Manual del Estudiante del Distrito Escolar de Mansfield

Curso escolar 2025-26

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

Índice

Prefacio: Padres y estudiantes: 1

Accesibilidad 2

Sección Uno: Derechos Parentales 3

Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo 3

Excluir a un estudiante de la instrucción o eximir a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción 9

Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales didácticos y registros/políticas del distrito 10

Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales 15

Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes 23

Ausencias/Asistencia 23

Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (todos los niveles) 28

Prueba de Aptitud Profesional de las Fuerzas Armadas (cursos 10-12) 28

Acoso escolar (todos los niveles) 29

Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros programas laborales (solo en niveles secundarios) 32

Celebraciones (todos los niveles) 33

Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos a menores 33

(Todos los cursos) 33

Clasificación de la clase/Estudiante con mejor clasificación (solo niveles de secundaria) 36

Horarios de clases (solo en cursos secundarios) 36

Admisiones a universidades y ayuda financiera (todos los niveles) 36

Cursos con créditos universitarios (solo en niveles de secundaria) 37

Comunicaciones (Todos los Niveles) 38

Quejas y preocupaciones (todos los niveles) 39

Conducta (Todos los Niveles) 40

Asesoramiento 41

Créditos del curso (solo en niveles de secundaria) 43

Créditos por examen — si un estudiante ha cursado la asignatura (cursos 6-12) 43

Créditos por examen para avance/aceleración — si un estudiante no ha cursado la asignatura o la asignatura 43

Violencia, discriminación, acoso y represalias en las citas (todos los niveles) 45

Discriminación 48

Aprendizaje a distancia (todos los niveles) 48

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles) 50

Vestimenta y peluquería (todos los niveles) 51

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles) 53
Evaluaciones de Final de Curso (EOC) 68
Estudiantes Bilingües Emergentes (Todos los Niveles) 68
Exenciones de exámenes (solo para secundaria) 69
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles) 70
Tasas (todos los niveles) 71
Recaudación de fondos (Todos los niveles) 72
Zonas libres de bandas (todos los niveles) 72
Clasificación por nivel escolar (solo de 9º a 12º curso) 72
Directrices de calificación (todos los niveles) 73
Graduación (solo en cursos secundarios) 91
Acoso 97
Novatadas (Todos los Cursos) 97
Salud — Física y Mental 97
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud 106
Deberes (todos los cursos) 107
Salir del campus (todos los cursos) 109
Objetos perdidos (todos los niveles) 111
Trabajo de maquillaje 111
Declaración de no discriminación (todos los niveles) 112
Participación de padres y familias (todos los niveles) 113
Permisos de aparcamiento y permisos de aparcamiento (solo para niveles de secundaria) 114
Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los niveles) 115
Oración (Todos los Cursos) 115
Promoción y retención 115
Liberación de estudiantes del colegio 116
Boletines/Informes de progreso y conferencias (todos los niveles) 116
Represalias 116
Evaluaciones estatales obligatorias 116
Plan Personal de Graduación —Estudiantes de Secundaria 118
Seguridad (Todos los Niveles) 119
SAT, ACT y otros exámenes estandarizados 120
Cambios de horario (Niveles de Secundaria/Secundaria y Bacharelato) 120
Instalaciones escolares 120
Excursiones escolares patrocinadas por el colegio (todos los niveles) 125
Registros e investigaciones 125

Excursiones de pernocta (todos los niveles)..... 126
Acoso sexual..... 127
Ocasiones especiales (todos los niveles) 127
Programas especiales (todos los niveles) 127
Pruebas estandarizadas 127
Oradores Estudiantes (todos los niveles) 128
Tardies (todos los niveles)..... 128
Libros de texto, libros electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los niveles) 129
Traslados (todos los niveles)..... 129
Transporte (todos los niveles) 129
Vandalismo (Todos los cursos)..... 133
Cámaras de vídeo (todos los cursos) 133
Visitantes del colegio (todos los niveles)..... 134
Voluntarios (todos los niveles)..... 136
Registro de votantes (solo en cursos secundarios) 136
Retirarse del colegio (todos los niveles) 136
Apéndice A: Política de Libertad frente al Acoso Escolar 137
Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar 137
Apéndice B: Política de Derechos y Responsabilidades Estudiantiles 141
Derechos y responsabilidades estudiantiles: quejas/quejas de estudiantes y padres 141
Apéndice C: Actividades estudiantiles – Cursos exentos 147
Glosario 150

Prefacio: Padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo curso escolar!

La educación es un trabajo en equipo. Estudiantes, padres, profesores y otros miembros del personal trabajando juntos harán que este año sea exitoso.

El Manual del Estudiante ***del Distrito Escolar de Mansfield*** es una guía de referencia general dividida en dos secciones:

La Sección Uno: Derechos Parentales describe ciertos derechos parentales especificados en la legislación estatal o federal.

La Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponde, los temas se organizan por nivel escolar.

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

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

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

Por lo tanto, padres y estudiantes deberían familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil ***del Distrito Escolar de Mansfield ISD***. Para consultar el Código de Conducta, visite la página web del distrito en ***www.mansfieldisd.org.*** La ley estatal exige que el Código de Conducta se exhiba de forma destacada o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente. Sin embargo, la adopción y revisión de políticas puede producirse a lo largo del año. El distrito anima a los padres a mantenerse informados sobre los cambios propuestos en la política asistiendo a las reuniones de la junta y revisando comunicaciones que expliquen cambios en la política u otras normas que afecten a las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se proporcionará aviso de revisiones según sea razonablemente práctico.

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

Una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual del Estudiante puede solicitarse en la oficina de administración del campus de tu estudiante, o puedes acceder a ella en la siguiente URL: https://www.mansfieldisd.org/student-central/student-code-of-conduct

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de política de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual oficial de políticas del distrito está disponible para su revisión en la oficina administrativa del distrito, y una copia electrónica no oficial está disponible para el Manual de Políticas de la Junta del Distrito Escolar de Mansfield.

El manual de políticas incluye:

- Políticas legales con referencias legales que contienen disposiciones de leyes y regulaciones federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que establecen el marco legal para los distritos escolares
- Políticas locales adoptadas por la Junta que expresan las decisiones y valores de la junta respecto a las prácticas del distrito

Para preguntas sobre el material de este manual, por favor contacte con:

Director de Servicios Estudiantiles
609 E. Broad St. Mansfield, TX 76063
817-299-6360

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, por favor contacte con Servicios Estudiantiles en el 817-299-6360 o con el campus de su estudiante.

