

Manual Estudiantil del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Midlothian

Año escolar 2024-2025



Si debido a alguna discapacidad le es difícil acceder a la información en este documento, favor de comunicarse con el distrito, en el L.A. Mills Administration Building, 100 Walter Stephenson Rd, Midlothian, Texas o al 469-856-5000

Índice

Manual Estudiantil de del ISD de Midlothian	
<u>Estimados Padres y Alumnos</u>	iv
<u>Accesibilidad</u>	v
<u>Sección Uno: Derechos de los padres</u>	1
<u>Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y negación</u>	1
<u>Retiro de un alumno de una lección, o permiso para que se ausente de un componente requerido de la lección</u>	8
<u>Derecho de acceso a registros estudiantiles, materiales de currículo, y registros / Políticas distritales</u>	9
<u>Alumno con circunstancias excepcionales o especiales</u>	14
<u>Sección Dos: Otra información importante para los padres y alumnos</u>	20
<u>Ausencias/Asistencia</u>	20
<u>Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (Todos los grados)</u>	25
<u>Examen de batería de aptitud vocacional de los servicios armados (grados 10-12)</u>	25
<u>Premios y Honores (Todos los grados)</u>	26
<u>Intimidación (Todos los grados)</u>	26
<u>Educación técnica y de profesión (CTE) y otros programas de educación basada en el trabajo (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)</u>	28
<u>Celebraciones (Todos los grados)</u>	29
<u>Abuso sexual de menores, tráfico, u otro maltrato de menores (Todos los grados)</u>	30
<u>Ranking de clase/Alumno del ranking más alto (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)</u>	33
<u>Programas y horarios de clase (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)</u>	33
<u>Admisiones a <i>colleges</i> y universidades y Asistencia Económica (Todos los grados)</u>	33
<u>Asignaturas de crédito universitario (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)</u>	34
<u>Comunicación (Todos los grados)</u>	34
<u>Quejas y dudas (Todos los grados)</u>	35
<u>Conducta (Todos los grados)</u>	36
<u>Consejería</u>	37
<u>Crédito de asignatura (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)</u>	38
<u>Crédito por examen para avance/aceleración — Si el alumno no ha tomado a asignatura/materia</u>	39
<u>Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias (Todos los grados)</u>	40
<u>Discriminación</u>	41
<u>Aprendizaje a distancia (todos los grados)</u>	43
<u>Reparto de literatura, materiales publicados u otros documentos (Todos los grados)</u>	44
<u>Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (Todos los grados)</u>	45

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

<u>Evaluaciones de fin de curso (EOC)</u>	48
<u>Alumnos bilingües emergentes (Todos los grados)</u>	48
<u>Actividades extracurriculares, clubes, y organizaciones (Todos los grados)</u>	49
<u>Costos (Todos los grados)</u>	50
<u>Recaudación de fondos (Todos los grados)</u>	51
<u>Zonas libres de pandillas (Todos los grados)</u>	51
<u>Acoso por motivo de género</u>	51
<u>Clasificación de nivel académico (exclusivo a los grados 9-12)</u>	51
<u>Directrices de calificación (Todos los grados)</u>	52
<u>Graduación (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)</u>	52
<u>Acoso</u>	58
<u>Hazing (Novatadas maliciosas) (Todos los grados)</u>	58
<u>Salud—Física y Mental</u>	58
<u>Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud</u>	66
<u>Tareas (Todos los grados)</u>	68
<u>Fuerzas de orden público (policiales) (Todos los grados)</u>	68
<u>Salida del campus (Todos los grados)</u>	69
<u>Artículos perdidos (Todos los grados)</u>	70
<u>Tareas de recuperación</u>	70
<u>Declaración de no discriminación (Todos los grados)</u>	71
<u>Programas académicos no tradicionales (Todos los grados)</u>	72
<u>Participación de padres y familias (Todos los grados)</u>	72
<u>Estacionamiento y Permisos para estacionar (solo para alumnos de escuela secundaria)</u>	73
<u>Juramentos a las banderas y minuto de silencio (Todos los grados)</u>	74
<u>ORACIÓN (Todos los grados)</u>	74
<u>Promoción y retención</u>	74
<u>Salida de los alumnos de clases</u>	75
<u>Enseñanza a distancia</u>	75
<u>Boletas de calificación/Informes de progreso y juntas (conferencias) (Todos los grados)</u>	75
<u>Represalias</u>	76
<u>Evaluación exigida por el estado</u>	76
<u>Seguridad (Todos los grados)</u>	78
<u>SAT, ACT, y otros exámenes estandarizados</u>	80
<u>Cambios de programa u horario (solamente los grados de 6-12)</u>	80
<u>Instalaciones escolares</u>	80
<u>Excursiones auspiciados por la escuela (Todos los grados)</u>	83
<u>Cateos</u>	84

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

<u>Acoso sexual</u>	85
<u>Programas especiales (Todos los grados)</u>	85
<u>Exámenes estandarizadas</u>	85
<u>Oradores estudiantiles (Todos los grados)</u>	86
<u>Escuela de verano (Todos los grados)</u>	86
<u>Llegada tarde (Todos los grados)</u>	86
<u>Libros escolares, libros escolares electrónicos, equipo tecnológico, y otros materiales didácticos (Todos los grados)</u>	86
<u>Transferencias (Todos los grados)</u>	87
<u>Transporte (Todos los grados)</u>	87
<u>Vandalismo (Todos los grados)</u>	88
<u>Cámaras de video (Todos los grados)</u>	88
<u>Visitantes a la escuela (Todos los grados)</u>	89
<u>Voluntarios (Todos los grados)</u>	90
<u>Inscripción de votante (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)</u>	90
<u>Retiro de la escuela (Todos los grados)</u>	90
<u>GLOSARIO</u>	92
<u>Anexo: Política anti intimidación</u>	95
<u>Bienestar estudiantil: Derecho a no sufrir intimidación (bullying)</u>	95

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 Midlothian es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

La **Sección Uno: Derechos de los padres** describe ciertos derechos de los padres según los especifica la ley estatal o federal.

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

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

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

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

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

Se actualiza el Manual Estudiantil cada año; sin embargo, es posible que se revisen o adopten políticas a lo largo del año. El distrito recomienda a los padres mantenerse informados de cualquier cambio propuesto a las políticas, acudiendo a las juntas de la mesa directiva y estudiando otras comunicaciones que explican los cambios a la política u 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 cuando 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 pretende representar, un contrato entre un padre o alumno y el distrito.

Se puede pedir al campus de su alumno un ejemplar impreso del Código de Conducta Estudiantil o del Manual Estudiantil.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

Atención: Los códigos de las políticas de la mesa directiva están incluidos como referencia. Puede pedir a la oficina de administración distrital una copia impresa del manual de políticas oficial del distrito para estudiar, o puede obtener una copia no oficial electrónica en <https://www.midlothianisd.org/about/school-board/board-policy-online>.

Este manual de políticas incluye:

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

Para preguntas sobre el contenido de este manual, favor de comunicarse con:

Krista Tipton, Directora Ejecutiva de Administración y Servicios Estudiantiles, al 469-856-5000.
100 Walter Stephenson Rd, Midlothian Texas, 76065

Krista.tipton@midlothianisd.org

Rellene y presente los formularios a continuación como parte del proceso de matrícula e inscripción en línea, antes del inicio del año escolar:

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

[Para más información, vea **Objeción a la divulgación de datos de directorio y Consentimiento requerido previo a la participación estudiantil en una encuesta financiada por el gobierno federal**]

Accesibilidad

Si por motivo de una discapacidad le es difícil acceder a este manual, por favor, comuníquese:

Krista Tipton, Directora Ejecutiva de Administración y Servicios Estudiantiles, al 469-856-5000.

Domicilio: 100 Walter Stephenson Rd, Midlothian Texas, 76065

Correo electrónico: Krista.tipton@midlothianisd.org

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 a la realización de un examen psicológico

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.

Atención: Las reglas de educación especial o la Agencia de Educación de Texas pueden exigir una evaluación en el caso de investigaciones y denuncias de abuso de menores.

Consentimiento a la enseñanza sobre la sexualidad humana

Notificación 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 las lecciones.

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

YES (*Youth Equipped to Succeed*) es una presentación basada en la abstinencia que aborda información sobre las ETS, el embarazo entre adolescentes, y las leyes sobre los adolescentes y el sexo. Se utiliza dramatizaciones y juegos para ayudar a los alumnos a aprender sobre la presión social, la fijación de metas y la fijación de límites. Puede encontrar más información sobre los programas YES en justsayyes.org. Se enviarán cartas al hogar antes de las presentaciones de otoño y primavera. Los padres tendrán la oportunidad de permitir a su alumno elegir asistir a las presentaciones. En el otoño y la primavera, antes de las presentaciones a los alumnos, habrá un programa de preestreno para los padres. Se informará a los padres sobre los programas, y tendrán la oportunidad de hacer preguntas.

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, consulte al director del campus.)
- Use el procedimiento de reclamo del distrito para tratar cualquier queja. Vea **Quejas y dudas (Todos los grados)**] y 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.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

- Enfátice 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.
- 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 instrucción sobre la prevención del abuso de menores, violencia familiar, violencia de pareja y el tráfico sexual**]

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 reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso de menores, violencia familiar, violencia de pareja, y tráfico sexual. El (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales del currículo y la mesa directiva adopta los materiales y determina el contenido específico de las lecciones.

De conformidad con la legislación estatal, a continuación ofrecemos un resumen del currículo de distrito con respecto a la prevención de abuso de menores, violencia familiar, violencia de pareja, y tráfico sexual:

La Monique Burr Foundation for Children (MBF) es una organización sin ánimo de lucro dedicada a la entrega de los mejores programas educativos de prevención para proteger a los niños y adolescentes contra la victimización. Los programas educativos de prevención MBF son programas de prevención primaria exhaustivos, basados en e informados por evidencia y en la investigación de la polivictimización, que educan y habilitan a los niños, jóvenes, y todos los adultos relevantes con información y estrategias para prevenir, reconocer, y responder de forma adecuada a los cuatro tipos de abuso de menores (físico, emocional, sexual, y desatención), la explotación y la trata (tráfico), la intimidación (bullying) e intimidación cibernética, y los peligros digitales. Para mayor información, vea los enlaces del sitio web de MBF en

[MBF Child Safety Matters K-5 \(Temas de seguridad infantil MBH de kínder a 5to grado\)](#)

[MBF Teen Safety Matters \(Temas de seguridad de adolescentes\)](#)

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.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

- Sacar a su alumno 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, consulte 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 y dudas (Todos los grados)** y la política FNG.

[Vea **Consentimiento a instrucción sobre la Sexualidad humana, Violencia de pareja; y Abuso sexual, Desatención, Trata, u otro Maltrato de Menores (Todos los grados)**]

Consentimiento a la entrega de un servicio de atención 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 la salud mental, de abuso de sustancias, o de un riesgo de intentar el suicidio. Una vez que el enlace de salud mental del distrito se entere de que un alumno ha exhibido indicios de advertencia tempranos, el enlace notificará al padre del alumno en un plazo razonable y proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

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

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

El consejero realizará una evaluación de riesgo de suicidio para determinar el nivel del riesgo e identificar las medidas más apropiadas para asegurar la seguridad y el bienestar del alumno, inmediatos y de largo plazo. Cuando se observan señales de comportamiento o pensamientos de suicidio, se notificará a los cuidadores apropiados. Si existe una sospecha de abuso de menores, es obligatorio notificar al servicio de protección infantil.

- Aún si se considera que un alumno presenta un bajo riesgo de comportamiento de suicidio, es necesario comunicarse con el cuidador.
- Si el alumno está en peligro inminente, lo deberá recoger el cuidador apropiado. No se le debe permitir al alumno salir del edificio solo o subirse a un autobús escolar.
- Cuando sea apropiado, puede ser necesario llamar a los servicios de emergencia.
- Sea que un alumno corre peligro inminente o no, se recomienda enérgicamente aconsejar a los padres a asegurarse de quitar cualquier acceso a medios letales (es decir, armas de fuego, venenos, medicamentos y objetos afilados.)
- Debe documentarse cualquier notificación a un cuidador.

En colaboración con el alumno y su cuidador, se elaborará un plan de seguridad que incluirá una lista escrita de estrategias de enfrentamiento y recursos de apoyo que pueden ayudar cuando el alumno tiene ideas de suicidio. El padre también debe firmar el Formulario de Reconocimiento del Padre para un Alumno en Riesgo de Suicidio. Los alumnos cuyo estado es crítico o que están en peligro inminente serán

remitidos por el consejero a servicios de salud mental externos a la escuela, y coordinará ese esfuerzo con el cuidador. Si el(los) cuidador(es) no busca(n) ayuda para su alumno, MISD se verá obligado a comunicarse con el Departamento de Texas de Protección y Servicios a la Familia. Es posible que sea necesario firmar un permiso para divulgar información, para que el consejero escolar y el director puedan comunicarse directivamente con un proveedor externo médico o de salud mental del alumno. Es mejor obtener permiso del cuidado principal para facilitar el intercambio de información. El consejero notificará al administrador del campus sobre cualquier alumno que esté en peligro inminente, y reenviará cualquier evaluación de alto riesgo al Director Ejecutivo de Administración y Servicios Estudiantiles. Una vez que el alumno vuelva a la escuela, el director y consejero se reunirán con el cuidador del alumno para tratar los pasos de reintegración necesarios para asegurar que el retorno a clases del alumno sea un éxito.

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

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

El enlace de salud mental es el consejero escolar del campus. Para comunicarse con él llame o envíe un correo electrónico al campus de su alumno. Puede obtener más información en el campus sobre estos procedimientos, así como los materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos de tratamiento o apoyo en el campus y fuera del mismo, y el acceso a adaptaciones estudiantiles disponibles.

[Vea **Apoyo para la salud mental.**]

Consentimiento a la exhibición de obras originales 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,
- Otras obras originales

Sin embargo, antes de exhibir la obra de un alumno en un sitio web afiliado o auspiciado del distrito (como 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 instrucción para la concientización sobre la paternidad y crianza de alumnos, si el alumno tiene menos de 14 años

Un alumno de menos de 14 años de edad debe contar con el permiso de un padre antes de participar en el programa distrital de concientización sobre la [crianza de alumnos y la paternidad](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-)

(<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa->

[curriculumsupport/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papahttps://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 para la grabación del Alumno en audio o video cuando la ley vigente no lo permite expresamente

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

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

Deben saber que se prohíbe a los padres y a quienes visitan un aula, tanto virtual como 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.

Elección de no participación en matemáticas avanzadas en los grados 6-8

Si un alumno se desempeña en el 40 por ciento más alto de las puntuaciones estatales en el examen STAAR de matemáticas, o en alguna medición local que demuestra competencia en el trabajo académico de matemáticas de 5to grado, cuando entra al 6to grado el distrito lo matriculará automáticamente en una asignatura de matemática de 5to grado.

