.

Instalaciones escolares

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 el coordinador designado de asbesto del distrito:

Director de Servicios de Mantenimiento y Consejería
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

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. 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.

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 distrito aceptará pagos en efectivo o con cheque en el comedor del campus, o se puede hacer los pagos en línea, en School Cafe.

En los grados K-8 todo el dinero es aportado a la cuenta del alumno y no se da ningún cambio. Creemos que la buena nutrición es la clave al aprendizaje, y cada alumno tiene derecho a un desayuno y almuerzo nutritivo al precio más bajo posible.

Para hacer una solicitud para el servicio de comidas gratuitas o a precio reducido, vea <https://www.schoolcafe.com>.

Para solicitar el servicio de comidas gratuitas o a precio reducido, comuníquese con:

Director(a) de Servicios de Nutrición Infantil
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

[Para mayor información, vea la política CO.]

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 mayor información sobre estas políticas y directrices, consulte al Director de Nutrición Infantil. [Para mayor 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 (IPM):

Director de Servicios de Mantenimiento y Consejería
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

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 ocurre en el campus o fuera del mismo, los alumnos deberán seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día escolar. 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 es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas de clase, proyectos y el gusto de leer o escuchar. La biblioteca está abierta para el uso estudiantil independiente según el horario anunciado por cada campus.

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. El director del campus indicará a dónde deben reportarse los alumnos antes del inicio de clases cada mañana y después de la salida diaria de clases. 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, 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.

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.

Un padre deberá dar su permiso para que un alumno participe en la 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 imponer un costo para la participación estudiantil en una excursión que no es requerida como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir los gastos, como el transporte, la admisión, y comidas; sin embargo, no se le negará al alumno la oportunidad de participar debido a una necesidad económica. Para mayor información vea **Costos (todos los niveles académicos)** en la página 54.

El distrito no es responsable de reembolsar los cargos pagados directamente a un vendedor tercero.

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.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los alumnos son responsables de cualquier artículo prohibido que se encuentre en su posesión, incluyendo artículos en sus efectos personales o en vehículos estacionados en la propiedad distrital.

Si hay motivo razonable de creer que el registro de la persona de un alumno, sus pertenencias o su vehículo revelará evidencia de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario distrital puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos distritales.

Propiedad y bienes distritales (todos los niveles académicos)

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

Los alumnos son responsables 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 metal (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 mayor 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 mayor información, vea **Dispositivos electrónicos y Recursos tecnológicos** en la página 50 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.

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 45]

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.

Un alumno o padre que tiene preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el director.

El [Programa de Libros Que Hablan](https://www.tsl.texas.gov/tbp/spanish/bienvenido.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/spanish/bienvenido.html>) de la Comisión de Bibliotecas y Archivos de Texas suministra audiolibros sin costo para aquellos tejanos que califiquen, entre ellos alumnos con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

Exámenes estandarizados

Grados de escuela secundaria

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

Muchas universidades requieren ya sea el American College Test (ACT, o Examen de Universidad Americana) o el Scholastic Aptitude Test (SAT, o Examen de Aptitud Académica), para la admisión. 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.

Note: 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 los alumnos

de primer año necesitan para desempeñarse como estudiantes de grado en las colleges y universidades de Texas. También podría requerirse esta evaluación antes de que un alumno se matricule en una asignatura de crédito dual ofrecido 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. Vea el Manual Académico y Guía de Elección de Cursos en el sitio web del distrito, <https://www.duncanvilleisd.org/>.

STAAR (Evaluaciones del Estado de Texas de la 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
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios sociales en el grado 8

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.

Desempeño insatisfactorio en el examen STAAR de Lectura o Matemáticas

Si un alumno de los grados 3-8 no rinde satisfactoriamente en la evaluación estatal, el distrito le proporcionará instrucción acelerada. Si un alumno no se presenta a la instrucción acelerada puede ser una infracción de los requisitos de asistencia escolar.

En el caso de un alumno que no rinde satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8, el distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC), que incluye al padre del alumno, para elaborar un plan educativo de instrucción acelerada con el fin de que el alumno pueda rendir al nivel académico apropiado para finales del siguiente año escolar. El distrito documentará el plan educativo por escrito y entregará una copia al padre del alumno.

El padre de un alumno en los grados 3, 5, u 8 que no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura puede:

- Pedir al distrito considerar asignar al alumno a un maestro de aula específico de la materia aplicable, si hay más de un maestro de aula disponible.
- Presentar una reclamación o queja sobre el contenido o la implementación del plan educativo del ACL. Vea **Quejas e Inquietudes (Todos los niveles académicos)** en la página 40] y en FNG(LOCAL).