Sección Uno: Derechos Parentales

Esta sección describe ciertos derechos parentales especificados en la legislación estatal o federal.

Derechos de consentimiento, exclusión y rechazo

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica

Salvo que sea exigido por la ley estatal o federal, un empleado o contratista del distrito no realizará un examen psicológico, prueba o tratamiento psiquiátrico sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres.

Nota: Una evaluación puede ser requerida legalmente según las normas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

Consentimiento a la instrucción sobre sexualidad humana

Notificación anual

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

Nuestro distrito se ha asociado con Youth Equipped to Succeed (YES) para proporcionar información sobre relaciones y salud sexual. A través de estos programas, se proporciona a los estudiantes información basada en la investigación sobre cómo alcanzar una salud óptima y se les anima a centrarse en sus sueños y objetivos. Youth Equipped to Succeed cree firmemente en conectar a los estudiantes con mensajes positivos y relaciones saludables que les ayuden a navegar las presiones culturales. A través de su programa, estudiantes de todas las edades, orígenes y circunstancias están equipados con los conocimientos, actitudes y habilidades que necesitan para lograr un futuro más saludable y exitoso.

Para ver un resumen del contenido del programa, por favor visite la web de Youth Equipped to Succeed en: https://justsayyes.org/program-outlines

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisa, recibe una copia o compra una copia de los materiales curriculares según el copyright de los mismos.
- Excluir a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias u otras.
- Participa en el desarrollo de este plan de estudios haciéndote miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. Consulta con el director del campus para más detalles.
- Utiliza el procedimiento de reclamación del distrito en relación con una queja. [Véase **Quejas y preocupaciones** (Todos los cursos) y FNG (LOCAL).]

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

- Presentar la abstinencia sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar
- Dedica más atención a la abstinencia de actividad sexual que a cualquier otro comportamiento
- Enfatiza que la abstinencia, si se utiliza de forma coherente y correcta, es el único método 100 % efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado a la actividad sexual adolescente
- Indicar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y enfermedades de transmisión sexual
- Si se incluye en el contenido del currículo, enseña el uso de anticonceptivos y preservativos en términos de tasas de realidad de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio

[Véase **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual**]

Consentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre sexualidad humana, el padre debe dar su consentimiento por escrito. Se enviará a los padres una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

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

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en las citas y la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del progenitor del estudiante. Se enviará a los padres una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

Notificación anual

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

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisa, recibe una copia o compra una copia de los materiales curriculares según el copyright de los mismos. Como exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en la página web del distrito en la ubicación indicada anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias u otras.
- Participa en el desarrollo de este plan de estudios haciéndote miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. Consulta con el director del campus para más detalles.
- Utiliza el procedimiento de reclamación del distrito en relación con una queja. [Véase **Quejas y preocupaciones** (Todos los cursos) y FNG de políticas para información sobre el proceso de reclamaciones y apelaciones.]

[Véase **Consentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana, Violencia en las citas, y Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos a menores**

(Todos los cursos)]

Consentimiento para prestar un servicio de salud mental

El distrito no prestará un servicio de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un cribado médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, salvo que lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a un padre una intervención para un estudiante con signos tempranos de advertencia de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará al padre del alumno en un plazo razonable tras saber que un estudiante ha mostrado señales de advertencia temprana y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

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

El enlace de salud mental puede ser contactado en:

Jennifer Powers, Directora de Asesoramiento - jenniferpowers@misdmail.org

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

[Véase **Apoyo a la salud mental** (Todos los cursos)]

Consentimiento para mostrar las obras originales e información personal de un estudiante

Los profesores pueden exhibir el trabajo de un estudiante en aulas o en otros lugares del campus como reconocimiento de logros estudiantiles sin solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas pantallas pueden incluir información personal identificable del alumno. El trabajo estudiantil incluye:

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

Sin embargo, el distrito solicitará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en la página web del distrito, en una página web afiliada o patrocinada por el distrito (como la web del campus o del aula), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, vídeos u otros métodos de comunicación masiva.

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

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

Consentimiento para grabar vídeo o audio a un estudiante cuando la ley no lo permita ya

La ley estatal permite que el colegio realice un vídeo o grabación de voz sin permiso parental cuando la grabación se vaya a utilizar para:

- Seguridad escolar
- Instrucción en el aula o una actividad extracurricular o extracurricular
- Cobertura mediática del colegio
- Promoción de la seguridad del alumno, tal y como lo establece la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en determinados entornos

En otras circunstancias, el distrito solicitará el consentimiento por escrito de los padres antes de grabar un vídeo o una grabación de voz de un estudiante.

Tenga en cuenta que los padres y visitantes de un aula, tanto virtual como presencial, no pueden grabar vídeo o audio, ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin permiso del profesor u otro responsable escolar.

Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito

El distrito permite que los profesores y otros empleados autorizados utilicen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del ámbito de las responsabilidades profesionales, según lo descrito en las directrices del distrito.

Por ejemplo, un profesor puede crear una página de redes sociales para la clase y transmitir información sobre los trabajos de clase, los deberes y los exámenes. Cualquier padre puede acceder a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante solo están permitidos si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participe en dicha actividad.

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

Objeción a la divulgación de información del directorio

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

"Información de directorio" es información que, si se publica, generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad. Ejemplos incluyen:

- Una fotografía de un estudiante (para su publicación en el anuario escolar)
- Nombre y nivel de curso de un estudiante (para comunicar las tareas de clase y profesores)
- El nombre, peso y altura de un atleta (para publicación en el programa deportivo de un colegio)
- Una lista de cumpleaños de estudiantes (para generar reconocimiento escolar o en el aula)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una red social aprobada y gestionada por el distrito)
- Los nombres y niveles de curso de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer la lista de honor A/B durante un periodo de calificación específico)

La información del directorio será facilitada a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe presentarse por escrito al director dentro de los 10 días escolares siguientes al primer día de instrucción del alumno para este curso escolar. [Véase **Aviso sobre información del directorio y respuesta de los padres respecto a la publicación de información del alumno**, incluido en el paquete de formularios.]