La matrícula en una asignatura de matemática avanzada en el 6to grado permitirá a los alumnos matricularse en Álgebra I en el grado 8 y en matemática avanzada en los grados 9-12.

El padre del alumno puede optar por excluirle de la matrícula automática en una asignatura de matemática avanzada.

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 de 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 incluirá a por lo menos uno de los padres o tutores del alumno como destinatarios en cada mensaje de texto enviado al alumno, tal que el alumno y el padre reciben el mismo mensaje; y el empleado incluirá a su supervisor inmediato como destinatario en cada mensaje de texto enviado al alumno, de tal manera que el alumno y el supervisor reciben el mismo mensaje.

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

Oposición a la divulgación de datos de directorio

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

Los "datos de directorio" son datos que, si se divulgan, generalmente no se consideran ser perjudiciales o constituir una invasión de privacidad. Entre los ejemplos están:

- La fotografía del alumno (para publicación en el anuario escolar)
- El nombre y nivel académico del alumno (para comunicar las tareas de un maestro o de una clase)
- El nombre, peso y estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de los cumpleaños de los alumnos (para generar reconocimientos en la escuela o el aula)
- El nombre y la fotografía de un alumno (publicados en una plataforma de red social aprobada y administrada por el distrito)
- Los nombres y grados de los alumnos, entregados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (en reconocimiento de la lista de honor A/B de un ciclo de calificación específico.)

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

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

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

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

Según lo permitido por 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, su domicilio, teléfono, direcciones de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudios principal, títulos, honores y premios recibidos, fechas de asistencia, nivel académico, institución educativa a la que más recientemente asistió, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, estado de matrícula, y datos que identifican alumno que, en sí, no se puede utilizar para obtener 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.

El Distrito no divulgará los datos de directorio estudiantil por ningún motivo que no sea auspiciado por la escuela, a menos que la ley le exija hacerlo. [Vea FL(LEGAL)]. 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.

(Atención: Vea también Inspección y uso autorizado de los registros estudiantiles.)

Oposición a la divulgación de datos estudiantiles a reclutadores militares y de institutos de educación superior (Exclusivo a los grados 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 con las solicitudes de reclutadores militares o de instituciones de estudios superiores de proporcionar los siguientes datos con respecto a los alumnos:

- Nombre
- Domicilio
- 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 inscripción en línea]

Participación en encuestas de terceros

Requisito de consentimiento 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 su padre/madre
- Cualquier problema mental o psicológico del alumno o 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
- 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 más información vea la Política EF(LEGAL)]

"Exclusión voluntaria" de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones 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 más información vea las políticas EF y FFAA]

Un padre puede inspeccionar:

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

El ED provee información extensiva sobre la [Enmienda para la protección de los derechos estudiantiles](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general>), incluido 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 instrucción sobre la sexualidad humana y Consentimiento a la instrucción sobre la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja y el tráfico sexual** para información sobre el derecho de los padres de sacar a sus alumnos 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 del 17 de septiembre como la Semana de Celebración de la Libertad y exige a todas las clases de estudios sociales entregar:

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

De conformidad con la ley estatal, se puede exonerar a un alumno de recitar una porción de la Declaración de la Independencia si ocurre alguno de los siguientes:

- Un padre presenta una solicitud escrita pidiendo exonerar a su alumno.
- El distrito determina que el alumno se opone a la recitación por razones de conciencia.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

- Un padre es representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de los EE.UU. otorga inmunidad diplomática.

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

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

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

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

[Para mayor información, vea Juramentos a las banderas y un minuto de silencio y la Política EC(LEGAL).]

Creencias religiosas o morales

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

Está prohibido usar el retiro para evitar un examen y el retiro no puede continuar durante un semestre entero. 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 (*tutoring*) 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
- 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.

Si un distrito ofrece servicios tutoriales (instrucción individualizada), la ley estatal exige la asistencia de los alumnos que han sacado una calificación de menos de 70 en un mismo ciclo de calificación.

Si tiene preguntas sobre los programas de enseñanza individualizada, o *tutoring*, proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del alumno y consulte las políticas EC y EHBC. [Para mayor información sobre la instrucción acelerada requerida cuando un alumno no rinde satisfactoriamente en ciertos exámenes requeridos por el estado, consulte la sección **Exámenes estandarizados**]

[Derecho de acceso a registros estudiantiles, materiales de currículo, y registros/políticas distritales](#)

Materiales didácticos

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

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 que se han aplicado, sin importar si la enseñanza es presencial, virtual, o a distancia.

A más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y por un mínimo de 30 días después de terminar el año, el distrito pondrá a disposición de los padres los materiales didácticos para que los puedan revisar. Sin embargo, no se hará disponible para revisión por los padres ningún examen que todavía no ha sido aplicado.

El distrito proporcionará a los padres de cada alumno credenciales de usuario para cualquier sistema de administración de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea que utilice 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.

[Para información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo bibliotecario y materiales bibliotecarios en línea, vea Biblioteca (Todos los grados).]

Revisión distrital de materiales didácticos

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión del material didáctico de una clase de matemáticas, artes del lenguaje inglés, ciencias, o estudios sociales en la que esté matriculado el alumno del padre, para que se determine si está alineada con las normas estatales y el nivel de rigor para ese nivel académico.

El distrito no tiene la obligación de realizar una revisión de los materiales didácticos de cierta materia o nivel académico específico, en un campus específico, más de una vez por año escolar.

Para mayor información sobre cómo pedir una revisión de materiales didácticos, comuníquese con el director del campus.

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 más información vea el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(LEGAL)]

Participación en evaluaciones exigidas a nivel federal, estatal, y distrital.

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 incluye en estos registros:

- Registros de asistencia
- Calificaciones en los exámenes
- Grados
- Registros disciplinarios
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Datos de salud y vacunación
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de los maestros y consejeros escolares
- informes sobre las 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
- Materiales didácticos y exámenes utilizados en el aula del alumno

Inspección autorizada y Uso de los registros estudiantiles

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

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

- Examinar y revisar los registros del alumno dentro de 45 días del día en que recibe la escuela una solicitud de acceso.
- Solicitar la modificación de un registro estudiantil que el padre o alumno calificado cree estar incorrecto, confuso o de otra manera en contravención de la ley FERPA.
- Dar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue datos personales de los registros del alumno, excepto en la medida en que FERPA permite divulgarlos sin consentimiento.
- **Presentar una queja** (<https://studentprivacy.ed.gov/file> (<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 de inspección y divulgación de los registros de un alumno se limita 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.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

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

- Alcanza los 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 de los registros educativos del alumno sin el consentimiento escrito del padre o alumno calificado cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley denomina un "interés educativo legítimo" en los registros de un alumno.

Un interés educativo legítimo puede incluir:

- 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
- Investigación o evaluación de programas

Los funcionarios escolares pueden ser:

- Integrantes de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, los administradores, y los directores
- Maestros, consejeros escolares, especialistas en diagnóstico y personal de apoyo (entre ellos 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 o alumno que sirve en un comité escolar
- 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; aplicar programas de asistencia estudiantil; o mejorar la enseñanza.
- A funcionarios adecuados en conexión con una emergencia sanitaria o de seguridad.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

- Cuando el distrito divulga detalles designados como datos de directorio. [Para prohibir esta divulgación, vea **Objeción a la divulgación de datos de directorio**]

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

El director es el custodio de todos los registros de los alumnos actualmente matriculados en la escuela asignada. El 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 se pueden estudiar los registros en persona, durante el horario escolar normal. El custodio de los registros, o su representante, estará disponible para explicar el registro y contestar cualquier pregunta.

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

Puede comunicarse con el director de su campus, quien es el custodio de registros para los alumnos actualmente matriculados.

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

Cualquier 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). Una calificación asignada por un maestro de aula solamente puede cambiarse si, según determine la mesa directiva, la calificación es arbitraria, errónea, o no acata las directrices de calificación distritales.

[Vea Boletas de calificaciones/Informes de progreso y Conferencias y **Quejas y dudas y Carácter definitivo de las calificaciones** en la política FNG(LEGAL).]

La política distrital sobre los registros estudiantiles está en la política FL(LEGAL) y (LOCAL), y se puede obtener en la dirección escolar o superintendencia, o en www.midlothianisd.org.

Atención: 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 grados 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

Alumnos de familias militares

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

- Requisitos de vacunación
- Colocación de nivel de grado, asignatura o programa educativo
- Criterio para el derecho de participar en actividades extracurriculares
- Matrícula en Texas Virtual School Network (TxVSN, la red escolar virtual de Texas)
- 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
- Ausente con licencia
- Regresa de un despliegue de por lo menos cuatro meses

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

Se puede obtener mayor información en la sección de [Recursos para familias militares en la Agencia Educativa 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.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

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

Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad

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

La mesa directiva 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 más información, consulte al director. [Para mayor información vea **Intimidación** y las políticas FDB y FFI]

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

[Para mayor información, vea la política FDE]

El distrito honrará la solicitud de un padre que pide la transferencia de su alumno a otro campus o a un distrito vecino 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 (crianza temporal, o *foster care*)

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).

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)]

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

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

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

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

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

Si tiene alguna pregunta sobre la crianza temporal (*foster*), favor de comunicarse con el consejero del campus.

[Vea Crédito por examen para avance/aceleración—Si el alumno no ha tomado el curso/asignatura y Crédito de Asignatura (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)]

Alumno sin techo

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. Favor de también consultar el sitio web distrital para información sobre servicios locales disponibles que pueden ayudar a las familias que carecen de 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 educacional, si el alumno no puede proveer registros académicos anteriores, o si no alcanza cumplir con la fecha límite de una solicitud durante un período en que está sin techo)
- Oportunidades para crédito por examen en cualquier momento del año (el alumno se matriculó en el distrito después del inicio del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Evaluación de 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
- 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

- Requisitos para la graduación

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

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

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

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

Krista Tipton, Directora Ejecutiva de Administración y Servicios Estudiantiles
100 Walter Stephenson Road, Midlothian, TX
Correo electrónico: Krista.tipton@midlothianisd.org
Teléfono: 469-856-5000

[Vea **Crédito por examen para avance/aceleración—Si el alumno no ha tomado el curso/asignatura y Crédito de Asignatura (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)**]

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

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

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

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

Remisiones a educación especial

Si un padre presenta una solicitud, en forma escrita, al director de servicios de educación especial o a un empleado de la administración distrital del distrito escolar, pidiendo una evaluación inicial para servicios de educación especial, el distrito tiene la obligación de responder **a más 15 días escolares** después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito deberá dar al padre un aviso notificándole si acepta o se niega a evaluar al alumno, y adjuntando una copia del *Notice of Procedural Safeguards, o Aviso de resguardos procesales* (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications). Si el distrito acepta evaluar al alumno, también debe dar al padre la oportunidad de dar por escrito su consentimiento a la evaluación.

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

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

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

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

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

Persona de contacto para remisiones de educación especial

La persona de contacto designada para opciones para un alumno que experimenta dificultades de aprendizaje o para una derivación para la evaluación de educación especial es el consejero escolar del campus de su alumno.

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 consejero escolar de su alumno.

Remisiones de Sección 504

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

- Aviso
- Una 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
- Un procedimiento para la revisión

Persona de contacto para remisiones de Sección 504

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

[Vea Alumno con problemas físicos o mentales protegido según la Sección 504]

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

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco jurídico para el proceso de educación especial centrado en el alumno\)](#)
- <https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx?DT=G&LID=en>
- [Partner Resource Network \(http://prntexas.org/\)](http://prntexas.org/)
- [SPEDTEX: Centro de información de educación especial \(https://www.spedtex.org/\)](https://www.spedtex.org/)
- [Texas First Project \(http://www.texasprojectfirst.org/\)](http://www.texasprojectfirst.org/)
- [Recursos de TEA de Educación Especial para Padres y Familias \(https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources\)](https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources)

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.

Programa de Manejo con Discapacidad de Texas

De conformidad con la ley estatal, el distrito entregará una notificación sobre el Programa de Manejo con Discapacidad de Texas a los alumnos que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda impedir su comunicación eficaz con un agente del orden público y reciban educación especial, o estén cubiertos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará a los alumnos calificados de 16 años o más cada año hasta que gradúen o hasta que cumplan 21 años de edad, y a los padres de dichos alumnos.

El Programa de Manejo con Discapacidad de Texas se centra en mejorar la interacción entre los agentes del orden público y los conductores con discapacidad que tienen necesidades de comunicación únicas.

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

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

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

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

Alumno cuyo idioma principal no es inglés

Un alumno puede tener derecho a recibir apoyo especializado si su idioma principal no es inglés y el alumno experimenta problemas en hacer el trabajo de clase regular en inglés.

Si el alumno califica para estos servicios, 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 **Alumnos bilingües emergentes** y **Programas especiales**]

Alumno con problemas físicos o mentales, protegido bajo la Sección 504

Un alumno que tiene un problema físico o mental que de manera importante 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.

[Vea **Alumno con problemas de aprendizaje o que requiere de Servicios de Educación Especial o de Sección 504** y la política FB]

Sección Dos: Otra información importante para los padres y alumnos

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

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

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

AUSENCIAS/ASISTENCIA

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

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

Asistencia compulsoria

Prekínder y Kínder

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

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.

19 años de edad o más

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

Asistencia compulsoria-Exenciones

Todos los grados

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
- Presentarse a una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Tomar parte en una ceremonia de juramento de naturalización estadounidense
- Servir de secretario de elecciones
- Citas para cuidados de la salud para el alumno o el hijo del alumno, incluidas las ausencias relacionadas con servicios de autismo
- Ausencias que resultan de una enfermedad grave o posiblemente mortal, o el tratamiento relacionado a la misma, que hacen poco factible la asistencia del alumno, con la certificación de 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 tras ciertos despliegues.

[Vea **Hijos de familias militares**]

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, incluido 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**]

Grados de escuela secundaria

El distrito permitirá a un alumno que tiene 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 conducir (Exclusivo a los grados de escuela secundaria).**]

El distrito permitirá a los alumnos junior y senior (penúltimo y último año, respectivamente), ausentarse hasta dos días por año para visitar a un *college* o una universidad, si se cumplen las siguientes condiciones:

- La mesa directiva haya autorizado dichas ausencias justificadas bajo la política FEA(LOCAL).
- El director haya aprobado la ausencia del alumno.
- 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 con las fuerzas armadas de los EE.UU. o la Guardia Nacional de Texas, siempre que el alumno verifique con el distrito dichas actividades.