Evaluación estandarizado de un alumno que está matriculado en un grado superior a su nivel académico

Si un alumno de los grados 3-8 está matriculado en una clase o asignatura 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.

Si un alumno en los grados 3-8 que, antes de entrar a la escuela secundaria completa una evaluación de fin de curso de escuela secundaria en las áreas de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias, cuando llega a la escuela secundaria presentará una evaluación de ACT o SAT por lo menos una vez.

Evaluación estandarizado de un alumno en programas especiales

Ciertos alumnos—algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes del idioma inglés—pueden calificar para exoneraciones, adaptaciones, o exámenes aplazados. Para mayor información, favor de consultar al director, el consejero escolar, o el director de educación especial.

Planes de graduación personales - Alumnos de escuela media o de junior high

En el caso de un alumno de escuela media que no rinde satisfactoriamente en un examen exigido 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 mayor información consulte al director y vea la política EIF(LEGAL).]

Para los alumnos que reciben servicios de educación especial, su IEP puede servir como el PGP, y por lo tanto sería elaborado por el comité de ARD del alumno.

[Para información relacionada con la creación de planes de graduación personales para alumnos de escuela secundaria, vea **Planes de graduación personales** en la página 60.]

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 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** en la página 56.]

Desempeño insatisfactorio en un EOC [examen de fin de curso]

Si un alumno no se desempeña satisfactoriamente en un EOC, el distrito le proporcionará instrucción acelerada.

Si un alumno no se presenta a la instrucción acelerada puede resultar en infracciones del requisito de asistencia escolar.

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).

Si tiene preguntas, favor de comunicarse con el enlace distrital para temas relativos a los hogares de crianza:

Director(a) de Servicios Estudiantiles
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

[Vea **Alumnos bajo la tutela del Estado** (en hogares temporales, o *foster care*) en la página 20]

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 les pueden informar de recursos que podrían ayudar a las familias. Los padres pueden llenar el Cuestionario sobre el domicilio estudiantil (*Student Residency Questionnaire*) en el sitio web del distrito, <https://www.duncanvilleisd.org/>.

Para mayor información sobre los servicios para alumnos que no tienen techo, comuníquese con el enlace distrital de educación para personas sin techo:

Director(a) de Servicios Estudiantiles
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

[Vea **Alumno sin techo** en la página 20]

Presentadores estudiantiles (todos los niveles académicos)

A principios de cada año escolar, el director de cada campus del Distrito establecerá las oportunidades de oratoria programadas en las que los alumnos presentarán los eventos u oradores, y notificará a los alumnos del campus de dichas oportunidades de voluntario. A medida se entera el director de otras oportunidades, las podrá agregar a la lista en conformidad con la política FNA (LOCAL).

[Vea **Graduación** en la página 56 para información sobre los presentadores estudiantiles en las ceremonias de graduación y vea la política FNA(LOCAL) para otras oportunidades de presentación.]

Escuela de verano (todos los niveles académicos)

Se proporcionará opciones de escuela de verano para aquellos alumnos que necesitan recuperar el

crédito para una asignatura u obtener servicios de intervención para apoyar su éxito académico. Además, los alumnos que reciben servicios de educación especial también podrían calificar para servicios de año escolar extendido o servicios compensatorios durante el verano. Todas las oportunidades para el verano serán comunicadas a los padres de los alumnos que califican, y se publicarán en el sitio web del distrito en <https://www.duncanvilleisd.org/>.

Llegadas retrasadas (todos los niveles académicos)

Los alumnos que llegan tarde a la clase pierden el beneficio de tiempo educativo. La presencia en clase cada día y a tiempo es parte nuestro requisito de asistencia actual para todos los alumnos.

Libros escolares, libros escolares electrónicos, equipo tecnológico, y otros materiales didácticos (todos los niveles académicos)

Los materiales didácticos consisten en cualquier recurso que se utiliza en las lecciones de aula como parte del currículo, por ejemplo, libros escolares, libros de trabajo, software informático, o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales didácticos en conformidad con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona a los alumnos, sin costo, los materiales didácticos aprobados para cada asignatura o clase. Los alumnos deberán tratar los materiales educativos con cuidado, según las instrucciones del maestro.

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.

Para información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los alumnos pueden acceder voluntariamente, vea **Biblioteca (Todos los niveles académicos)** en la página 85.

Transferencias (todos los niveles académicos)

El director tiene la autoridad de transferir a un alumno de un aula a otro.

El superintendente tiene la autoridad para investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

Todos los alumnos con una transferencia intradistrital o interdistrital deberán acatar las directrices de transferencia del distrito, publicadas en el sitio web del distrito <https://www.duncanvilleisd.org/>.

[Vea **Transferencias/Asignaciones de seguridad** en la página 19, **Intimidación** en la página 30, y **Alumno con dificultades de aprendizaje o que necesita servicios de educación especial o de Sección 504** en la página 21, para otras opciones de transferencia.]