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para supervivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Las familias pueden querer optar por no divulgar la información del directorio para que el distrito no publique ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

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

Para todos los demás fines, el distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; fotografía; títulos universitarios, honores y premios recibidos; nivel de curso; la institución educativa más reciente asistió. Si un padre no se opone al uso de la

Para estos fines, la escuela **debe** facilitar esta información cuando lo solicite una entidad externa o individuo.

Nota: Véase también Inspección y uso autorizados de los registros estudiantiles.

Objeción a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo en niveles de secundaria)

A menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue la información de sus estudiantes, la Ley de Éxito de Cada Estudiante (ESSA) exige que el distrito cumpla con las

solicitudes de reclutadores militares o instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- Dirección
- Listado telefónico

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

[Véase la Objeción de los Padres a la Divulgación de Información Estudiantil a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior, incluida en el paquete de formularios.]

Participación en encuestas de terceros

Se requiere consentimiento previo a la participación estudiantil en una encuesta financiada federalmente

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

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que un estudiante tenga que participar en una encuesta financiada por el Departamento de Educación de EE. UU. que trate sobre cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre o madre del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Conductas ilegales, antisociales, autoincriminatorias o denigrantes
- Valoraciones críticas de personas con las que el estudiante mantiene una estrecha relación familiar
- Relaciones legalmente reconocidas con privilegio, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilice para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

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

"Excluirse" de participar en otros tipos de encuestas o cribados y la divulgación de información personal

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

- Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del menor con el fin de comercializar, vender o de otro modo divulgar esa información a otros

- Cualquier examen físico o cribado invasivo y no urgente requerido como condición de asistencia, administrado por el colegio o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante

Las excepciones son los cribados de audición, visión o columna, o cualquier examen físico o cribado permitido o exigido por la ley estatal. [Véanse las políticas EF y FFAA para más información.]

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida a estudiantes y encuestas creadas por terceros
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de estudiantes con el fin de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente
- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo

El ED proporciona información extensa sobre la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance), incluyendo un Formulario de Queja de la PPRA (https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint).

Excluir a un estudiante de la instrucción o eximir a un estudiante de un componente obligatorio de la instrucción

Véase Consentimiento a la instrucción sobre sexualidad humana y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual para información sobre el derecho de un padre a excluir a un alumno de dicha instrucción.

Recitando una parte de la Declaración de Independencia en los cursos 3-12

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

- Instrucción sobre la intención, significado e importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los EE. UU.
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes de 3º a 12º curso

Según la ley estatal, un estudiante puede ser exento de recitar una parte de la Declaración de Independencia si se aplica alguna de las siguientes condiciones:

- Un padre presenta una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de EE. UU. concede inmunidad diplomática

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

Recitando los Compromisos a las banderas de EE. UU. y Texas

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

Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio tras la recitación de los compromisos.

[Véase Juramentos de lealtad y un minuto de silencio (todos los niveles) y política EC(LEGAL) para más información.]

Creencias religiosas o morales

Un padre puede apartar temporalmente a su hijo del aula si una actividad didáctica programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales.

La eliminación puede no utilizarse para evitar un examen y puede no extenderse durante todo un semestre. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel escolar y de graduación según lo determine la escuela y la ley estatal.

Tutoría o preparación de exámenes

Un profesor puede determinar que un estudiante necesita asistencia adicional y dirigida para alcanzar el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado basándose en:

- Observaciones informales
- Datos evaluativos como las notas obtenidas en tareas o exámenes
- Resultados de las evaluaciones diagnósticas

El colegio siempre intentará ofrecer tutorías y estrategias para realizar exámenes de manera que eviten la mayor exclusión posible de otras enseñanzas.

De acuerdo con la ley y política estatal de EC, los distritos deben obtener permiso parental antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutorías de recuperación o preparación de exámenes durante más del 10 % de los días que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal exige que un estudiante con una nota inferior a 70 tenga un periodo de informe para asistir.

[Para preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, contacte con el profesor del alumno y consulte las políticas EC y EHBC. Véase **Pruebas estandarizadas** para información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no rinda satisfactoriamente en ciertos exámenes estatales.]

Derecho de acceso a los registros estudiantiles, materiales didácticos y registros/políticas del distrito

Revisión parental de materiales didácticos y plan

Un padre tiene derecho a revisar materiales didácticos, libros de texto y otros materiales didácticos y materiales didácticos utilizados en el currículo, así como a examinar las pruebas que se han impartido, ya sea que la instrucción se imparte presencialmente, virtualmente o remotamente.

El distrito pondrá a disposición los materiales didácticos para revisión por parte de los padres a más tardar 30 días antes de que comience el curso escolar y al menos 30 días después de que finalice el

curso escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para el examen parental.

El distrito proporcionará credenciales de acceso a los padres de cada alumno para cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje online utilizado en la enseñanza para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

El padre también tiene derecho a solicitar que el colegio permita al alumno llevarse a casa materiales didácticos que utilize. El colegio puede pedir al alumno que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar.

Un colegio debe proporcionar versiones impresas de materiales didácticos electrónicos a un estudiante si este no tiene acceso fiable a la tecnología en casa.

Los profesores deben proporcionar una copia del plan de instrucción o del temario del curso de cada clase al padre o madre de cada estudiante matriculado en esa clase antes del inicio de cada semestre. Un padre puede obtener copias adicionales del plan o del temario a petición.

[Para información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo y material bibliotecario en línea, incluyendo registros de los materiales de la biblioteca prestados por sus hijos. [Véase Biblioteca (todos los cursos).]

Revisión del Distrito de Material Didáctico

Un padre puede solicitar al distrito que el distrito realice una revisión del material didáctico en una clase de matemáticas, inglés, lengua y lengua, ciencias o estudios sociales en la que esté matriculado el hijo o la madre para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor del curso.

El distrito no está obligado a realizar una revisión del material didáctico para un área temática o nivel escolar específico en un campus concreto más de una vez por curso escolar.

Para más información sobre cómo solicitar una revisión del material didáctico, contacte con el director del campus.

Avisos de cierta mala conducta de estudiantes a padres no custodios

Un padre o madre no custodio puede solicitar por escrito que el distrito proporcione, para el resto del curso escolar, una copia de cualquier aviso escrito que normalmente se entregue a un progenitor relacionado con la mala conducta del menor, que pueda implicar la inclusión en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Consulta el Código de Conducta y la política de Estudiantes (LEGAL) para más información.]