El distrito permitirá a un alumno ausentarse por hasta dos días durante el penúltimo año (junior) y dos días durante el último año (senior) para tomar un día de investigación de profesiones, en el que podrá visitar a un profesional en su lugar de trabajo para determinar si le interesa al alumno en cursar una carrera en el campo de ese profesional, siempre que el alumno verifique dichas actividades con el distrito.

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, siempre que el alumno recupera cualquier trabajo faltado.

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

Asistencia compulsoria-Incumplimiento

Todos los grados

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

A un alumno que sin permiso se ausenta de la escuela, alguna clase, algún programa especial obligatorio, o alguna sesión tutorial obligatoria, se le considerará estar en desobediencia a ley de asistencia compulsoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Alumnos discapacitados

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

Edades 6-18

Cuando un alumno entre las edades de 6-18 incurre en 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 exigirle al alumno asistir a la escuela.
- Solicitar una conferencia de los administradores escolares y el padre.
- 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

Krista Tipton, Directora Ejecutiva de Administración y Servicios Estudiantiles

100 Walter Stephenson Road, Midlothian, TX

Correo electrónico: Krista.tipton@midlothianisd.org

Teléfono: 469-856-5000

Si tienen preguntas sobre las ausencias estudiantiles, los padres deben comunicarse con el facilitador o con cualquier otro administrador del campus.

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

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

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

19 años de edad 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 grados)

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un alumno deberá asistir a la clase el 90 por ciento de los días en que se ofrece. Un alumno que está presente por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento, de los días puede recibir crédito o una calificación final si completa un plan,

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

aprobado por el director, que le permite cumplir los requisitos educativos de la clase. Si el alumno está involucrado en un procedimiento penal o del tribunal de menores, el juez que preside el caso también debe aprobar el plan antes de que el alumno reciba crédito por la clase o una calificación final.

Si un alumno está presente durante menos del 75 por ciento de los días de clase, o no completa el plan aprobado por el director, el comité de revisión de asistencia determinará si las ausencias se deben a circunstancias atenuantes y cómo puede el alumno recuperar el crédito o una calificación final. [Para más información, vea la política FEC.]

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, las ausencias detalladas bajo la sección **Asistencia compulsoria-Exenciones** y las ausencias de actividades extracurriculares serán consideradas como circunstancias atenuantes.
- Si el alumno o su padre 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 grados)

El distrito pasará la lista oficial cada día a las siguientes horas:

En las escuelas secundarias, la hora oficial de pasar lista es la 9:45 a. m.

En las escuelas primarias, la hora oficial de pasar lista es las 9:15 a. m.

Para la ECSE PM de escuela primaria, la hora oficial de pasar lista es la 1:15 p.m.

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

Documentación después de una ausencia (Todos los grados)

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

No se aceptará ninguna nota firmada por el alumno a menos que el alumno tenga 18 años de edad o más y tiene el permiso del padre para firmar su propia salida, o es un menor emancipado en virtud de la ley estatal.

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

En cada año escolar, se aceptará hasta siete (7) ausencias justificadas por una nota general de un padre de familia. Por ejemplo, si un padre escribe una nota general de ausencia para un alumno que falta dos días de clases, esa una nota cuenta para las dos ausencias individuales.

Atención: A menos que la ausencia constituya 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 ausencia por enfermedad (Todos los grados)

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

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

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 deja no 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 grados de escuela secundaria)

Un alumno actualmente matriculado que busca obtener una licencia de conducir debe entregar a la oficina central del campus, por lo menos 10 días antes de requerirse, el formulario de verificación de matrícula y asistencia (VOE, o *Verification of Enrollment and Attendance*) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre. El distrito emitirá la VOE solamente si el alumno satisface los requisitos de asistencia o de crédito de clase. El [formulario 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** para información sobre las ausencias justificadas con el fin de obtener una licencia de aprendizaje o de una licencia de manejo]

Responsabilidad bajo la ley Estatal y Federal (Todos los grados)

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

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

La información de responsabilidad está en el sitio web del distrito, en www.midlothianisd.org. Se dispone de copias impresas de cualquier informe bajo petición hecha a la administración del distrito.

La TEA mantiene información adicional sobre la responsabilidad y la acreditación, en la [División de informes de aprovechamiento de la TEA \(https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academichttps://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting/federal-report-cardsaccountability/performance-reporting\)](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic).

Examen de batería de aptitud vocacional de los servicios armados (grados 10-12)

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

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

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

Premios y Honores (Todos los grados)

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

Intimidación (Todos los grados)

El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, de conformidad con las políticas del distrito, al promover un ambiente escolar de respeto; fomentar relaciones saludables entre los alumnos y el personal; animar la denuncia de incidentes de intimidación, incluso en anonimato; e investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados.

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

- Surte o surtirá el efecto de perjudicar físicamente a un alumno, dañar los bienes o propiedad personal del alumno, o causar al alumno miedo razonable de daño a su persona o a sus bienes o 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
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela

La intimidación (acoso escolar) incluye la intimidación cibernética. La ley estatal define a la intimidación cibernética como la intimidación que se realiza por medio de cualquier dispositivo electrónico de comunicación, como por ejemplo:

- Un teléfono celular o de otro tipo
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajes instantáneas
- Mensajes de texto

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

- 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

El distrito incorporará a la instrucción contenido basado en la investigación, diseñado para reducir la intimidación, y apropiado para los grupos de edad de los alumnos.

Los alumnos de los grados de escuela primaria participarán en:

- Instrucción diseñada tal que los alumnos puedan reconocer los comportamientos intimidantes y cómo denunciarlos
- Charlas apropiadas para la edad que animan a los compañeros a intervenir cuando observan la intimidación
- Instrucción que caracteriza la intimidación como un comportamiento que nace de la necesidad del alumno de desarrollar habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, y no una característica inmutable

Los alumnos de los grados de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro de cambiar y crecer para que el alumno reconozca que el comportamiento de intimidación puede nacer de una necesidad de adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontamiento, y que no es una característica inmutable
- Charlas que presentan a la intimidación como un comportamiento indeseable y un modo de lograr o preservar un estatus social en la escuela, y que disuade a los alumnos de usar la intimidación como una herramienta para lograr un estatus social
- Instrucción diseñada para que los alumnos aprendan a reconocer el papel que juega la denuncia de comportamientos de intimidación en la promoción de una comunidad escolar segura

El distrito utilizará una encuesta, apropiada para la edad, sobre la cultura escolar e incluirá preguntas relevantes sobre la intimidación a fin de identificar y abordar las inquietudes de los alumnos.

Cada campus tiene un comité que aborda la intimidación, concentrándose en esfuerzos preventivos e iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a los padres y a los alumnos de escuela secundaria.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

Para mayor información sobre este comité, y si le interesa servir en él, comuníquese con el director del campus.

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. Cualquier empleado del distrito que se entera de la denuncia de un incidente de intimidación comunicará la denuncia a un administrador apropiado. Los procedimientos para reportar acusaciones de intimidación están publicados en el sitio web del distrito.

Un alumno puede denunciar anónimamente un supuesto incidente de intimidación (bullying); para hacerlo, debe acceder a STOPIT en su teléfono celular o computadora personal, o en www.midlothianisd.org y hacer clic en el enlace SEE IT HEAR IT STOP IT al pie de cada página web.

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 las fuerzas de orden público. Pueden tomarse medidas disciplinarias u otras medidas aún si la conducta no llegó al nivel de la intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, entre ellas posiblemente opciones de consejería, para aquellos alumnos que cometen comportamientos de intimidación, los alumnos contra quienes va dirigida la intimidación, y cualquier alumno que hayan presenciado comportamientos de intimidación.

Cualquier acción que se toma en respuesta a la intimidación cumplirá con la legislación estatal y federal referente a los alumnos con discapacidades.

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 por motivos de seguridad**]

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

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

[Vea **Transferencias/Asignaciones de seguridad, Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias (Todos los grados), Hazing (Todos los grados)**, 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:

- Arquitectura y Construcción
- Agricultura, Alimento, y Recursos naturales
- Artes, Tecnología de Audio/Video, y Comunicaciones
- Comercio, Mercadotecnia y Finanzas
- Educación y Capacitación
- Ciencias de la Salud
- Hotelería y Turismo
- Servicios Humanos
- Tecnología Informática
- Derecho y Servicios Públicos
- Manufactura
- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas
- Transporte, Distribución y Logística

La admisión a ciertos programas puede ser limitada. Si los cursos llegan a los límites del programa, los Requisitos de admisión de matrícula limitada para las asignaturas de CTE registrarán.

La política del distrito prohíbe discriminar en sus programas vocacionales, servicios o actividades por motivo de raza, color, origen nacional, sexo, o discapacidad, y ofrece igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada; 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; la Ley Contra la Discriminación por la Edad de 1975, según sus enmiendas; y la Sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973, enmendada.

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

Para 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**]

Celebraciones (Todos los grados)

Se permite a los padres o tutores llevar al campus golosinas para celebrar un cumpleaños. Sin embargo, se les pide tener en cuenta lo siguiente cuando planifican las golosinas de cumpleaños:

- Los artículos deben estar envueltos individualmente o separados (como magdalenas en un molde para magdalenas) o comprados en la tienda.

- No se permiten bolsas de golosinas, globos u otro tipo de entregas de celebración (Tiff's Treats, Crumbl Cookies, etc...)
- No es permitido llevar golosinas a la cafetería durante las horas de almuerzo.
- Por favor, tenga en cuenta las alergias comunes cuando determine qué enviar. Si los maestros o el personal del campus no están seguros si una golosina podría provocar una reacción alérgica, sus instrucciones son de enviar las golosinas de vuelta a casa con el alumno que las trajo.

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

No se repartirá en la escuela invitaciones a fiestas de cumpleaños.

[Vea **Alergias alimentarias (Todos los grados)**]

Abuso sexual de menores, Desatención, Trata, u otro Maltrato de Menores (Todos los grados)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual de menores, la desatención, el Trata, y otros maltratos de menores, que está disponible en www.midlothianisd.org. El abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso psicológico y emocional. El término "tráfico" incluye tanto el tráfico sexual como el laboral.

Deber de informar

Por ley estatal, cualquier persona que sospeche que un menor ha sido o está siendo abusado o desatendido tiene la responsabilidad legal de reportar el abuso o desatención sospechado a las fuerzas de orden público o al Departamento de Servicios de Protección de Menores (CPS). A continuación encontrará información sobre cómo informar y responder a las denuncias de maltrato o desatención de menores.

Posibles señales de alarma de Abuso, Desatención, Trata, y otro Maltrato de Menores

Abuso físico

Entre las posibles señales de alarma de abuso físico se incluyen:

- Lastimaduras frecuentes como moretones, cortaduras, ojos morados, o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesiones aparentes
- Quemaduras o moretones en diseños poco usuales que pueden indicar el uso de un instrumento o una mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Falta de reacción al dolor
- Miedo extremo a volver a casa o a ver a los padres
- Lastimaduras que aparecen después de no ver al niño por varios días
- Ropa inadecuada que puede ocultar lesiones en los brazos o las piernas

Abuso sexual

Las posibles señales de alarma de abuso sexual incluyen:

- Indicaciones físicas de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesión al área genital
- Embarazo en una joven
- Dificultad para sentarse o caminar

- Miedo extremo a quedarse a solas con adultos de determinado sexo
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se considera un comportamiento apropiado para su edad
- Conocimiento de relaciones sexuales más allá de lo que se espera para la edad del niño
- Victimización/acoso sexual de otros niños

Deben saber que los niños y adolescentes que han sufrido violencia de pareja pueden exhibir síntomas similares físicos, de comportamiento y emocionales. **[Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias (Todos los grados) y Consentimiento a la instrucción sobre la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja y el tráfico sexual.]**

Abuso emocional

Entre las posibles señales de alarma de abuso emocional se incluyen:

- Exceso de conformidad o baja autoestima causados por la culpabilización o el abuso verbal por parte de los cuidadores.
- Depresión grave, ansiedad o agresividad
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega su amor y parece despreocupado por los problemas del menor
- Cambios importantes en el comportamiento, como retraimiento o agresividad excesiva
- Cambios importantes en el peso, como un aumento o reducción sustancial de peso

Desatención

Las posibles señales de alarma de desatención incluyen:

- Desnutrición obvia
- Falta constante de higiene personal que suponga un riesgo para la salud
- Robo o mendicidad de alimentos
- Menor desatendido por períodos largos
- Necesidad no atendida de cuidados dentales u otra atención médica

Descripción del tráfico y señales de alarma

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

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

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

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

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

- Múltiples teléfonos o cuentas en redes sociales
- Fotografías sugestivas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono
- Lastimaduras inexplicadas
- Aislamiento de la familia, los amistades, y la comunidad
- Parejas románticas de mayor edad

Señales de advertencia adicionales del tráfico laboral de niños incluyen:

- No recibir pago, recibir muy poco pago, o recibir solamente propinas
- Estar empleado pero no contar con un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- 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
- EL deseo de dejar un trabajo sin que le permitan hacerlo

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

Denuncia y respuesta al Abuso, Desatención, Trata, y otro Maltrato de Menores

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

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

Para saber cuáles servicios pueden haber en su condado, vea Servicios de protección y de la familia, Programas disponibles en su condado ([Texas Department of Family and Protective Services, Programs Available in Your County](https://www.dfps.texas.gov/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp))
https://www.dfps.texas.gov/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp

Las denuncias de abuso, trata (o 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](http://www.txabusehotline.org) (www.txabusehotline.org).

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

Los sitios web a continuación incluyen recursos para ayudar a elevar la conciencia del abuso y desatención de menores, el abuso sexual, trata, y otros maltratos de menores:

- [Hoja de datos de Child Welfare Information Gateway \(https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf\)](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf)
- [KidsHealth, For Parents, Child Abuse \(https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html\)](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (Para padres, sobre el abuso de menores)
- [Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team \(Equipo de tráfico sexual de la Oficina del Gobernador de Texas\) \(https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking\)](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)
- [Tráfico humano de menores de edad escolar \(https://tea.texas.gov/about-tea/otherhttps://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-childrenservices/human-trafficking-of-school-aged-children\)](https://tea.texas.gov/about-tea/otherhttps://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-childrenservices/human-trafficking-of-school-aged-children)
- [Abuso sexual infantil: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault \(Guía para los padres sobre el abuso sexual infantil, de la asociación antiagresión sexual de Texas\) \(https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/\)](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Tráfico laboral de menores \(https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-laborhttps://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-traffickingtrafficking\)](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-laborhttps://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-traffickingtrafficking)

Ranking de clase/Alumno del ranking más alto (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)

Para más información sobre las prácticas de clasificación, o ranking, vea la política [EIC \(Local\)](#) y las **Directrices de calificación**.