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 patrocinadas por la escuela**, en la página 86.]

Autobuses y otros vehículos escolares

Para los alumnos que viven a dos millas o más de la escuela, y cualquier alumno que no 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.

Ya que los alumnos en estas áreas podrían encontrar condiciones de tráfico peligrosos o estar sujetos a un alto riesgo de violencia cuando caminan de ida y vuelta a la escuela, el distrito les proporcionará transporte. Para mayor información, favor de contactarse con:

Director de Transporte
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

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 autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar al alumno, comuníquese con el Departamento de Transporte al (972) 708-2000.

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 ningún vehículo del distrito.
- Observar todas las reglas regulares del aula.
- Permanecer sentado mientras esté en movimiento el vehículo.
- Abrocharse los cinturones, de haber.
- Después de bajarse del vehículo y antes de cruzar delante del mismo, esperar la señal del conductor.
- Obedecer cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

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 cuándo se utilizará el equipo.

El director estudiará las grabaciones en video/audio según sea necesario y documentará cualquier mala conducta estudiantil. La disciplina será conforme 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 mayor información o para pedir la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o con el Director de Educación Especial para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Para mayor información, vea la Política EHBAF(LOCAL).]

[Vea **Consentimiento a la grabación del alumno en audio o video cuando no es expresamente permitido por ley** en la página 9 para videos y otras grabaciones hechas por los padres o visitantes a las aulas virtuales o presenciales.]

Visitantes a la escuela (todos los niveles académicos)

Visitantes en general

Los padres y otras personas pueden visitar a las escuelas del Distrito. Para la seguridad de las personas en de la escuela, y para no interrumpir las lecciones, todo visitante debe primero reportarse a la oficina principal y cumplir con todas las políticas y los procedimientos del distrito que aplican. Todos los visitantes deben estar preparados para presentar un credencial de identificación.

Las personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante horas educativas 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 perturbador o violaciones de la privacidad de los alumnos.

[Para los videos y otras grabaciones que hacen los padres o visitantes a las aulas virtuales o presenciales, vea **Consentimiento a la grabación del alumno en audio o video cuando no es expresamente permitido por ley** en la página 9.]

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.

Pueden presentarse apelaciones relacionados con la negación de entrada o la expulsión de propiedad distrital en conformidad con las políticas FNG(LOCAL) o GF (LOCAL).

[Vea el Código de Conducta Estudiantil.]

Visitantes que participan en programas especiales para los alumnos

Grupos empresariales, cívicos y juveniles

El distrito también puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas detalladas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar a los alumnos interesados información acerca de la membresía en dichas sociedades.

Día de profesiones

Cuando los campus dentro del distrito invita a los representantes de colleges y universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores potenciales, y reclutadores militares, para que presenten 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 comunicarse con:

Coordinador(a) de Participación Familiar
710 S. Cedar Ridge Drive Duncanville, Texas 75137
972-708-2000

Sujeto a las excepciones establecidas por ley estatal y por los procedimientos distritales, el distrito requiere un documento de verificación de antecedentes penales para cada uno de los voluntarios, incluyendo a los padres, tutores, o abuelos de un alumno matriculado en el distrito.

Los voluntarios que tienen deberes continuos relacionados con servicios contratados y/o tienen contacto directo con los alumnos, deberán someterse a la toma de huellas dactilares y pagar todos los costos de la verificación de antecedentes penales.

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 de la escuela (todos los niveles académicos)

Para retirar a un alumno menor a 18 años, el padre o tutor debe presentar una solicitud escrita al director, especificando las razones del retiro y el ultimo día en que el alumno estará presente. Puede

obtener los formularios de retiro en la dirección escolar o en el sitio web del distrito,
<https://www.duncanvilleisd.org/>.

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 dar a la escuela aviso previo de por lo menos tres días para que pueda preparar los registros y documentos.

Glosario

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.

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.

Comité de aprendizaje acelerado (ALC) es un comité que debe ser formado cuando un alumno no rinde satisfactoriamente en las evaluaciones de matemáticas o lectura en los grados 3.5, u 8. El comité es conformado por personal del distrito y el padre del alumno, y elabora un plan educativo de instrucción acelerada para permitir al alumno desempeñarse al nivel académico apropiado para finales del siguiente año escolar.

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 final 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.

DSHS significa el Departamento de Servicios Estatales de Salud de Texas.

ED significa el Departamento de Educación de los EE. UU.

ESSA es la Ley Cada Estudiante Triunfa (en inglés, Every Student Succeeds Act).

Evaluaciones de EOC (fin de curso) son un requisito estatal y forman parte del programa STAAR. El desempeño satisfactorio 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.