Participación en evaluaciones federales requeridas, obligatorias por el estado y de distrito

De acuerdo con la Ley de Éxito de Cada Estudiante (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o de distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones obligatorias.

Registros estudiantiles

Acceso a los registros estudiantiles

Un padre puede revisar los registros de su hijo, incluyendo:

- Récords de asistencia
- Resultados de los exámenes
- Cursos
- Antecedentes disciplinarios
- Expedientes de asesoramiento
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud y vacunación
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de profesores y orientadores escolares
- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia proporcionada para dificultades de aprendizaje, incluyendo información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, tal y como el término "estrategia de intervención" está definido por ley
- Registros relacionados con materiales de la biblioteca escolar que el niño obtiene de una biblioteca escolar [Véase Biblioteca (todos los cursos) para más información.]
- Instrumentos estatales de evaluación que se han administrado al menor
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño

Inspección y uso autorizados de los registros estudiantiles

La Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos respecto a los registros educativos de los estudiantes.

A efectos de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o más o que asista a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, tal como se discute aquí y en Objeción a la divulgación de información del directorio, tienen derecho a:

- Inspecciona y revisa los registros de los estudiantes en un plazo de 45 días desde el día en que el colegio reciba una solicitud de acceso
- Solicitar una enmienda a un expediente estudiantil que el padre o estudiante elegible considere inexacto, engañoso o que viola la FERPA
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que el colegio divulgue información personal identificable de los registros del estudiante, salvo en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento
- Presenta una queja (https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) ante el Departamento de Educación de EE. UU. por incumplimiento por parte del colegio de los requisitos de FERPA

Tanto la FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes contra inspecciones o usos no autorizados y otorgan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

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

Prácticamente toda la información sobre el rendimiento de los estudiantes, incluidas las notas, los resultados de exámenes y los expedientes disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

La inspección y liberación de los registros estudiantiles está restringida a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante, salvo que el colegio reciba una copia de una orden judicial que termine los derechos parentales o el derecho a acceder a los registros educativos del estudiante. Los derechos de los padres respecto al acceso a los registros estudiantiles no se ven afectados por el estado civil del padre.

La ley federal exige que el control de los registros pase a manos del estudiante tan pronto como este cumpla al menos uno de los siguientes criterios:

- Cumple 18 años
- Es emancipado por un tribunal
- Matricula en una institución educativa postsecundaria

Sin embargo, el progenitor puede seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente a efectos fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza para la salud y seguridad del estudiante u otras personas.

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

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidad
- Compilación de datos estadísticos
- Revisión de un expediente académico para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario
- Investigación o evaluación de programas

Los responsables escolares pueden incluir:

- Miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores
- Profesores, orientadores escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico del distrito)
- Una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o autorizado a proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrezca programas o software online, auditor, consultor médico, terapeuta, responsable de recursos escolares o voluntario)
- Una persona designada para formar parte de un equipo que apoye el programa escolar seguro y de apoyo del distrito
- Un padre o estudiante que forma parte de un comité escolar
- Un padre o estudiante que ayuda a un responsable escolar a desempeñar sus funciones

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

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de EE.UU., la Oficina del Fiscal General de EE.UU., el Secretario de Educación de EE.UU., la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de EE.UU. y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil
- A personas o entidades a las que se les concede acceso en respuesta a una citación u orden judicial
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria a la que un estudiante busque o tenga intención de matricularse, o en la que ya esté matriculado
- En relación con la ayuda financiera para la que un estudiante ha solicitado o ha recibido
- A las organizaciones acreditadoras para llevar a cabo funciones de acreditación
- A organizaciones que realicen estudios para, o en nombre de la escuela, para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la enseñanza
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad
- Cuando el distrito divulga los datos designados por información en el directorio. [Véase Objeción a la divulgación de información del directorio para prohibir esta divulgación.]

La divulgación de información personal identificable a cualquier otra persona o agencia —como un posible empleador o para una solicitud de beca— solo se realizará con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

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

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

Los registros pueden consultarse en persona durante el horario escolar habitual. El custodio de los registros o su representante estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague los costes de copia de 10 céntimos por página puede obtener ejemplares. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar habitual y el estudiante cumple los requisitos para comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el alumno puedan revisar los registros.

Puedes contactar con el custodio de registros de los estudiantes actualmente matriculados en cada campus contactando con el registrador del campus.

Puede contactar con el custodio de registros de los estudiantes que se hayan retirado o se hayan graduado contactando con el distrito.

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si se considera que los registros son inexactos, engañosos o violan los derechos de privacidad del estudiante.

Debe presentarse una solicitud para corregir el historial de un estudiante al custodio correspondiente de los registros. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es inexacta. Si el distrito denega la solicitud de modificación de los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si tras la audiencia los registros no se modifican, el padre o el estudiante elegible dispone de 30 días escolares para incluir una declaración en el expediente del estudiante.

Aunque se pueden impugnar calificaciones incorrectamente registradas, impugnar la nota de un estudiante en un curso o en un examen se gestiona mediante el proceso de quejas que se encuentra en la política FNG(LOCAL). Una nota otorgada por un profesor solo puede modificarse si la junta de fideicomisarios determina que la nota es arbitraria, errónea o incompatible con las directrices de calificación del distrito.

[Véase **Boletines/Informes de progreso y conferencias (todos los niveles), Quejas y preocupaciones (todos los niveles)**, y **Finalización de las calificaciones** en la política FNG(LEGAL)]

La política de registros estudiantiles del distrito se encuentra en las secciones de política FL(LEGAL) y FL(LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente o en la página web del distrito en el Manual de Políticas de la Junta de Mansfield ISD.

Nota: El derecho de acceso de los padres o estudiantes elegibles a los registros y copias de los registros estudiantiles no se extiende a todos los registros. No es necesario poner a disposición los materiales que no se consideran registros educativos —como las notas personales de un profesor sobre un alumno compartidos únicamente con un profesor sustituto— que no tienen por qué estar disponibles.

Cualificaciones profesionales de profesores y personal

Un padre puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los profesores de su hijo, incluyendo si el profesor:

- Ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles escolares y áreas de estudio en las que el profesor imparte instrucción
- ¿Tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el cual se hayan eximido los requisitos estatales?
- Actualmente imparte clases en el campo o disciplina de su certificación

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier asistente que pueda prestar servicios al menor.

Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Niños Militares (https://www.dodea.edu/education/partnership-and-resources/military-interstate-compact)

otorga a los hijos de familias militares flexibilidad respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, incluyendo:

- Requisitos de inmunización
- Nivel educativo, curso o ubicación en el programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Matrícula en cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela
- Requisitos de graduación

El distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a un progenitor, incluido un padrastro o tutor legal, que sea:

- Llamado al servicio activo
- De permiso
- Regresando de un despliegue de al menos cuatro meses

El distrito permitirá **no más de cinco** ausencias justificadas al año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, debe producirse no antes del día 60 antes del despliegue ni más tarde del día 30 después del regreso del padre o madre.

Más información está disponible en Recursos para Familias Militares de la Agencia de Educación de Texas (https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources).

Papel parental en determinadas tareas escolares y de aula

Hermanos de nacimiento múltiple

La ley estatal permite que un padre de hermanos con múltiples nacimientos (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo curso y campus solicite por escrito que los niños sean colocados en la misma aula o en aulas separadas.

Las solicitudes por escrito deben presentarse antes del día 14 después de la matrícula de los estudiantes. [Véase la política FDB(LEGAL) para más información.]

Transferencias/Asignaciones de Seguridad

La junta o su representante atenderá la solicitud de un padre de trasladar a su hijo a otro aula o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso escolar, incluido el ciberacoso, según lo definido en el Código de Educación 37.0832.

La junta puede trasladar a otro aula a un estudiante que haya sufrido acoso escolar. La junta consultará con el padre o madre de un niño que haya sufrido acoso antes de decidir trasladar al niño a otro campus.

No se proporciona transporte para trasladarse a otro campus.

[Véase **Acoso escolar (todos los niveles)**, y las políticas FDB y FFI para más información.]

El distrito atenderá la solicitud de un padre para el traslado de su hijo a una escuela pública segura del distrito si el menor asiste a un colegio identificado por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligroso o si ha sido víctima de un delito violento mientras está en la escuela o en los terrenos escolares.

[Consulta la política FDE para más información.]

Uso de un animal de servicio/asistencia por parte de los estudiantes

Un padre o madre de un estudiante que utilice un animal de asistencia debido a su discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de traer al animal de asistencia al campus. El distrito intentará atender una solicitud lo antes posible, pero lo hará en un plazo de 10 días laborables del distrito.

Un estudiante en la Tutela del Estado (Acogida)

Con el fin de proporcionar estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia en la matrícula y registro, así como otros servicios educativos durante toda la matrícula del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente o recién colocado en acogida (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada atención sustituta).

Un estudiante bajo tutela (custodia) del estado que se matricule en el distrito tras el inicio del curso escolar tendrá oportunidades de crédito por examen en cualquier momento del año.

El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos de asignaturas y cursos cursados antes de la matrícula del estudiante en el distrito.

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

Un estudiante en tutela estatal que sea trasladado fuera de los límites de asistencia del distrito o escuela — o que inicialmente sea colocado bajo tutela estatal y fuera de los límites del distrito o escuela — tiene derecho a permanecer en el centro al que asistía antes de la colocación o a mudarse hasta que alcance el nivel de curso más alto en ese centro en particular.

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

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

- Ayudar al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayudas financieras
- Organiza y acompaña a los estudiantes en las visitas al campus
- Ayuda en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones
- Identificar si el estudiante es candidato a ser nombrado en una academia militar
- Ayudar al estudiante a inscribirse y prepararse para los exámenes de acceso a la universidad, incluyendo (siempre que disponga de fondos) organizar el pago de las tasas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS)
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes que antes formaban parte de la tutela del estado

Si tiene preguntas, por favor contacte con el Director de Servicios Estudiantiles, que actúa como enlace para el sistema de acogida del distrito.

[Véase Créditos por examen para avance/aceleración — si un estudiante no ha cursado la asignatura o la asignatura y Créditos del curso (solo en niveles de secundaria)]

Un estudiante sin hogar

Se anima a un padre a informar al distrito si su hijo está sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias.

El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias.

Un estudiante sin hogar tendrá flexibilidad respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluyendo:

- Requisitos de prueba de residencia
- Requisitos de inmunización
- Colocación en programas educativos (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos previos o no cumple con un plazo de solicitud durante un periodo de falta de vivienda)
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento del año (si el estudiante se matriculó en el distrito tras el inicio del curso escolar), según las normas de la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos de asignaturas y cursos cursados antes de la matrícula del estudiante en el distrito
- Otorgar créditos parciales cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos medias
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca matriculado en la "escuela de origen" o que se matricule en una nueva escuela en la zona de asistencia donde reside actualmente.

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

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la elección de la escuela o la decisión de matrícula puede apelar a través de la política FNG(LOCAL). El distrito agilizará los plazos locales, siempre que sea posible, para una resolución rápida de disputas.

Para más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, contacte con el Director de Servicios Estudiantiles, que actúa como enlace para personas sin hogar del distrito.

[Véase Créditos por examen para avance/aceleración — si un estudiante no ha cursado la asignatura o la asignatura y Créditos del curso (solo en niveles de secundaria)]

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

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

Si un estudiante experimenta dificultades de aprendizaje, su padre puede contactar con las personas que aparecen a continuación para informarse sobre el sistema general de referencia o selección de educación general del colegio para los servicios de apoyo.

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

Derivaciones de Educación Especial

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

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

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

Hay una excepción al plazo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 días escolares pero menos de 45 antes del último día de instrucción del curso escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente del colegio durante tres o más días durante el periodo de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más prórrogas por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar al padre una copia del informe de evaluación sin coste alguno.

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía para Padres para el Proceso de Admisión, Revisión y* Expulsión (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications).

Persona de contacto para derivaciones de educación especial

La persona de contacto designada respecto a opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o para una derivación a evaluación de servicios de educación especial es:

Director de Educación Especial 817-299-4300.

Para preguntas sobre transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, contacte con el responsable de transición y empleo del distrito en la oficina de Poblaciones Especiales en el 817-299-4300.