Programas de clase (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)

Todos los alumnos deben estar presentes en la escuela durante el día escolar entero, y mantener un programa de clases/asignaturas 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 programa/horario (Grados de escuela media y secundaria)** para información sobre las solicitudes estudiantiles pidiendo cambiar su programa de asignaturas]

Admisiones a *colleges* y universidades y Asistencia Económica (Todos los grados)

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

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

Si 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.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

La University of Texas at Austin podría limitar el número de alumnos automáticamente admitidos a 75 por ciento de la capacidad de matrícula para alumnos *freshmen* nuevos que vivirán en el campus. Entre el ciclo de clases del verano de 2024 y el ciclo de la primavera de 2026, 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 obediencia a la ley, el distrito proporcionará un aviso escrito con respecto a lo siguiente:

- 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
- El *Texas First Early High School Completion Program* (Programa de compleción temprana de escuela secundaria Texas First), para el cual el alumno deberá entregar una copia oficial de los resultados de sus evaluaciones e historiales, según corresponda, para obtener crédito para las evaluaciones y los créditos necesarios para graduarse temprano bajo el programa
- *Texas First Scholarship Program* (Programa de becas Texas First)
- *Future Texas Teachers Scholarship Program* (Programa de becas de futuros maestros de Texas)

Se pedirá a los padres y alumnos firmar como constancia de haber recibido esta información.

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

[Vea **Ranking de clase/Alumno de ranking más alto** para información específicamente relacionada a la manera en que el distrito calcula el ranking del alumno y los requisitos de **Graduación (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)** para información asociada con el plan de graduación de fundamento]

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

Asignaturas de crédito universitario (Exclusivo a los grados 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 Colocación Avanzada (AP), de Internacional Baccalaureate (IB); o cursos de preparación universitaria,
- Matrícula en un cursos de AP o crédito dual a través de Texas Virtual School Network (TXVSN)
- Matrícula en cursos dictados en conjunto y en colaboración con la universidad menor Navarro *College* y la TSTC, que pueden ofrecerse en el campus o fuera de él,
- Matriculación en cursos impartidos en otros colegios o universidades basada en la aprobación del administrador en conformidad con las directrices del Distrito, y
- Ciertos cursos de Educación Técnica y de Profesión (CTE).

Bajo el programa Financial Aid for Swift Transfer (FAST, o Asistencia financiera para transferencia rápida), un alumno podría tener derecho a matricularse en asignaturas de crédito dual, sin costo alguno para el alumno, en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite que los alumnos que están o en algún momento en los cuatro años anteriores a su matrícula han sido educacionalmente desfavorecidos, tengan el derecho de matricularse en una asignatura de crédito dual sin costo alguno. El distrito determinará el derecho del alumno en cuanto se matricule éste en la asignatura de crédito dual. Para mayor información, consulte al consejero de la escuela secundaria.

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 grados)**]

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 educativos basados en el trabajo (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)**]

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

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

Comunicaciones (Todos los grados)

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.

Un padre deberá proporcionar sus datos de contacto al distrito en la matriculación 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.

Un padre puede comunicarse con la secretaria de matrícula del campus de su alumno y pedir actualizar los datos de contacto.

Comunicaciones urgentes automatizadas

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 a 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 (Todos los grados)** para información sobre contacto con los padres durante situaciones de emergencia]

Comunicados 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 (Todos los grados)** para información sobre contacto con los padres durante una emergencia]

Quejas e inquietudes (Todos los grados)

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). Esta política está incluida en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en www.midlothianisd.org. Para obtener los formularios de queja comuníquese con el asistente administrativo del Superintendencia de Escuelas al 469- 856-5000.

Para presentar una queja formal, un padre o alumno debe rellenar y entregar el formulario de queja. Generalmente, un formulario de queja escrita debe completarse y entregarse al director de campus de manera oportuna.

Si no se resuelve el asunto, el padre o alumno puede solicitar una conferencia con el Director Ejecutivo de Administración y Servicios Estudiantiles.

Si aun no se resuelve el problema, el distrito ha establecido un proceso para que los padres y alumnos puedan apelar a la mesa directiva.

Nota: Aparte de las suspensiones fuera de la escuela, asignación a un DAEP, o expulsión, las medidas disciplinarias no están sujetas a apelación más allá del nivel de campus.

Conducta (Todos los grados)

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 www.midlothianisd.org.

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. No se aceptará ningún alimento entregado a la escuela por una persona que no aparece en la lista demográfica o de contactos de emergencia.

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

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

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

Consejería

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
- 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

Grados de escuela primaria y media/*junior high*

Nuestros consejeros de K-12 honran a nuestra familia de MISD y apoyan a nuestros alumnos mientras fortalecen sus habilidades sociales y emocionales. 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 la escuela media, cada alumno recibirá orientación sobre cómo mejor prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una profesión.

Grados de escuela secundaria

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

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

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

- La importancia de una educación post secundaria
- Las ventajas de lograr una mención y completar el programa fundamento con un nivel distinguido de desempeño
- Las desventajas de optar por un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED), en lugar de sacar un diploma de escuela secundaria
- El criterio para obtener asistencia económica y cómo solicitarla
- Admisión automática a las universidades y *colleges* (universidades menores) de 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 la educación post secundaria, para alumnos que están en situaciones de crianza temporal (*foster*)
- La disponibilidad de créditos universitarios que instituciones de estudios superiores otorgan a los veteranos y miembros de las fuerzas armadas, por la experiencia, educación y entrenamiento militar

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

[Vea **Becas y subvenciones** para mayor información]

Consejería personal (Todos los grados)

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 reunirse con el consejero escolar debe programar una cita para hacerlo según los procedimientos 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 experimentado un trauma, comuníquese con el consejero escolar para pedir más información.

[Vea **Apoyo para la salud mental (Todos los grados)**, **Abuso sexual de menores**, **Desatención**, **Trata, u otro Maltrato de Menores (Todos los grados)**, y **Violencia de pareja**]

Crédito de asignatura (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)

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

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

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

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

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. [Vea **Asistencia para crédito o calificación final (Todos los grados)**.]

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 el alumno no ha tomado la asignatura/materia

Se le permitirá a un alumno obtener crédito por una asignatura académica en la que el alumno no haya recibido ya enseñanza, o 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 crianza temporal (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 más información, vea la política EHDC]

Aceleración de kínder

El distrito no tiene ninguna política sobre el inicio de kínder para un niño que para el 1 de septiembre no ha cumplido los cinco años.

Un alumno que ha cumplido cinco años de edad para el 1 de septiembre, inclusive, puede ser asignado inicialmente al 1er grado en lugar de kínder, si cumple ciertos criterios. Entre los criterios para la aceleración están:

- Las puntuaciones obtenidas en pruebas de preparación o de aprovechamiento, que pueden administrar el personal apropiado del Distrito.
- Recomendación del kínder o centro preescolar al que haya asistido el alumno.
- La edad cronológica y el desarrollo social y emocional del alumno.
- Otro criterio que considere apropiado el Director y Superintendente.

Alumnos de los grados 1-5

Un alumno de escuela primaria tiene derecho a acelerarse al siguiente nivel académico si cumple todos los requisitos a continuación:

- 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 del grado 6 o superior tiene derecho a obtener crédito académico si cumple cualquiera de los requisitos a continuación:

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

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

Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias (Todos los grados)

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. Hay una copia de la política del distrito disponible en la dirección escolar y en la superintendencia escolar, o en www.midlothianisd.org. [Para más 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**.

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 controlar 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.

Los ejemplos de la violencia de pareja contra un alumno incluyen, entre otros:

- Agresión física o sexual
- Insultos
- Palabras despectivas
- Amenazas de hacer daño al alumno o miembros de la familia del alumno o miembros de su hogar
- Destrucción de la propiedad/los 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
- 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:

- Volante de la Fiscalía General de Texas sobre [reconocer y responder a la violencia de pareja \(Recognizing and Responding to Dating Violence\)](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session_10/recognizing-relationship-violence-en.pdf) (https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session_10/recognizing-relationship-violence-en.pdf)
- La [Prevención de violencia de pareja entre adolescentes \(Preventing Teen Dating Violence\)](https://www.cdc.gov/teenpregnancy/parenting/parenting-teen-dating-violence/) de los CDC

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

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

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.

Entre los ejemplos de acoso están, entre otros:

- Palabras ofensivas o degradantes dirigidas a las creencias o prácticas religiosas de una persona, su acento, color de piel, o necesidad de adaptaciones
- Conducta que amenaza, intimida o humilla
- Chistes ofensivos, insultos, comentarios infamantes o rumores
- Agresión física o actos de agresión
- Grafiti o materiales impresos que fomentan estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- 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.

Entre los ejemplos del acoso sexual están, entre otros:

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

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

Acoso por motivo de género incluye conducta física, verbal, o no verbal por motivo del género del alumno, la expresión del alumno de características consideradas 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
- Otras clases de conducta agresiva como hurto o daño a la propiedad

Embarazo o condiciones afines

El distrito no discrimina con motivo de embarazo o una condición relacionada.

Para pedir adaptaciones relacionadas con el embarazo, favor de comunicarse con Wendy Hein, Directora de Servicios de Salud, en wendy.hein@midlothianisd.org o al 469-856-5000.

Represalias

Está prohibido tomar represalias contra una persona que hace un informe 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 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. Represalias ilícitas no incluyen pequeñas molestias o desprecios.

Procedimientos de denuncia

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

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

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 enseguida cualquier alegación de conducta prohibida, incluyendo la 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 de orden público 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.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

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

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 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 (Todos los grados).**]

Aprendizaje a distancia (todos los grados)

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

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

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

[Vea **Enseñanza a distancia**]

Texas Virtual School Network (TxVSN) (red escolar virtual de Texas) (Grados 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 una asignatura ofrecida por TxVSN para obtener crédito académico 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 (Todos los grados)**]. 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 una asignatura de TXVSN. A menos que el director del campus haga una excepción, no se le permitirá al alumno matricularse en una asignatura de TxVSN si la escuela ofrece la misma asignatura 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 grados)

Materiales escolares

Bajo aprobación previa del director, patrocinador, o maestro, se puede colocar a la vista o repartir publicaciones preparadas por la escuela o para la misma. Estos 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 parte de los alumnos

Los alumnos deben obtener la aprobación previa del director del campus antes de vender, publicar, circular o repartir más de 10 ejemplares de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos desarrollados sin la supervisión de la escuela. Para poderse considerar, todo material no escolar deberá incluir el nombre de la persona u organización patrocinador. Se otorgará o negará la aprobación dentro de dos días escolares.

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

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

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

Por terceros

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

Para ser considerado para el reparto, cualquier material no escolar deberá satisfacer las limitaciones al contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora, y presentarse al director del campus para estudio previo. El director del campus aprobará o rechazará los materiales dentro de dos días escolares del momento de recibirlos. El solicitante puede apelar un rechazo de conformidad con la política apropiada de quejas del Distrito. [Para más información vea las políticas DGBA o GF.]

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

No será necesario el estudio previo en casos de:

- El reparto de materiales por uno de los presentes en una reunión patrocinada por la escuela, a los demás presentes en la reunión, cuando la reunión es patrocinada por la escuela, para adultos y celebrada después de horas escolares
- Reparto de materiales por una persona que asiste a una reunión de un grupo comunitario, realizada después del horario escolar conforme a la política GKD(LOCAL), o a una reunión de un grupo estudiantil no relacionado con el currículo, 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 (Todos los grados)

El código de vestimenta del distrito enseña higiene y arreglo personal, previene interrupciones perturbadoras, y minimiza peligros a la seguridad. Los alumnos y padres pueden determinar las normas de vestimenta y arreglo personal del alumno, siempre y cuando cumplan con el Código de Vestimenta estudiantil aprobado por la mesa directiva.

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 grados)

Uso seguro de la tecnología

El distrito se compromete a garantizar que los alumnos utilicen la tecnología de forma segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los alumnos de la recopilación excesiva de datos o de materiales que se consideren perjudiciales para los menores. El distrito considera a los padres como colaboradores en la ciberseguridad y la seguridad en línea.

En obediencia a la legislación estatal y federal, el distrito:

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba los materiales o aplicaciones pornográficos u obscenos, incluidos los procedentes de ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir a un alumno algún dispositivo electrónico para que lo utilice para fines académicos.
- Bloquear o filtrar el acceso de los alumnos en Internet a imágenes obscenas, que contengan pornografía infantil o que se haya determinado que son perjudiciales para los menores, de conformidad con la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA).
- Exigir el consentimiento paterno directo e informado para el uso de software por parte de un alumno, con excepción de software que la ley excluye del requisito de consentimiento [Vea **Evaluaciones estatales obligatorias y Exámenes estandarizados**]

- Exigir el consentimiento directo e informado del padre para que el alumno use software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con el currículo académico que tengan por objeto recopilar datos sobre los alumnos [Vea **Consentimiento a la realización de un examen psicológico**]

Si desea saber más sobre la colaboración con el distrito sobre la ciberseguridad y la seguridad en línea, o si tiene quejas o dudas sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los alumnos, favor de comunicarse con el director del campus.

[Vea **Libros escolares, libros escolares electrónicos, equipo tecnológico, y otros materiales didácticos (Todos los grados)**]

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**]

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 devolverá los artículos de los alumnos al final de día o 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 alumno o su padre (decisión del administrador) puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado de la dirección escolar.

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

Bajo limitadas circunstancias, y en conformidad con la ley, el dispositivo personal de telecomunicaciones de un alumno puede ser registrado por personal autorizado. [Para mayor información vea **Registros e Investigaciones**, y la política FNF]

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

Uso educativo de Dispositivos personales de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos

Los alumnos deben obtener aprobación previa antes de usar cualquier dispositivo de telecomunicación personal u otro dispositivo electrónico personal, para uso educativo mientras estén en el campus. Los

alumnos deben también firmar un acuerdo de usuario que contiene las reglas del uso aplicables (independiente de este manual).

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

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

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

Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

Se prohíbe a los alumnos poseer, enviar, publicar, ganar acceso a, o exhibir mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de carácter sexual, amenazantes, acosadores, destructivos a 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 tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido de carácter obsceno, sexual, lascivo, o de otra manera ilícito— conocido comúnmente como "sexteo"—será disciplinado 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 fuerzas de orden público.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los esfuerzos futuros de un alumno. Recomendamos a los padres revisar la lección "[Before You Text" Sexting Prevention Course \(https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/\)](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/), un programa creado por el estado que trata las consecuencias del sexteo.

De conformidad con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok (alguna aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales según determine el gobernador.

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)

Para cumplir las normas de graduación de escuela secundaria, los alumnos, con limitadas excepciones y sin importar su programa de graduación, tienen la obligación de desempeñarse satisfactoriamente en las evaluaciones de EOC (fin de año) de las siguientes áreas:

- Inglés I
- Inglés II
- Álgebra I
- Biología
- Historia de EE.UU.