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 ciertas circunstancias limitadas, los alumnos deberán aprobar las evaluaciones STAAR EOC para poder graduar. Los alumnos tienen múltiples oportunidades para presentar los exámenes, de necesitarlas, para poderse graduar.

FERPA significa la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act) ¿Cuál otorga ciertas protecciones de 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.

Instrucción acelerada, conocida también como instrucción suplementaria, es un programa suplementario intensivo diseñado para ayudar al alumno individual adquirir los conocimientos y las habilidades requeridos para su nivel académico. Es obligatorio cuando un alumno no cumple el estándar aprobatorio en una evaluación requerida por el Estado.

ISS es la suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria incluida en el Código de Conducta Estudiantil para la mala conducta. Aunque difiere de la suspensión de fuera de la escuela y la asignación a un DAEP, la ISS saca al alumno de su aula regular.

PGP 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.

Section 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 según la Ley de Educación de Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará una educación general con las adaptaciones apropiadas educativas.

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.

STAAR Alternativo 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.

STAAR significa las Evaluaciones del Estado de Texas de la Preparación Académica, el sistema estatal de pruebas de rendimiento académico estandarizadas.

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 Kinder 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 pública. Los cursos tienen maestros calificados y tienen el mismo rigor y alcance que los cursos 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

Note: Las políticas de la mesa directiva escolar están sujetas a modificación en cualquier momento. Para el contexto jurídico y un ejemplar de la política local más reciente, vaya a <https://pol.tasb.org/Policy/Code/363?filter=FFI>.

El texto a continuación es la política FFI(LOCAL) del ISD de Duncanville en la fecha de finalización de este manual para este año escolar.

Bienestar estudiantil: Derecho a no sufrir intimidación

Política FFI(LOCAL) adoptada el 17 de noviembre de 2017.

FFI(LOCAL) - BIENESTAR ESTUDIANTIL: DERECHO A LA NO INTIMIDACIÓN

Note: Esta política trata la intimidación de los alumnos del distrito. Para los fines de esta política, el término intimidación incluye el ciberintimidación.

Para las disposiciones sobre la discriminación y el acoso en conexión con los alumnos del Distrito, véase FFH. Deben entender que para cierta conducta prohibida se utilizará la política FFI en conjunto con la FFH. Para los requisitos de reportes relacionados con el abuso y desatención de menores, vea la FFG.

Prohibición a la intimidación

El distrito prohíbe la intimidación, incluso la ciberintimidación, según la define la ley estatal. La toma de represalias contra alguna persona involucrada en el proceso de la reclamación constituye una infracción de la política del Distrito.

Ejemplos

La intimidación de un alumno puede ocurrir a través del contacto físico o por medios electrónicos, y puede incluir novatadas maliciosas (hazing), amenazas, burla, mofa, confinamiento, agresión, exigencia de dinero, destrucción de bienes o propiedad, hurto de objetos preciados, insultos, diseminación de rumores, u ostracismo.

Represalias

El Distrito prohíbe la toma de represalias por parte de un alumno o empleado del Distrito, contra cualquier persona que de buena fe hace un informe de intimidación, sirve de testigo, o participa en una investigación.

Ejemplos

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

Acusación falsa

Un alumno que intencionalmente hace una acusación falsa, ofrece declaraciones falsas, o se niega a cooperar con una investigación del Distrito con relación a la intimidación estará sujeto a las medidas 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 podría perjudicar la capacidad del Distrito de investigar y tratar la conducta prohibida.

Procedimientos de denuncia

Denuncia por un alumno

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.

Denuncia por un empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospecha o es notificado que un alumno o grupo de alumnos ha sido víctima o posiblemente ha sido víctima de la intimidación deberá informar inmediatamente al director de campus o su representante.

Formato 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.

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 directora 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

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

Los alumnos que han sido víctimas de la intimidación y que hicieron uso razonable de la 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 revela conducta inapropiada que no llegó al nivel de la conducta prohibida o la intimidación, el Distrito podría tomar medidas según el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra medida correctiva apropiada.

Confidencialidad

Al mayor grado posible, el distrito respetará la intimidad del denunciante, las personas contra quienes se presente una denuncia, y los testigos. Es posible que sea necesario hacer ciertas divulgaciones limitadas para poder realizar una investigación minuciosa.

Apelación

Un alumno que está insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), empezando en el nivel apropiado.

Retención de registros

La retención de registros se hará de conformidad con CPC(LOCAL).

Acceso a la Política y los Procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento relacionado, será repartida cada año en los manuales estudiantiles y de los empleados. La política y los procedimientos estarán publicadas en el sitio web distrital, en la medida factible, y estarán fácilmente disponibles en cada campus y en la administración del Distrito.