Derivaciones de la Sección 504

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

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

Persona de contacto para derivaciones de la Sección 504

La persona designada a la que contactar para opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o para una derivación para evaluación de servicios de la Sección 504 es:

Director de Poblaciones Especiales 682-314-1763

[Véase Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegidas por la Sección 504]

Visita estos sitios web para obtener información sobre estudiantes con discapacidades y su familia:

- Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrada en el Niño (https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)
- Red de Recursos de Socios (http://prntexas.org/)
- SPEDTEX: Special Education Information Center (https://www.spedtex.org/)
- Proyecto Texas First (http://www.texasprojectfirst.org/)
- Recursos para Padres y Familias de Educación Especial de TEA (https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources)

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

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

Programa de Conducción con Discapacidad en Texas

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará el Programa de Conducción con Discapacidad de Texas a estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda dificultar una comunicación efectiva con un agente de paz y que reciban educación especial o estén cubiertos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se entregará anualmente a un estudiante elegible de 16 años o más hasta la graduación o el cumpleaños de 21 años, así como a los padres del estudiante.

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

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

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite al padre o tutor solicitar que otros estudiantes que residan en el hogar sean transferidos al mismo campus si el nivel de curso del estudiante que se traslada se ofrece en ese campus.

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

El padre o tutor debe contactar con el director del centro para las necesidades de transporte antes de solicitar el traslado para otros niños en el hogar. [Consulta la política FDB(LOCAL) para más información.]

Un estudiante que habla un idioma principal distinto al inglés

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

Si el estudiante cumple los requisitos para estos servicios, el Comité de Evaluación de Competencia en Lengua (LPAC) determinará los tipos de servicios que necesita, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas con la enseñanza en aula, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias por el estado.

[Véase Estudiantes Bilingües Emergentes (Todos los Niveles) y Programas especiales (todos los niveles)]

Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegidas por la Sección 504

Un estudiante con una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una actividad vital importante, según lo definido por la ley — y que no cumpla los requisitos para servicios de educación especial — puede optar a las protecciones de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

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

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

[Véase Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la sección 504 y política en Facebook para más información.]

Sección Dos: Otra información importante para padres y estudiantes

Esta sección contiene información importante sobre académicos, actividades escolares y funcionamiento y requisitos escolares.

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

Padres e hijos deberían tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Para orientación sobre un tema concreto, por favor contacte con el director o administrador de su campus.

Ausencias/Asistencia

La asistencia escolar regular es esencial. Las ausencias en clase pueden suponer una grave interrupción en la educación del estudiante. El estudiante y el padre deben evitar ausencias innecesarias.

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

Asistencia obligatoria

Preescolar y Jardín de Infancia

Los estudiantes matriculados en preescolar o jardín de infancia están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras sigan matriculados.

Edades 6-18

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

La ley estatal exige que un estudiante de infantil a segundo curso asista a cualquier programa de instrucción acelerada en lectura asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa acelerado de instrucción lectora basado en un instrumento de lectura diagnóstica.

Un estudiante deberá asistir a cualquier programa de instrucción acelerada asignado antes o después de clase o durante el verano si no cumple los requisitos de aprobación en una evaluación estatal correspondiente.

A partir de 19 años

Un estudiante que asista o se matricule voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir a cada día escolar hasta el final del curso escolar. Si el estudiante sufre más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad del colegio a partir de entonces no sería autorizada y podría considerarse allanamiento. [Consulta política FEA para más información.]

Asistencia obligatoria — Exenciones

Todos los niveles

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria, siempre que el estudiante recupere todo el trabajo para las siguientes actividades y eventos:

- Días sagrados religiosos
- Comparecenzas judiciales obligatorias
- Comparecer en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participación en una ceremonia de juramento de naturalización en Estados Unidos
- Servicio como secretario electoral
- Citas sanitarias para el estudiante o un hijo del estudiante, incluyendo ausencias relacionadas con servicios para el autismo y citas de salud mental
- Ausencias derivadas de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia de un estudiante, con certificación médica en el formulario del distrito
- Ausencias por asistencia a un curso de instrucción religiosa con horario limitado
- Para los estudiantes en la tutela del estado:
    - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por el tribunal
    - Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre que no sea viable programar la participación del alumno en la actividad fuera del horario escolar

Para los hijos de familias militares, se justificarán ausencias de hasta cinco días para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de permiso o regrese de determinados despliegues. [Véase **Hijos de familias militares**]

Ten en cuenta que las citas sanitarias documentadas pueden incluir citas por telemedicina. Los estudiantes que estén físicamente en el campus no podrán participar en citas por telemedicina u otras citas online sin autorización específica de un administrador adecuado. Los estudiantes no deben utilizar tecnología proporcionada por el distrito, incluyendo Wi-Fi o internet, para citas de telemedicina porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitorizado por el distrito. Para más información, véase **Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles escolares**).

Niveles de secundaria

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años o más esté ausente un día para obtener el permiso de aprendiz y otro día para obtener el carné de conducir, siempre que la junta haya autorizado dichas ausencias justificadas bajo la política FEA(LOCAL). El estudiante deberá aportar documentación de la visita a la oficina de permisos de conducir por cada ausencia y deberá recuperar cualquier trabajo que haya **faltado.** [Ver Verificación de asistencia al permiso de conducir]

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

- La junta ha autorizado dichas ausencias justificadas bajo la política FEA(LOCAL)
- El director ha aprobado la ausencia del alumno
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para verificar la visita y recupera cualquier trabajo perdido

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más esté ausente hasta cuatro días durante el periodo en que esté matriculado en el instituto para solicitar su alistamiento en las fuerzas armadas de EE. UU. o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante esté ausente hasta dos días durante su penúltimo año y dos días durante su último año para una jornada de investigación profesional, con el fin de visitar a un profesional en su lugar de trabajo y determinar su interés en seguir una carrera en su campo, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante esté ausente hasta dos días por curso escolar para desempeñar los siguientes cargos:

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

El distrito permitirá que un alumno de 6º a 12º curso esté ausente con el fin de tocar "Taps" en un funeral de honor militar por un veterano fallecido.

Asistencia obligatoria — Incumplimiento

Todos los niveles

Los empleados del colegio deben investigar y denunciar infracciones a la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante que esté ausente sin permiso del colegio, de cualquier clase, de cualquier programa especial obligatorio o de cualquier tutoría obligatoria será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acciones disciplinarias.