[Vea **Graduación (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)** y **Exámenes estandarizados**]

Alumnos bilingües emergentes (Todos los grados)

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

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

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

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

Actividades extracurriculares, clubes, y organizaciones (Todos los grados)

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** (Todos los grados)]

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.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

Para reportar un supuesto incumplimiento con el entrenamiento de seguridad requerido, o una supuesta infracción de las reglas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, favor de comunicarse con la división de currículo de la TEA al (512) 463-9581 o en curriculum@tea.texas.gov.

[Para mayor información sobre cualquier actividad regida por la UIL, vea UIL Texas (<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.

En conformidad con la ley, el Distrito concederá exenciones del criterio a los alumnos que están matriculados en asignaturas de College Board Advanced Placement (AP, o colocación avanzada); asignaturas de International Baccalaureate (IB); y asignaturas de matrícula concurrente de escuela secundaria y universidad que estén incluidos en el Manual de Guía a las asignaturas Académicas de *Community College* (universidad menor) (Parte Uno); en las disciplinas de artes del lenguaje inglés, bellas artes, idiomas además del inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, ciencias sociales de crédito dual, oratoria/comunicaciones de crédito dual, y ciencias informáticas de crédito dual.

Además de las exenciones concedidas por ley, el Distrito concederá exenciones a los alumnos que están matriculados en las siguientes clases:

- Precálculo
- Precálculo de honor (superior)
- Cálculo
- Física de honores

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

Además, 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 15 veces por motivos no relacionados con la competencia postdistrito, un máximo de 5 ausencias para competencias postdistrito 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. Estos grupos incluyen el Consejo Estudiantil, Sociedad Nacional de Honor, Coro, Club de español, Club de francés, FFA, FCA, y varias organizaciones de club.

Cargos (Todos los grados)

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

- Los costos de materiales para un proyecto de clase que quedarán con el alumno.
- Derechos de membresía en organizaciones estudiantiles o clubes voluntarias.
- Costos de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de garantía.
- 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 del instrumento musical y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee el uniforme.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que llegan a ser propiedad del alumno.
- Costos de estacionamiento y carnés (IDs) estudiantiles.
- Costos por libros de biblioteca atrasados, dañados o perdidos.
- Cargos para cursos de conducir.
- Costos para asignaturas opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones que no tiene disponible el distrito en su propiedad.
- Las clases de escuela de verano para asignaturas 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 otros vehículos escolares]
- 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, un honorario para una asignatura cursada a través de Texas Virtual School Network (TxVSN).

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

Recaudación de fondos (Todos los grados)

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

Está prohibido recaudar fondos individualmente o en grupo sin la aprobación explícita en forma escrita el director del campus. No se permite a los alumnos vender artículos en la escuela. Esto incluye la venta de alimentos y otros artículos no afiliados con una recaudación de fondos aprobada por la escuela.

Zonas libres de pandillas (Todos los grados)

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**]

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

Después del 9no grado, se clasifica a los alumnos según el número de créditos obtenidos que cuentan para la graduación.

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

Directrices de calificación (Todos los grados)

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
- Los procedimientos que un alumno debe seguir después de una ausencia
- Consecuencias reflejadas en las calificaciones en el caso de deshonestidad académica, que incluye hacer trampas o copiar el trabajo de otro alumno, cometer plagio (incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y la comunicación no autorizada entre alumnos durante un examen

Para las directrices de calificación específicas del distrito, favor de visitar el sitio web de MISD para ver el **Manual de Calificación de MISD**. Los padres pueden pedir un ejemplar impreso al maestro del aula.

[Para mayor información sobre las directrices de calificación, vea **Boletas de calificación/Informes de progreso y Conferencias (Todos los grados)**.]

Graduación (Exclusivo a los grados 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 asignatura requerida a nivel local además de las asignaturas determinados por el estado
- Demostrar competencia, según determine el distrito, en las destrezas específicas de comunicación estipuladas por el Consejo Estatal de Educación (SBOE)
- Rellene y presente una solicitud gratuita de asistencia estudiantil federal (FAFSA) o una solicitud de asistencia estudiantil estatal de Texas (TASFA)
- Cumplir las horas de servicio comunitario requeridas

Requisitos de evaluación para la graduación

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

- Inglés I
- Inglés II
- Álgebra I
- Biología
- Historia de 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 más 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**]

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
- Estudios multidisciplinarios

El historial académico del alumno reflejará las certificaciones que ha obtenido.

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

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

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 más información sobre estos reconocimientos.

Un alumno no tiene la obligación de completar una 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 las asignaturas del currículo básico de una institución de estudios superiores pública de Texas. Para más información, favor de comunicarse con el consejero.

Créditos requeridos

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

Área de estudios	Número de créditos: Fundamento Programa de graduación	Número de créditos: Programa de Graduación de Fundamento con Certificación
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
Optativos	5	7
Total	22 créditos	26 créditos

En ciertas asignaturas se aplican consideraciones adicionales, que incluyen:

- **Matemáticas.** Para lograr 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 por una enfermedad o discapacidad no puede participar en actividades físicas podría sustituir el crédito requerido de educación física con una asignatura de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales o alguna otra asignatura determinada a nivel local y para la cual se otorga crédito. 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 deberán obtener 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 una asignatura de Lenguaje de Señas Americano.
 - Bajo circunstancias limitadas, un alumno podría reemplazar este requisito con otros cursos, según determine un comité distrital legalmente autorizado para tomar estas decisiones en relación con el alumno.

Certificaciones posibles

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

Requisito de solicitud de asistencia económica

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

El departamento de consejería de cada campus de escuela secundaria realizará, en alianza con Navarro College, sesiones informativas sobre FAFSA/TAFSA para los alumnos y padres. Después de las sesiones informativas se ofrecerá ayuda de forma individual. También estarán presentes enlaces universitarios para ayudar a los alumnos, si lo necesitan, a cumplir con este requisito.

Un alumno no tiene la obligación de rellenar y presentar un formulario FAFSA o TASDA 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 más información, favor de comunicarse con el consejero escolar.

Para confirmar que ha rellenado y presentado un formulario TAFSA, el alumno deberá presentar uno de los siguientes:

- 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. Para que un alumno pueda ser considerado para admisión automática a una universidad o centro universitario público de cuatro años de Texas, según su ranking en la clase, es necesario que alcance el nivel distinguido de logro.

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 consultar la [Caja de Herramientas 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).

El alumno puede modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial. Si el alumno hace una enmienda, la escuela enviará un aviso escrito al padre del mismo.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Cada primavera, el distrito dará a los alumnos información actualizada sobre las asignaturas requeridos y ofrecidos en cada área de currículo, para que los alumnos puedan matricularse para el año escolar próximo.

Atención: 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 todas las asignaturas se ofrecen en cada campus de escuela secundaria del distrito. Un alumno que desea tomar un curso que no ofrece su campus regular, debe comunicarse con el consejero escolar para preguntar sobre una transferencia u 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 aun no se ha desempeñado satisfactoriamente en los exámenes que exige el estado para la graduación no recibirá un certificado de finalización de estudios.

Alumnos discapacitados

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 más información vea la política FMH(LEGAL)]

Actividades de graduación

Las actividades de graduación incluirán:

- Ensayo de graduación
- Ceremonia de graduación

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

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

- *Valedictorian*
- *Salutatorian*
- 10% más alto
- Personas que obtienen un título de Asociado (*Associate*)

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. El director notificará a los alumnos que califican para servir de oradores.

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

Para ser un presentador estudiantil en otros eventos escolares, vea **Oradores estudiantiles**]

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 se incurren los gastos en el año junior o en el primer semestre del año senior. [Vea Costos]

Becas y subvenciones

Los alumnos que bajo el criterio federal tienen una necesidad económica y que completan el programa de graduación fundamento podrían calificar, bajo los programas de subvención TEXAS Grant, Teach for Texas Grant, y Future Texas Teachers Scholarship que ofrecen becas para la matrícula y costos de universidades públicas, universidades menores 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 información sobre otras becas y subvenciones disponibles a los alumnos, comuníquese con el consejero escolar.

[Para mayor información vea **Admisiones a colleges y universidades (Todos los grados)**]

Acoso

[Vea **Violencia de pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias (Todos los grados)**]

"Hazing" (Todos los grados)

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
- 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, superintendente, o agente de orden público.

[Para mayor información vea **Intimidación** y las políticas FFI y FNCC]

Salud—Física y Mental

Enfermedad (Todos los grados)

Cuando su hijo está enfermo, favor de comunicarse con la escuela para informarnos que no asistirá 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.

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 sujetas a notificación.

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 grados)

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 exoneración de DSHS](https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx) (<https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx>) en línea o mediante correspondencia enviada 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 una prueba de inmunización 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 supone 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 (Todos los grados)**.

[Vea los [Requisitos de vacunación para las escuelas y guarderías de Texas](https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school) (<https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school>) y la política FFAB(LEGAL), para mayor información.]

Piojos (Todos los grados)

Los piojos son muy comunes entre los menores. Aunque no son ni enfermedad ni afección, los piojos se propagan a través del contacto de una cabeza con otra durante el juego, los deportes, las siestas, y cuando los alumnos comparten objetos como cepillos, peinillas, sombreros y audífonos.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

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.

Puede encontrar más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS, [Managing Head Lice in School Settings and at Home](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) (Control de piojos en entornos escolares y en la casa) (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y del sitio web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades, [Información para los padres sobre los piojos](https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html#:~:text=Head%20lice%20mainly%20spread%20by,a%20person%20and%20cannot%20feed.)

(<https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html#:~:text=Head%20lice%20mainly%20spread%20by,a%20person%20and%20cannot%20feed.>)

[Para más información, vea la política FFAA]

Medicamentos en la escuela (Todos los grados)

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.

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

- Medicamento de venta con receta en el envase original, correctamente etiquetado, proporcionado por el padre, junto con la documentación escrita aprobada del distrito.
- Medicamento 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 la documentación escrita aprobada del distrito.
- Medicamento de venta libre, en su envase original y correctamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito. **Atención:** El repelente de insectos es considerado un medicamento de venta libre.
- Suplementos dietéticos o de hierbas proporcionados por un padre solamente si lo exige el IEP o plan de Sección 504 del alumno, en el caso de un alumno con discapacidades.

Un alumno de escuela primaria o secundaria puede poseer y autoaplicar bloqueador solar para evitar la sobreexposición al sol. En la escuela primaria, el maestro del alumno u otro empleado del distrito aplicará el bloqueador solar a la piel expuesta del alumno, si el alumno trae el bloqueador solar a la escuela y pide ayuda con su aplicación. Si alumno de escuela secundaria necesita ayuda para aplicar el bloqueador solar, favor de abordar 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 (Todos los grados)**]

Autoinyectores de epinefrina no asignados

De conformidad con el capítulo 38, subcapítulo E del Código de Educación, la mesa directiva ha adoptado una política para permitir a personal escolar y/o voluntarios escolares autorizados, que han recibido la capacitación adecuada, aplicar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se considera, con motivo razonable, estar sufriendo una reacción alérgica severa (anafilaxia).

Un "autoinyector de epinefrina no asignado" es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de cuidados de salud autorizado a nombre de la escuela, suministrado con una orden de aplicación del autoinyector de epinefrina, sin que ésta haya sido designada para un paciente específico.

Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos con nombres como EpiPens®.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden aplicar un autoinyector en cualquier momento a una persona que esté sufriendo anafilaxia en un campus escolar.

El distrito se asegurará de que haya en cada campus un número suficiente de personal escolar y/o voluntarios escolares capacitados para aplicar epinefrina de forma que por lo menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y cuando quiera que el personal escolar esté físicamente presente en cualquier actividad auspiciada por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden aplicar un auto inyector de epinefrina no asignado a una persona que esté sufriendo anafilaxia en un evento escolar fuera del campus o durante el traslado de ida o vuelta de un evento escolar cuando haya disponible un auto inyector de epinefrina no asignado.

Para mayor información, vea FFAC(LOCAL).

Medicamento para dificultades respiratorias no asignado

En virtud del Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la mesa directiva ha adoptado una política para permitir a personal escolar autorizado y capacitado aplicar un medicamento para dificultad respiratoria en un campus escolar o en una actividad relacionada con la escuela, a una persona cuando hay motivo razonable de creer que está sufriendo síntomas de dificultad respiratoria.

En cada campus escolar el distrito proporcionará personal que ha sido capacitado para aplicar medicamentos de receta para dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

"Medicamento para dificultades respiratorias no asignado" significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de dificultades respiratorias, recetado por un proveedor de cuidados de salud autorizado a nombre del distrito que tenga una orden de delegación permanente no específica al paciente para la aplicación de un medicamento para dificultades respiratorias, y expedido por un proveedor de cuidados de salud autorizado.

Para mayor información, vea FFAC(LOCAL).

Antagonistas de los opioides no asignadas Exclusivo a los grados de escuela secundaria)
De conformidad con el capítulo 38, subcapítulo E del Código de Educación, la mesa directiva ha adoptado una política para permitir a personal escolar y/o voluntarios escolares autorizados y capacitados, aplicar un antagonista de los opioides, como Narcan o Naloxone, a una persona cuando hay motivo razonable de creer que esté sufriendo una sobredosis de drogas relacionada con los opioides.

Durante horas escolares regulares, una persona autorizada y capacitada, o más de una, estará presente en cada campus sujeto esta política.

Esteroides (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)

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

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

Apoyo a la salud mental (Todos los grados)

Si tiene alguna pregunta o duda sobre la salud mental, favor de comunicarse con el consejero escolar. El distrito ha implementado programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, salud conductual, y abuso de sustancias:

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

El programa de consejería de MISD proporciona un plan de guía exhaustivo para abordar cada una de estas áreas. El distrito utiliza alianzas comunitarias con Just Say Yes (Youth Equipped to Succeed para ofrecer programas para los alumnos sobre la prevención de intimidación, prevención e intervención del uso de sustancias, y decisiones positivas y saludables para la vida. Además, Reach Council proporciona educación sobre la prevención e intervención del abuso de sustancias, a través de varios programas y servicios para nuestros alumnos. REACH también da lecciones en grupos pequeños que forman habilidades de enfrentamiento y resiliencia. MISD colabora con programas de mentoreo como Mentors Care. El personal de MISD recibe capacitación anual sobre el cuidado informado de duelo y trauma,

prevención e intervención de suicidio, prevención e intervención de la intimidación, apoyos positivos al comportamiento tales como prácticas restauradoras, y entendimiento de la salud mental y el abuso de sustancias. Estas capacitaciones ofrecen prácticas actualizadas y con base en la investigación, para los empleados escolar.

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

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

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

Para información relacionada, vea:

- **Consentimiento para efectuar una evaluación psicológica y Consentimiento para entregar atención de la salud mental**, para los procedimientos del distrito para recomendar intervención en la salud mental y los datos de contacto del enlace de salud mental
- **Consejería** para el programa de consejería escolar global del distrito
- **Recursos de salud física y mental (Todos los grados)** para recursos de campus y de comunidad para la salud física y mental
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los alumnos** para las políticas y procedimientos administrativos adoptados por la mesa directiva que promueven la salud estudiantil.

Requisitos de actividad física estudiantil

Escuela primaria

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.

Escuela media/junior high

El distrito asegurará que los alumnos de escuela media participen en 30 minutos de actividad física moderada o enérgica cada día, por un mínimo de 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 de 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 condición física (grados 3 – 12)

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

Wendy Hein, Directora de Servicios de Salud
100 Walter Stephenson Road, Midlothian, TX
Correo electrónico: wendy.hein@midlothianisd.org
Teléfono: 469-856-5000

Pruebas de detección/Exámenes de salud

Participación en el atletismo (Exclusivo a los grados 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 su médico, como 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 grados)

Los alumnos deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 en el mismo momento en que el distrito realiza pruebas de detección para problemas de la audición y vista, o curvaturas anormales de la columna dorsal] [Para más información, vea la política FFAA]

Temas especiales de la salud (Todos los grados)

Meningitis bacteriana (Todos los grados)

Para información sobre la meningitis, favor de consultar la página web distrital en www.midlothianisd.org.

Atención: 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 más información, consulte a la enfermera escolar, ya que esto puede afectar a un alumno que desea matricularse en un curso de crédito dual fuera de campus. [Vea **Vacunación (Todos los grados)**]

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 más información vea la Política FFAF(LEGAL)]

Alergias alimentarias (Todos los grados)

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 alimentaria conocida, favor de comunicarse con la enfermera escolar o el director del campus lo antes posible después de recibir algún diagnóstico de una alergia alimentaria.

El distrito ha elaborado y revisa anualmente un plan de control de alergias alimentarias, con base en las directrices proporcionadas por el Departamento de Servicios de Salud Estatales de Texas (DSHS), las 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/) en el sitio web del DSHS: (<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. El plan de control de alergias alimentarias del distrito está disponible en www.midlothianisd.org.

[Para mayor información, vea Celebraciones (Todos los grados) y la política FFAF]

Convulsiones (Todos los grados)

Para tratar el cuidado de un alumno que tiene un trastorno convulsivo mientras esté en la escuela o participa en una actividad escolar, el padre puede presentar al distrito un plan de manejo y tratamiento de convulsiones antes del inicio del año escolar, en cuanto se matricula el alumno, o lo antes factible después de recibir el diagnóstico de trastorno convulsivo. Un padre que presenta un plan deberá usar el formulario de Plan de Tratamiento y Control de Ataques (<https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf>) creado por la Agencia Educativa de Texas.

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

Prohibición al tabaco y cigarrillos electrónicos (todos los grados 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. Con excepciones limitadas en el caso de medicamentos aprobados, [vea **Medicamentos en la escuela (Todos los grados)**] también se prohíbe a los alumnos poseer o utilizar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsitas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se encuentren en la propiedad escolar o asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

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

Salud-Recursos, políticas y procedimientos relacionados

Recursos para la salud física y mental (Todos los grados)

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

- La enfermera escolar del campus de su alumno
- El consejero escolar del campus de su alumno
- Directora de Servicios de Salud de MISD, Wendy Hein al 469-856-5000
- Directora de Orientación y Consejería de MISD, Sabra Golden al 469-856-5000
- La autoridad sanitaria local, Ellis County Human Services, con la que se puede comunicar al (972) 825-5085
- La autoridad sanitaria North Texas Behavioral Health Authority, con la que se puede comunicar al (877) 653-6363

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

El distrito ha adoptado políticas de la mesa directiva que 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, disponible en www.midlothianisd.org.

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

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

- 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 desatención de menores: FFG
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: Serie de políticas FFH
- Derecho a no sufrir intimidación (bullying): FFI

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

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

Para mayor información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de Mejoramiento Distrital, favor de comunicarse con el Departamento de Aprendizaje al 469-856-5000.

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (Todos los grados)

Durante el año escolar anterior el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró 4 reuniones. Puede obtener información adicional sobre el SHAC del distrito en la oficina de la Directora Ejecutiva de Administración y Servicios Estudiantiles.

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 www.midlothianisd.org.

[Para mayor información, vea **Consentimiento a instrucción sobre la sexualidad humana, Consentimiento a instrucción sobre la prevención del abuso de menores, la violencia familiar, la violencia de pareja y el tráfico sexual**, y las políticas BDF y EHAA.]

Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar físico (Todos los grados)

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

Wendy Hein, Directora de Servicios de Salud
100 Walter Stephenson Road, Midlothian, TX
Correo electrónico: wendy.hein@midlothianisd.org
Teléfono: 469-856-5000

Tareas (Todos los grados)

[Vea **Directrices de calificación** para información sobre las tareas]

Fuerzas de orden público (policiales) (Todos los grados)

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 delincente o conducta que requiere supervisión.
- Por un agente de orden público para obtener huellas dactilares o fotografías para comparación en una investigación.
- Por un agente de orden público 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 de orden público o un agente de libertad condicional de menores, sin orden judicial, bajo las condiciones establecidas por el Código Familiar con respecto a la seguridad y la 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 presente una objeción a la notificación de los padres y el director la considera válida. Ya que el director no tiene la autoridad para impedir o demorar la entrega de un alumno a una persona con autorización legal, es probable que cualquier notificación sea hecha después de los hechos.

Aviso de infracciones de la ley

La ley estatal también obliga al distrito notificar a:

- Todo personal educativo y de apoyo que es responsable de supervisar a un alumno que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito mayor y por ciertos delitos menores.
- Todo personal 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 más información vea la política GRAA(LEGAL)]

Salida del campus (Todos los grados)

La asistencia de los alumnos es crucial. De ser posible, se debe programar cualquier cita para para horas no escolares. Con la excepción de circunstancias atenuantes, no se despedirá con regularidad a los alumnos antes de que termine el día escolar.

Es necesario contar con el consentimiento de los padres para que un alumno pueda abandonar el campus por cualquier parte del día escolar. Los alumnos mayores de 18 años que aún están bajo el cuidado y la custodia de sus padres no podrán firmar su propia salida de clases sin la autorización previa de sus padres para hacerlo.

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 aplica a los alumnos de escuela secundaria, si el padre recoge al alumno 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.

Todos los alumnos que no participan en una actividad después de clases auspiciada por la escuela deberán retirarse rápidamente de la propiedad escolar cuando suena el timbre de salida al final del día. Los alumnos transportados en auto deberán ser recogidos del campus dentro de 20 minutos después de sonar el timbre de salida de clases.

Durante el almuerzo

Todos los campus del MISD son "campus cerrados" cuando se trata del almuerzo. Cuando están presentes, todos los alumnos del MISD deberán almorzar en el campus.

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 abandonan el campus en desobediencia a estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias en conformidad con el Código de conducta estudiantil.

Artículos perdidos (Todos los grados)

Hay una caja en la oficina del campus donde se depositan los artículos "perdidos y encontrados". Un alumno que pierde un artículo debe mirar en la caja de artículos perdidos. El distrito recomienda no llevar a la escuela artículos personales de gran valor monetario, ya que el distrito no se responsabiliza de los artículos perdidos o robados. Al final de cada período de calificación el campus desechará los artículos encontrados.

Tareas de recuperación

Tareas de recuperación por motivo de ausencia (Todos los grados)

Un maestro puede asignar trabajos de recuperación a un alumno que falta una clase, con base en los objetivos educativos y las necesidades del alumno para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o satisfacer los requisitos de la materia o asignatura.

El alumno será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación dentro del tiempo especificado por el maestro. Un alumno que no completa las tareas asignadas durante el tiempo permitido por el maestro recibirá una calificación de cero en la tarea.

Al alumno se le anima hablar con su maestro si sabe de antemano que estará ausente, para que el maestro y alumno puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Favor de recordar la importancia de la asistencia estudiantil en la escuela. Con limitadas excepciones, se incluirá cualquier ausencia en el cálculo del umbral de 90 por ciento que establece la ley estatal con respecto a la asistencia para obtener crédito o una calificación final. [Vea **Asistencia para crédito o calificación final (Todos los grados)**]

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

Se le permitirá al alumno recuperar los exámenes y entregar los proyectos para cualquier clase que ha faltado debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por atraso a cualquier proyecto de largo plazo en obediencia a la cronología aprobada por el director y comunicado anteriormente a los alumnos. Para información más específica sobre las tareas de recuperación, favor de consultar las Directrices de calificación.

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 más 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 grados)

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 un curso

Un alumno que es retirado del aula regular a ISS u otro entorno que no sea un DAEP, tendrá una oportunidad de completar, antes del inicio del año escolar siguiente, cada asignatura en que estaba matriculado en el momento en que fue retirado del aula regular. El Distrito puede proporcionar la oportunidad, por cualquier medio disponible, incluyendo cursos de correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El Distrito no cobrará al alumno por ningún método de finalización proporcionada por el Distrito. [Para más información vea la política FO(LEGAL).]

Declaración de no discriminación (Todos los grados)

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, y prohíbe la discriminación sexual en sus programas o actividades educativos. La obligación de no discriminar abarca al empleo. Para cualquier pregunta sobre la aplicación del Título IX, debe dirigirse al Coordinador de Título IX del distrito (vea a continuación), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE.UU., o a ambos.

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.

La política antidiscriminación del distrito y los procedimientos de queja se tratan en la series FFH de las políticas que obran en el manual de políticas del distrito, disponible en www.midlothianisd.org.

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:

Krista Tipton, Directora Ejecutiva de Administración y Servicios Estudiantiles

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

100 Walter Stephenson Road, Midlothian TX
Correo electrónico: krista.tipton@midlothianisd.org
Teléfono: 469-856-5000

Cualquier persona puede hacer una denuncia en cualquier momento, incluso durante horas no hábiles, por correo postal, teléfono o correo electrónico. También se puede hacer denuncias en persona durante las horas hábiles del distrito. En cuanto reciba el distrito un aviso o una acusación de acoso con base a sexo, el Coordinador de Título IX responderá inmediata según el proceso descrito en la serie de políticas FFH.

Se ha nombrado a los siguientes representantes distritales 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:
 - Para comunicarse con Shannon Thompson, Directora Ejecutiva de Aprendizaje Especializada llame al 469-5000-856.
- Para cualquier otra duda referente a la discriminación, consulte a
 - Krista Tipton, la Directora Ejecutiva de Administración y Servicios Estudiantiles, al 469-856-5000

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

Programas académicos no tradicionales (Todos los grados)

Para información sobre el Programa distrital de recuperación para desertores escolares (Dropout Recovery), favor de comunicarse con Shannon Blake, Directora del programa LEAP, al 469-856-5900,

Participación de padres y familias (Todos los grados)

Trabajo cooperativo

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

- 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:
- Hablar con el consejero o director cualquier duda que tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su alumno.
- Estudiar con su alumno los requisitos y las opciones de graduación, tanto cuando si alumno está en la escuela media y también cuando ya está matriculado en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Vea **Consejería académica**]
- Presentarse a las conferencias programadas y pedir conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar, o director, favor de llamar a la oficina del campus de su alumno para pedir una cita. Normalmente el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su hora de conferencias o antes o después de clases. [Vea **Boletas de calificación / Informes de progreso y conferencias (Todos los grados).**]

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

- Ofrecer sus servicios de voluntario escolar. [Para más información vea **Voluntarios** y la política GKG.]
- Participar en las organizaciones escolares para padres. Las organizaciones para padres incluyen: Parent Teacher Organization (PTO, u Organización de padres y maestros), Project Graduation (Proyecto graduación), y varias organizaciones de apoyo (*booster*).
- 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 Departamento de Aprendizaje, al 469-856-5000.
- 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) (Todos los grados)** 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 mesa directiva se llevan a cabo el tercer lunes de cada mes a las 5:30 en el Edificio de Administración L.A. Mills, 100 Walter Stephenson Rd, Midlothian, Texas, 76065. Por lo menos 72 horas antes de cada junta ordinaria o extraordinaria se publica una agenda en 100 Walter Stephenson Rd, Midlothian Texas, 76065, y en línea en www.misd.gs. [Para más información consulte las políticas BE y BED.]

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

Para calificar para un permiso de estacionamiento, un alumno deberá presentar una licencia de manejo válido y prueba del seguro. El nombre del alumno deberá aparecer en la póliza de seguro.

Para estacionarse en un estacionamiento escolar, los alumnos deberán solicitar un permiso de estacionamiento y pagar \$45. Siempre y cuando haya espacio disponible, se pueden emitir permisos de estacionamiento a lo largo del año. Se podrá expedir pases de estacionamiento temporales semanalmente para aquellos alumnos que necesiten permiso para conducir un vehículo distinto al que fue inscrito originalmente con su permiso de estacionamiento. Para obtener un pase temporal, el alumno deberá haber comprado un permiso de estacionamiento.

No se les permitirá a los alumnos:

- Velocidad
- Estacionarse en doble fila
- Estacionarse encima de una línea blanca o amarilla
- Estacionarse en un carril de emergencia
- Sentarse en los vehículos estacionados durante horas escolares
- Estar en el estacionamiento sin permiso antes, durante, o después de clases.

Los alumnos pueden estar sujetos a medidas disciplinarias si infringen estas reglas. El distrito puede llevar con una grúa los vehículos que están estacionados en contravención de estas reglas.

Juramentos a las banderas y minuto de silencio (Todos los grados)

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 hijo de recitar el juramento. [Vea **Recitación de los Juramentos a la bandera de los EE.UU. y Texas**]

La ley estatal estipula que un minuto de silencio debe seguir los juramentos a las banderas. Durante ese minuto, cada alumno podrá elegir reflejar, rezar, meditar o participar en alguna otra actividad silenciosa, siempre que la actividad silenciosa no interfiera con ni distrae a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus permita la observancia de un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001, al inicio del primer período de clases, cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Para más información, vea la política EC]

Oración (Todos los grados)

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. Para tomar decisiones sobre las promociones, el distrito tomará en cuenta:

- Recomendación del maestro
- Calificaciones
- Puntuaciones en las evaluaciones con referencia a criterios o requeridas por el estado,
- Cualquier otra información académica necesaria según determine el distrito

Grados de escuela primaria y media/junior high

En los grados de kínder al 2er grado, la promoción al siguiente nivel académico se basará en un sistema de informes basado en normas que trata las normas del nivel académico (conocimientos y habilidades esenciales) de todas las materias. Un alumno deberá "cumplir el estándar" o lograr un nivel más alto en tres de las siguientes áreas: lectura/artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, y estudios sociales.