Estudiantes con discapacidades

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

Edades 6-18

Cuando un estudiante de 6 a 18 años sufre tres o más ausencias injustificadas en un periodo de cuatro semanas, la ley exige que el colegio envíe un aviso al padre.

El aviso será:

- Recuerda al padre o madre su deber de supervisar la asistencia del alumno y exige que asista al colegio
- Solicita una reunión entre los administradores escolares y el padre
- Informar al padre de que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo, incluyendo un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario escolar, derivaciones a servicios de orientación u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas

El facilitador de prevención del absentismo escolar del distrito es:

Niria Garcia, coordinadora de prevención de abandonos escolares

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

Un tribunal puede imponer sanciones al progenitor si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja contra el padre si el estudiante sufre 10 o más ausencias no justificadas en un periodo de seis meses en el mismo curso escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años sufre 10 o más ausencias injustificadas en un periodo de seis meses en el mismo curso escolar, el distrito, en la mayoría de los casos, remitirá al estudiante al juzgado de absentismo.

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

A partir de 19 años

Después de que un estudiante de 19 años o más sufra una tercera ausencia no justificada, el distrito está obligado por ley a enviar una carta explicando que puede revocar la matrícula del estudiante para el resto del curso si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la matrícula de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento.

Asistencia para créditos o calificación final (todos los niveles)

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

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

Excepto las ausencias por enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamientos relacionados, todas las ausencias, justificadas o no, pueden considerarse conforme al requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para alguna ausencia, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o asignatura.
- Si el estudiante ha completado el trabajo de recuperación satisfactoriamente. Si el estudiante realiza trabajos de recuperación, las ausencias recogidas en **la categoría de Asistencia Obligatoria** y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el alumno o el padre del alumno tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

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

Horario oficial de asistencia (todos los niveles)

El distrito tomará asistencia oficial cada día a una hora determinada por el distrito (los horarios pueden variar según el nivel) según lo requiera la normativa estatal.

Un estudiante ausente durante cualquier parte del día debe seguir los siguientes procedimientos para documentar su ausencia.

Documentación tras una ausencia (todos los niveles)

Un padre debe dar una explicación de cualquier ausencia al llegar o regresar al colegio del alumno. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. El campus puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero se reserva el derecho de exigir una nota escrita.

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

El campus documentará en sus registros de asistencia si la ausencia está justificada o no.

Nota: El distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el progenitor proporciona una nota explicando la ausencia, salvo que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria.

Nota del médico tras una ausencia por enfermedad (todos los niveles)

En un ***plazo de 3*** días desde su regreso al colegio, un estudiante que esté ausente más de ***5*** días consecutivos debido a una enfermedad personal debe presentar una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia*. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

*Nota: Para efectos de exención de exámenes de secundaria, **todas las notas médicas** deben entregarse por **cualquier ausencia** en un plazo **de 3 días** escolares tras el regreso al campus.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o no.

Viajes familiares (todos los cursos)

- Los estudiantes serán excusados de los viajes familiares, sujetos a las siguientes directrices:
- Los padres deben notificar por escrito al colegio **con antelación.**
- Los estudiantes deben hacer acuerdos previos (al menos una semana) con los profesores para el trabajo de recuperación.
- Los exámenes semestrales no se darán antes de tiempo.
- Se ***permitirá un máximo de cinco días escolares*** consecutivos o ***una excursión al año***. Estos días están incluidos en el 90% permitido por la ley. [Política de la Junta FEC (Local)]

Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que haga inviable su asistencia, un padre debe proporcionar una

certificación de un médico autorizado para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el periodo de ausencia previsto relacionado con dicha enfermedad o tratamiento en el formulario del distrito. Un padre puede acceder al formulario requerido *solicitándolo a la oficina de asistencia del campus.*

Verificación de asistencia al permiso de conducir (solo en cursos secundarios)

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

Más información está disponible en la página web del Departamento de Seguridad Pública de Texas (https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen).

[Véase Asistencia obligatoria — Exenciones para Niveles de secundaria para información sobre ausencias justificadas para obtener un permiso de conducir o licencia de aprendizaje.]

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

El distrito escolar de Mansfield y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad según la legislación estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, incluyendo:

- El Informe sobre el Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, elaborado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores y calificaciones académicas
- Una Boleta de Calificaciones Escolares (SRC) para cada campus del distrito, elaborada por TEA
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA
- Información recopilada por TEA para la presentación de un boletín federal que es obligatorio por la ley federal

La información sobre la rendición de cuentas se puede encontrar en la página web del distrito en www.mansfieldisd.org.

Copias impresas de cualquier informe están disponibles bajo solicitud en la oficina administrativa del distrito.

TEA mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en la División de Informes de Desempeño (https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting).

Prueba de Aptitud Profesional de las Fuerzas Armadas (cursos 10-12)

A un estudiante de 10º a 12º curso se le ofrecerá la oportunidad de realizar la prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

Contacta con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

Acoso escolar (todos los niveles)

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso escolar, de acuerdo con sus políticas, promoviendo una cultura escolar positiva; construir relaciones saludables entre estudiantes y personal; fomentar la denuncia de incidentes de acoso, incluyendo la denuncia anónima; y la investigación y abordamiento de los incidentes de acoso escolar denunciados.

El acoso escolar se define en la ley estatal como un acto significativo único o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica la expresión escrita o verbal, la expresión por medios electrónicos o conductas físicas que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar su propiedad o poner a un estudiante en un temor razonable de daño a su persona o a su propiedad
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante
- Interrumpe de manera material y sustancial el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela
- Vulnera los derechos de la víctima en el colegio

El acoso incluye el ciberacoso. El ciberacoso se define en la ley estatal como acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo electrónico de comunicación, incluyendo:

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

El acoso está prohibido por el distrito y podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Bromas
- Confinamiento
- Asalto
- Demandas de dinero
- Destrucción de propiedad
- Robo de bienes de valor
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo

El distrito integrará en la enseñanza contenidos basados en investigación diseñados para reducir el acoso escolar que sean apropiados para los grupos de edad de los estudiantes.