En los grados de 3-5, el avance se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100, con base a las normas del nivel de asignatura y del nivel académico (conocimientos y destrezas esenciales) para todas las materias y una calificación de 70 o más en cada uno de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, y lectura.

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

Repetición de prekínder -- grado 8 a petición del padre

Un padre puede pedir por escrito que un alumno repita el prekínder, o cualquier grado de 1 a 8. 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.

Grados 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 que haya obtenido. [Vea **Clasificación de nivel académico (exclusivo a los grados 9-12)**]

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

Repetición de una asignatura de crédito de escuela secundaria

Un padre puede pedir por escrito que un alumno repita una asignatura de crédito de escuela secundaria en la que el alumno estuvo matriculado durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el alumno ha reunido todos los requisitos para graduarse.

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.

Para calcular el ranking de clase, solamente se tomará en cuenta la primera calificación aprobatoria del alumno.

Salida de los alumnos de clases

[Vea **Salida del campus (Todos los grados)**]

Enseñanza a distancia

Si hay circunstancias atenuantes, el distrito puede ofrecer clases a distancia de conformidad con las directrices de la TEA.

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

Boletas de calificación / Informes de progreso y conferencias (Todos los grados)

Por lo menos una vez cada seis semanas para los grados de 6-12, y cada nueve semanas para los grados K-5, se expedirá boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada alumno, en cada clase o asignatura. En los grados de Kínder a 2, se expedirá una boleta de calificaciones basada en normas (*Standards-Based Report Card*) en Skyward.

Para el final de las primeras tres semanas de un ciclo de calificación de seis semanas, o durante la cuarta semana de un período de calificación de nueve semanas, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su alumno está cerca o por debajo de 70, o está por debajo del nivel esperado de desempeño. 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** para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen directrices de calificación que han sido aprobadas por el director, en conformidad con la política adoptada por la mesa directiva. Las directrices de calificación son 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 (Todos los grados)** 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** (Todos los grados)]

Evaluación requerida por el estado

STAAR (Evaluaciones del Estado de Texas del Estado de Preparación Académica) para los grados 3-8

Además de los exámenes rutinarios y otras mediciones del aprovechamiento, a ciertos grados 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

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.

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.

Solicitud de aplicación del examen STAAR/EOC en formato impreso (Todos los grados)

Las evaluaciones STAAR y EOC se aplican electrónicamente.

Un padre o maestro puede pedir que se aplique el STAAR o EOC a un alumno en un formato impreso en papel. El distrito puede conceder esta solicitud para cualquier aplicación única para hasta un tres por ciento del número de alumnos matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en la orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato impreso para la aplicación de otoño de un examen STAAR o EOC deberán presentarse a más tardar para el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato impreso para la aplicación de primavera de un examen STAAR o EOC deberán presentarse a más tardar para el 1 de diciembre de cada año escolar.

Evaluación estandarizado de un alumno en programas especiales

Ciertos alumnos — algunos con discapacidades y otros clasificados como alumnos bilingües emergente — pueden tener derecho a exoneraciones, adaptaciones, o exámenes aplazados. Para más información, favor de consultar al director, el consejero escolar, o el director de educación especial.

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 (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)**] STAAR Español está a disposición de alumnos calificados para quienes una versión en español del examen STAAR sea la medición más apropiada de su progreso académico.

Para más información, favor de consultar al director, el consejero escolar, o el director de educación especial.

Falta de desempeño satisfactorio en el examen STAAR o de EOC

Si un alumno no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal obligatoria de cualquier asignatura, el distrito proporcionará al alumno instrucción acelerada durante el siguiente año escolar, de la siguiente forma:

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

- Asignar al alumno a un maestro que es certificado como maestro de nivel máster, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible para el grado y la materia que corresponden a la evaluación estatal en la que el alumno no se desempeñó satisfactoriamente, o
- Proporcionar instrucción suplemental.

A un alumno se le puede exigir asistir a cualquier programa de instrucción suplemental antes o después de clases o durante el verano.

El distrito proporcionará el transporte para la instrucción suplemental.

Si un alumno no rinde satisfactoriamente en la evaluación estatal obligatoria de una misma materia durante dos años o más, el distrito elaborará un plan de instrucción acelerada. Se anima a los padres participar en la elaboración de este plan.

Planes personales de graduación - alumnos de escuela media

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 probabilidades de obtener un diploma de escuela secundaria dentro de cinco años de su matrícula en la escuela secundaria. El plan, entre otras cosas:

- Identificará las metas educativas del alumno
- Abordará las expectativas educativas que el padre tiene para el alumno
- Describir un programa de instrucción intensiva para el alumno

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

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

[Para información relacionada con la creación de planes de graduación personales para alumnos de escuela secundaria, vea Planes de graduación personales]

Seguridad (Todos los grados)

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 probablemente pueda poner en peligro al alumno o a otros.
- Seguir todas las normas de comportamiento de este manual y del Código de Conducta Estudiantil o las que establecen los empleados distritales.
- Ayudar a asegurar el campus, manteniendo cerradas con cerrojo (pasador) y llave todas las puertas exteriores, a menos que la puerta sea vigilada activamente por un empleado del distrito.
- Seguir las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- 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, y inmediatamente reportar cualquier incidente a un empleado del distrito. Un alumno puede hacer denuncias anónimas sobre temas de seguridad si visita el sitio web distrital, en www.midlothianisd.org, y hace clic en SEE IT HEAR IT STOP IT al pie de cada página web.
- Conocer las rutas y señales para una evacuación de emergencia.
- Obedecer inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobús, y demás empleados del distrito que vigilan el bienestar estudiantil.

Seguro de accidentes

Poco después del inicio del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar seguro de accidente a bajo costo, que ayudaría a pagar los gastos médicos en caso de lastimarse su hijo.

Cobijas

No se permite a los alumnos tener cobijas en la escuela a menos que tengan el permiso escrito del director por una causa aprobada. Los alumnos que tienen y se envuelven en cobijas mientras están en la escuela suponen un posible problema de seguridad para sí mismos y para los que les rodean y pueden causar una distracción.

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 de estado de preparación: RCP y Stop the Bleed

El distrito ofrecerá instrucción sobre la RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) por lo menos una vez a los alumnos matriculados en los grados de 7-12. La enseñanza puede formar parte de cualquier asignatura y no necesariamente resultará en una certificación de RCP o DEA.

Cada año, el distrito ofrecerá a los alumnos de los grados 7-12 lecciones sobre el uso de los puestos de control de hemorragia para responder a lesiones traumáticas. Para mayor información, consulte:

- [Stop the Bleed \(control de hemorragia\) del Departamento de Seguridad Nacional \(https://www.dhs.gov/stopthebleed\)](https://www.dhs.gov/stopthebleed)
- [Stop the Bleed Texas \(control de hemorragia\) \(https://stopthebleedtexas.org/\)](https://stopthebleedtexas.org/)

Datos y atención médica de urgencia

Cada año se pide a los padres rellenar un formulario de autorización para atención médica, como parte del proceso de inscripción y matrícula en línea, dando el consentimiento escrito del padre para para la obtención de 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 consentir al tratamiento médico de un alumno, incluso tratamiento dental, si es necesario, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- 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.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

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 pide a los padres rellenar 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 alguna emergencia es necesario cerrar el campus, retrasar el inicio de operaciones, o restringir el acceso al edificio, MISD notificará a la comunidad a través del sitio web y las redes sociales del distrito, y compartirá información con los canales de televisión locales.

[Vea **Datos de contacto de los padres** y **Comunicaciones urgentes automatizadas**]

SAT, ACT, y otros exámenes estandarizados

[Vea **Exámenes estandarizados**]

Cambio de programa/horario (Grados de escuela media/junior high y secundaria)

Para cualquier cambio de clase/programa para su alumno, favor de comunicarse con su consejero con la solicitud.

Instalaciones escolares

Plan de control de asbesto (Todos los grados)

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 una pregunta o desea estudiar el plan del distrito en más detalle, favor de comunicarse con el coordinadora de asbesto designado del distrito, Jose Martinez, Director Ejecutivo de Mantenimiento y Operaciones, al 469-856-5000.

Servicios alimentarios y nutricionales (Todos los grados)

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.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

Para solicitar servicios de comida gratis o a precio reducido, comuníquese con Mandi Tucker, Enlace de Nutrición Infantil de MISD, al 469-856-5390. [Para más información, vea la política CO.]

Los padres deben continuamente vigilar el saldo de la cuenta de comidas de su alumno. Cuando se agota la cuenta de comidas de un alumno, el distrito notificará al padre de familia. El alumno puede seguir comprando comidas según el periodo de gracia establecido por la mesa escolar. El distrito presentará al padre un plan de pagos en cuotas para cualquier saldo pendiente de la cuenta, junto con un formulario de solicitud para comidas gratis o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con el padre del alumno sobre el reabastecimiento de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el alumno recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible por evitar llamar atención al alumno.

La información a continuación se publica en virtud del requisito de la USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

"En conformidad con la legislación federal de derechos civiles y los reglamentos y políticas del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA) en materia de derechos civiles, se le prohíbe a esta institución discriminar por motivo de raza, color, origen nacional, sexo (incluso identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o tomar represalias por actividades pro derechos civiles previas.

“La información sobre el programa puede ofrecerse en otros idiomas aparte del inglés. Las personas con discapacidades que requieren modos de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (ej., Braille, letra grande, grabación en audio, Lenguaje de Señas Americana), deberán comunicarse con la agencia responsable estatal o local que administra el programa o con el Centro TARGET de la USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY), o comunicarse con la USDA a través del Federal Relay Service (Servicio Federal de Retransmisión) al (800) 877-8339.

“Para presentar una queja de discriminación en el programa, el Reclamante debe completar un formulario AD-3027, *USDA Program Discrimination Complaint Form* (Formulario de queja de discriminación del programa de la USDA), que puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina de la USDA con una llamada al (866) 632-9992, o mediante carta dirigida a USDA. La carta deberá incluir el nombre de reclamante, su domicilio, número de teléfono, y una descripción escrita del supuesto acto discriminatorio con suficientes detalles como para informar al *Assistant Secretary for Civil Rights* (Subsecretario de Derechos Civiles o ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 relleno o la carta deben entregarse a la USDA por:

1. correo postal:

U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; o

2. telefax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. correo electrónico:

Program.Intake@usda.gov

“Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.”

La agencia estatal responsable que administra el programa es el [Departamento de Agricultura de Texas](https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us) (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que se puede llamar al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

El distrito es la agencia local que administra el programa. Para el nombre y los datos de contacto de la coordinadora de Título IX, la coordinador de Sección 504, y el superintendente, por cualquier otra duda, vea la **Declaración de no discriminación (Todos los grados)**.

Máquinas expendedoras (Todos los grados)

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

Plan de control de plagas (Todos los grados)

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 notificará de las aplicaciones al aire libre en el momento de realizarse el tratamiento, y los letreros de aviso permanecerán hasta que sea seguro entrar al área.

Los padres que tienen preguntas 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): Jose Martinez, Director Ejecutivo de Mantenimiento y Operaciones, al 469-856-5000.

Conducta antes y después de clases (Todos los grados)

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 grados)

La biblioteca está abierta a los alumnos y al personal. Los alumnos pueden ir a la biblioteca durante el día escolar según haya disponibilidad para hacerlo y en obediencia a las directrices del campus.

El distrito proporciona a los alumnos y maestros una amplia gama de materiales de biblioteca que apoyan el rendimiento de los alumnos y presentan distintos niveles de dificultad, diversidad de atractivo y variedad de puntos de vista. El distrito sigue las normas de la Comisión Estatal de Bibliotecas y Archivos de Texas referente a la formación de la colección de la biblioteca.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

Los padres son los decisores principales respecto al acceso de sus alumnos a los materiales bibliotecarios. El distrito anima la participación de los padres en las adquisiciones, el mantenimiento y las actividades de campus de la biblioteca. Se anima a los padres a comunicarse con el bibliotecario del campus y con el maestro de su hijo sobre cualquier consideración especial relativa a los materiales de la biblioteca seleccionados por el propio alumno.

Un padre que desea acceso a la biblioteca de la escuela deberá presentar una solicitud al director.

El distrito invita los comentarios de los alumnos y padres sobre los materiales y servicios de la biblioteca. Si un empleado del distrito o un padre desea solicitar informalmente la reconsideración de algún material de la biblioteca debe comunicarse con el bibliotecario del campus o con el administrador del campus. Si el empleado o el padre no están satisfechos con el proceso informal del campus, pueden pedir la reconsideración del material bibliotecario; para hacerlo, deben presentar un formulario que pueden obtener de la oficina administrativa del Distrito.

Para más información, vea la serie de políticas EF

Uso de los pasillos en horas de clase (Todos los grados)

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 grados)

Ciertas áreas de la escuela estarán abiertos 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.

La cafetería está abierta para los alumnos antes del horario escolar, empezando a las 7:45 a. m. para los alumnos de escuela secundaria, y a las 7:05 a. m. para los alumnos de escuela primaria.

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 retirarse del 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 grados 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 oficina del director dispone de una lista de estos grupos.

Excursiones auspiciados por la escuela (Todos los grados)

Periódicamente, el distrito lleva a los alumnos en excursiones con fines educativos.

Un padre de familia deberá dar su permiso para que un alumno participe en la excursión.

El distrito puede pedir al padre proporcionar información sobre el proveedor médico del alumno y su cobertura de seguro, y también puede pedir al padre firmar una exoneración que permite administrar

tratamiento médico urgente en el caso de ocurrir una enfermedad o accidente estudiantil durante la excursión.

El distrito puede 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. El Distrito no es responsable de reembolsar los cargos pagados directamente a un vendedor tercero. [Para mayor información vea **Costos (todos los grados)**]

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

Registros (cateos) e Investigaciones

Registros (cateos) en general (Todos los grados)

En aras de fomentar la seguridad estudiantil y escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden, en ocasiones, realizar registros (cateos) e investigaciones.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones en conformidad con la ley y la política distrital, y puede interrogar a los alumnos sobre el comportamiento del propio alumno o de otras personas. [Para dudas sobre la interrogación de los alumnos por parte de agentes del orden público, vea **Agencias policiales (Todos los grados)**.]

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 divulgarán evidencia de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario distrital puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos distritales.

Propiedad y bienes distritales (Todos los grados)

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 grados)

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 telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (Todos los grados)

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, véase 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 de orden público cualquier dispositivo confiscado, para determinar si se ha cometido un delito.

[Para mayor información, vea **Dispositivos electrónicos y Recursos tecnológicos** y la política FNF(LEGAL).]

Perros adiestrados (Todos los grados)

El distrito puede usar perros adiestrados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluyendo drogas y alcohol. Cuando se emplea la detección con perros adiestrados, no se anunciará el hecho por anticipado. Los perros no serán utilizados con los alumnos, pero se les podrá pedir a los alumnos dejar sus efectos personales en un lugar donde se llevará a cabo la detección, como un aula, un armario, o un vehículo. Si un perro da alerta a un artículo o área, los funcionarios distritales pueden realizar un registro.

Pruebas de drogas (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)

La política FNF(LOCAL) del distrito aborda la autorización de la mesa directiva para realizar pruebas de drogas a los alumnos como se describe en la política, pero los detalles específicos del programa de pruebas de drogas se abordan en los reglamentos administrativos, como este manual o las guías de conducta extracurriculares.

[Vea **Esteroides (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)**]

Vehículos en campus (Exclusivo a los grados 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 contactarse con las fuerzas de orden público aun si se concede permiso para realizar el registro.

Acoso Sexual

[Vea **VIOLENCIA DE PAREJA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO, Y REPRESALIAS (Todos los grados)**]

Programas especiales (Todos los grados)

El distrito proporciona programas especiales para los alumnos dotados y talentosos, alumnos sin techo, alumnos en hogares de crianza temporal (*foster*), alumnos bilingües, alumnos migrantes, alumnos bilingües emergentes, 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. Si el alumno o padre tiene preguntas sobre estos programas, debe comunicarse con: Departamento de Currículo e Instrucción al 469-856-5000.

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

Exámenes estandarizadas

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. Para más información sobre las opciones de evaluación para su nivel académico, y las próximas fechas de evaluación, favor de comunicarse con su consejero.

Atención: Estas evaluaciones podrían 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 ofrecida por el distrito. Bajo circunstancias limitadas, el logro de ciertas puntuaciones de referencia en esta evaluación de preparación para la universidad también podría eximir al alumno de ciertos requisitos de evaluación de fin de curso. Para más información sobre las opciones de evaluación para su nivel académico y las próximas fechas de evaluación, favor de comunicarse con el consejero de su alumno.

Oradores estudiantiles (Todos los grados)

El distrito ofrece a los alumnos de escuela primaria la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares. Si un alumno cumple el criterio y desea presentar alguno de los eventos escolares indicados, debe apuntarse según indica en la política FNA(LOCAL).

[Vea **Graduación (Exclusivo a los grados de escuela secundaria)** para información sobre los oradores estudiantiles en las ceremonias de graduación y vea la política FNA(LOCAL) para otras oportunidades para servir de orador.]

Escuela de verano (Todos los grados)

Para más información sobre las oportunidades que ofrece la escuela de verano, favor de comunicarse con el director del campus de su alumno.

Atrasos (Todos los grados)

Si los alumnos llegan a la clase después de sonar el timbre de retraso y hasta 10 minutos después del inicio del período de clase, se les considerará haber llegado tarde. Un alumno que llega tarde a la clase puede ser asignado a una sala de detención escolar o recibir alguna otra consecuencia apropiada. Pueden asignarse consecuencias adicionales en el caso de retrasos excesivos, de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

Libros escolares, libros escolares electrónicos, equipo tecnológico, y otros materiales didácticos (Todos los grados)

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 didácticos con cuidado, según las instrucciones del maestro. La mayoría de todos los materiales didácticos será de acceso digital. Los alumnos deberán llevar los dispositivos proporcionados por el distrito a todas las clases, cada día, completamente cargados. Si un alumno necesita materiales impresos, el alumno o su padre debe hablar con el maestro sobre las circunstancias atenuantes. Si el alumno ha sido identificado como uno que necesita aprendizaje especializado, el comité de ARD o de 504 hará dichas recomendaciones.

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.

Si un alumno recibe un artículo dañado, lo deberá 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 proporcionará 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 grados)**.

Transferencias (Todos los grados)

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

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

[Para otras opciones de transferencia, vea **Transferencias/Asignaciones por motivos de seguridad, Intimidación (Todos los grados), Alumnos con dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de Sección 504.**]

Transporte (Todos los grados)

Excursiones patrocinados por la escuela

Los alumnos que participan en viajes patrocinados por la escuela deberán viajar de ida y vuelta al evento en el transporte suministrado por la escuela. Sin embargo, y en conformidad con los procedimientos del campus, un padre puede dar consentimiento por escrito, permitiendo a su hijo ser transportado por o entregado después del evento al padre u otro adulto designado por el padre. [Vea **Excursiones auspiciadas por la escuela (Todos los grados)**]

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.

El distrito ha identificado áreas donde existen condiciones peligrosas de tráfico y/o de alto riesgo de violencia para aquellos alumnos que viven dentro de dos millas del campus. Para más información favor de comunicarse con Darin Kasper, Director de Transporte, al 469-856-5350.

Un padre puede designar a un centro de guardería o el hogar de un abuelo como el sitio normal donde se recogerá y dejará a su alumno. El sitio designado debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar al alumno, comuníquese con Darin Kasper, Director de Transporte, al (469) 856-5350.

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:

- Observar todas las reglas normales del aula.
- 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 posee o usa ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos (e-cigarettes) en ningún vehículo del distrito.
- 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 grados)

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 grados)

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 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 solicitar la instalación y operación de dicho equipo, comuníquese con el director.

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

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

Visitantes a la escuela (Todos los grados)

Visitantes en general

Los padres y otras personas pueden visitar a las escuelas del Distrito. Para la seguridad de todos los que están en la escuela y para evitar la interrupción de tiempo educativo, todos los visitantes deberán:

- Solicitar entrada a la escuela en la entrada principal a menos que un empleado del distrito le indique al contrario.
- Reportarse a la oficina principal.
- Estar preparado para mostrar su identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, bajo llave, o cerrojo, a menos que le indique al contrario un empleado del distrito.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos del distrito que vienen al caso.

Si le pide un empleado del distrito, un visitante deberá presentar una identificación, como su licencia de conducir, otra identificación con fotografía expedida por otra entidad gubernamental, o un carné de identificación de empleado o alumno expedido por el distrito. Una persona que se niega a proporcionar una identificación y que, a un criterio razonable, no parece tener un motivo legítimo por estar en la propiedad del distrito, puede ser expulsado de la propiedad distrital.

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.

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

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 a petición, y si es aplicable cualquiera de los siguiente:

- La persona supone un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una forma que no es apropiada para un entorno escolar e insiste en comportarse de esa manera aún después de ser advertido verbalmente que el comportamiento no es apropiado y podría resultar en la negación de entrada o la expulsión.

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

[Vea el Código de Conducta Estudiantil.]

Visitantes 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

El Día de Profesiones (*Career Day*), el distrito invita a representantes de *colleges* y universidades y de otras instituciones de educación superior, empleadores potenciales, y reclutadores militares, para que puedan presentar información a los alumnos interesados. Para más información sobre el Día de Profesiones (*Career Day*), favor de comunicarse con el director del campus de su alumno.

Voluntarios (Todos los grados)

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 Ron Bland, Director de Participación Comunitaria, al 469-856-5000.

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. El voluntario pagará todos los costos de la verificación de antecedentes.

Inscripción de votante (Exclusivo a los grados 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 grados)

Para retirar a un alumno de menos de 18 años de edad, el padre o tutor debe presentar una solicitud escrita al director, especificando las razones del retiro y el último día en que el alumno estará presente. Pueden obtenerse los formularios de retiro en la dirección escolar.

Un alumno que tiene 18 años de edad o más, que es casado, o que un tribunal ha declarado ser un menor emancipado, puede retirarse sin la firma de los padres.

Favor de notificar a la escuela con por lo menos tres días de anticipación para que ésta pueda preparar los registros y documentos.

Glosario

La **Instrucción acelerada, incluida la instrucción suplemental**, es un programa educativo intensivo alineada de forma congruente con los conocimientos y habilidades esenciales de la materia y nivel académico correspondientes, y que aborda las deficiencias en los conocimientos y habilidades esenciales prerrequisitos para el material y nivel académico correspondientes. La instrucción acelerada es obligatoria si un alumno no se desempeña de forma satisfactoria en las evaluaciones requeridas por el estado. Para entregar la instrucción acelerada se le puede asignar al alumno a un maestro de aula que es certificado como maestro de nivel máster, ejemplar o reconocido, o se le puede dar instrucción suplemental además de la regular.

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.

Comité de Revisión de Asistencia es el comité responsable de revisar las ausencias de un alumno cuando de asistencia del mismo cae por debajo del 90 por ciento, o en ciertos casos el 75 por ciento, de los días en que se ofrece la clase. Bajo las directrices adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existen o no circunstancias atenuantes para las ausencias y si el alumno debe cumplir ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito perdido o la calificación perdida a causa de las ausencias.

CPS significa Child Protective Services (Servicio de protección 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.

Alumno bilingüe emergente significa un alumno de competencia limitada en el inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante del inglés, estudiante del idioma inglés y alumno de competencia limitada en el inglés.

Las 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.

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

FERPA significa la Ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act) que 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 es el programa educativo individualizado y es el registro escrito que prepara el comité de ARD para un alumno con discapacidades que cumple el criterio para recibir servicios de educación especial.

IGC es el comité personal de graduación, formado en conformidad con la ley estatal a fin de determinar si un alumno tiene el derecho de graduarse, cuando el alumno no ha demostrado un nivel satisfactorio de aprovechamiento en un máximo de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

ISS significa suspensión 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 traslado a un DAEP, la ISS saca al alumno de su aula regular.

PGP es la sigla en inglés de Plan Personal de Graduación es un requisito estatal para cualquier alumno de la escuela media o superior que reprueba una sección de un examen de mandato estatal o a quien el Distrito no considera probable que obtenga 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.

El **Equipo escolar seguro y de apoyo** es un equipo establecido en cada campus que es responsable de llevar a cabo una evaluación de amenazas en relación con personas que hacen amenazas de violencia o muestren un comportamiento perjudicial, amenazador o violento y determinar la actuación apropiada, y de proporcionar orientación a los alumnos y empleados de la escuela sobre cómo reconocer un comportamiento perjudicial, amenazador o violento que puede suponer una amenaza para la comunidad, la escuela o la persona.

SAT significa el Scholastic Aptitude Test, uno de los dos exámenes de admisión universitaria utilizadas con mayor frecuencia. La presentación del examen puede ser obligatoria para la admisión a ciertas universidades.

SHAC significa el Consejo Asesor de Salud Escolar (en inglés, School Health Advisory Council), un grupo de por lo menos cinco integrantes, de los cuales la mayoría deben ser padres, nombrados por la mesa directiva para ayudar a asegurar que los valores y problemas de salud de la comunidad local estén reflejados en las lecciones distritales sobre la salud, así como ayudar con otros temas de bienestar de los alumnos y empleados.

Section 504 es una referencia a la ley federal que prohíbe la discriminación contra un alumno discapacitado, obligando a las escuelas proveer oportunidades para la participación igual en servicios, programas y actividades. A menos que se determina que el alumno tiene derecho a servicios de educación especial bajo la Ley de Educación de Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará una educación general con las adaptaciones educativas apropiadas.

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

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 ARD.

STAAR Español es una evaluación alternativa requerida por el estado y aplicada a alumnos calificados para quienes una versión en español del examen STAAR sea la medición más apropiada de su progreso académico.

Los **Exámenes de evaluación exigidos por el estado** son aquellos que los alumnos en ciertos grados 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.

El **Código de Conducta Estudiantil** es elaborado bajo el consejo del comité a nivel Distrito y adoptado por la Junta, identifica las circunstancias, según dicta la ley, en que se puede retirar a un alumno del aula, campus o vehículo distrital; establece las condiciones que autorizan u obligan al director u otro administrador a trasladar al alumno a un DAEP; y explica las condiciones para suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata la notificación a los padres cuando el alumno desobedece una de sus disposiciones.

TAC significa el 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 (*Texas English Language Proficiency Assessment System*), que evalúa el avance logrado en el idioma inglés por los alumnos bilingües emergentes el idioma inglés, y se aplica a quienes reúnen los requisitos de participación, de kínder al grado 12.

TSI significa la evaluación Texas Success Initiative (Iniciativa de éxito de Texas), diseñado para evaluar las destrezas de lectura, matemáticas, y escritura que deben tener los alumnos del nivel freshmen (novenno 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

Política anti intimidación

Atención: Las políticas de la mesa directiva escolar están sujetas a modificación en cualquier momento. Para el contexto jurídico y la copia más reciente de la política local, visite [FFI LOCAL](#). A continuación se transcribe el texto de la política FFI(LOCAL) del ISD de Midlothian, hasta la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Bienestar estudiantil: Derecho a no sufrir intimidación (*bullying*)

Política FFI(LOCAL) adoptada el 08/07/23

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

Para las disposiciones 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 intimidación cibernética, según la define la ley estatal. Es prohibido tomar represalias contra una persona involucrada en el proceso de reclamos; constituye una infracción de la política del Distrito.

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

Normas más básicas

De conformidad con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para asegurar que se implementen las normas más básicas de prevención de la intimidación.

Represalias

El Distrito prohíbe a un alumno o empleado del Distrito tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe hace una denuncia de intimidación, sirve de testigo, o participa en una investigación.

Ejemplos: 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. Represalias ilícitas no incluyen pequeñas molestias o desprecios.

Acusación falsa

Un alumno que intencionalmente hace una acusación falsa, ofrece declaraciones falsas, o se niega a cooperar con una investigación del Distrito con relación a la intimidación estará sujeto a las medidas disciplinas apropiadas.

Denuncias oportunas

Debe reportarse la intimidación lo antes posible después de que ocurra el supuesto acto o de tener conocimiento del supuesto acto. La falta de hacer una denuncia oportuna 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 denunciar los supuestos actos al maestro, consejero escolar, director, u otro empleado de distrito. El Superintendente establecerá procedimientos que permiten a los alumnos denunciar 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.

Monitoreo periódico: Periódicamente, el Superintendente monitoreará el conteo de denuncias de incidentes de intimidación y si las reducciones en el conteo se deben a mejoramientos en la cultura del campus por una reducción en la intimidación, o a reducciones en la cultura del campus debido a una reducción en la voluntad de denunciar cualquier incidente.

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 denunciados 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.

Manual Estudiantil del ISD de Midlothian

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

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. En ciertas circunstancias, el Distrito podría notificar a las fuerzas de orden público.

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 consultará las disposiciones de la política FDB respecto a las transferencias.

Consejería (asesoramiento): 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, los denunciados y los testigos. Es posible que sea necesario hacer ciertas divulgaciones limitadas para poder realizar una investigación minuciosa.

Apelación

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

Retención de registros

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

Acceso a políticas y procedimientos

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