Los alumnos de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas de acoso escolar y cómo denunciarlas
- Debates apropiados para su edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observan que ocurre acoso escolar
- Instrucción que caracterice el acoso escolar como un comportamiento que resulta de la necesidad del alumno de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no como un rasgo inmutable

Los estudiantes de secundaria participarán en:

- La instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer para que el alumno reconozca el comportamiento de acoso puede surgir de una necesidad desarrollativa de adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontarlo, y no es un rasgo inmutable
- Debates que presentan el acoso escolar como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener un estatus social en la escuela, y que desalentan a los estudiantes a usar el acoso escolar como herramienta para obtener estatus social
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de conductas de acoso escolar en la promoción de una comunidad escolar segura

El distrito utilizará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluirá preguntas relevantes sobre el acoso escolar para identificar y abordar las preocupaciones de los estudiantes.

Cada campus cuenta con un comité que aborda el acoso escolar centrándose en los esfuerzos de prevención y en las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de secundaria. Para más información sobre este comité, incluyendo el interés en formar parte del comité, contacte con el director del campus.

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso escolar o presenciado el acoso de otro alumno, debe notificar a un profesor, orientador escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe sobre un incidente de acoso escolar deberá comunicarlo a un administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar denuncias de acoso escolar pueden encontrarse en Anti-Bullying - Distrito Escolar Independiente de Mansfield.

Un estudiante puede denunciar anónimamente un presunto incidente de acoso escolar contactando con cualquier miembro del personal o administrador del MISD.

La administración investigará cualquier acusación de acoso escolar y conducta indebida relacionada. El distrito también notificará al progenitor de la presunta víctima y al progenitor del alumno presuntamente implicado en acoso.

Si una investigación determina que se produjo acoso, la administración tomará las medidas disciplinarias adecuadas y podrá, en determinadas circunstancias, notificar a las fuerzas del orden. Se pueden tomar medidas disciplinarias u otras acciones incluso si la conducta no cumple con la definición de acoso.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para estudiantes que incurran en conductas de acoso, estudiantes que sean objeto de conductas de acoso y cualquier estudiante que haya presenciado conductas de acoso.

Cualquier acción tomada en respuesta al acoso escolar cumplirá con la legislación estatal y federal relativa a estudiantes con discapacidad.

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

A recomendación de la administración, la junta puede trasladar a otro aula del campus a un estudiante que se encuentre culpable de acoso escolar. En consulta con el padre o madre del estudiante, la junta puede trasladar al estudiante a otro campus del distrito.

El padre o madre de un estudiante que haya sido determinado como víctima de acoso puede solicitar que el estudiante sea trasladado a otra aula o campus dentro del distrito. [Véase **Transferencias/Asignaciones de Seguridad]**

Política de acoso escolar del MISD

- El Distrito prohíbe represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que, de buena fe, denúncie acoso, actúe como testigo o participe en una investigación.
- Las denuncias de acoso escolar deberán presentarse lo antes posible tras el supuesto acto o conocimiento del mismo. No informar de inmediato puede perjudicar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.
- Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sufrido acoso escolar o que otro alumno ha sufrido acoso debe informar inmediatamente de los actos presuntos a un profesor, orientador escolar, director u otro empleado del Distrito.
- Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber sufrido acoso debe notificar inmediatamente al director o al designado.
- Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El principal o el representante deberá redactar cualquier informe oral a forma escrita.
- El principal o el representante determinará si las acusaciones del informe, si se prueban, constituirían conductas prohibidas según la definición de la política FFH, incluyendo violencia en el noviazgo y acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como acoso, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.
- El principal o el representante deberá llevar a cabo una investigación adecuada basada en las alegaciones del informe. El principal o el representante deberá tomar rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante el curso de la investigación, si corresponde. Salvo circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse en un plazo de diez días laborables del Distrito desde la fecha del informe inicial que denuncia acoso.
- El principal o el representante deberá preparar un informe final y escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si se produjo acoso escolar y, en caso

afirmativo, si la víctima utilizó una defensa legítima razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o al designado.

- Si se confirma un incidente de acoso, el director o el representante deberá notificar rápidamente a los padres de la víctima y del alumno que ha participado en acoso.
- Si los resultados de una investigación indican que se produjo acoso, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias adecuadas conforme al Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar dicha conducta.
- Un estudiante que sea víctima de acoso escolar y que haya utilizado defensa propia razonable en respuesta al acoso no será objeto de medidas disciplinarias.
- El director o el representante deberá notificar a la víctima, al estudiante que ha incurrido en el acoso escolar y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.
- Si la investigación revela conductas inapropiadas que no alcanzaron el nivel de conducta prohibida o acoso, el Distrito podrá tomar medidas conforme al Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

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

[Véase Transferencias/Asignaciones de Seguridad, Violencia, discriminación, acoso y represalias en las citas (todos los niveles), Novatadas (Todos los Cursos), política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual puede consultarse en la oficina del campus.]

Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros programas laborales (solo en niveles secundarios)

Mansfield ISD ofrece una amplia selección de cursos de CTE. La mayoría de los cursos se imparten en la Ben Barber Innovation Academy. La admisión a estos programas se basa en diversos criterios que se detallan en la Guía de Descripción de Cursos de Secundaria. Estos cursos ofrecen a los estudiantes la posibilidad de obtener créditos universitarios, formación a nivel industrial, certificaciones y prácticas que pueden alinearse con las preferencias profesionales de los estudiantes. Cualquier pregunta sobre los programas de Carrera y Tecnología del MISD puede responderse llamando a BBIA al 817-299-1900 o accediendo a la página web de Ben Barber.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y proporciona acceso igualitario a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados, tal como exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según su enmienda; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según lo modificado.

La política del distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas laborales, tal y como exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según lo enmendado; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, con sus enmiendas; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según lo modificado.

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

Para obtener información sobre sus derechos o procedimientos de reclamación, contacte con el coordinador del Título IX (Quejas del Título IX - Distrito Escolar Independiente de Mansfield) y con el coordinador de la ADA/Sección 504.

[Véase **Declaración de No Discriminación (Todos los Niveles de Curso**) para el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504.]

Celebraciones (todos los niveles)

Aunque un padre o abuelo pueda proporcionar comida para compartir en un acto designado por el colegio o para el cumpleaños de un alumno, ten en cuenta que los niños pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Habla con el profesor sobre cualquier alergia en el aula antes de llevar comida para compartir.

Ocasionalmente, el colegio o una clase puede organizar eventos o celebraciones vinculadas al currículo que incluyen comida. El colegio o el profesor notificarán a los alumnos y padres cualquier alergia alimentaria conocida al solicitar posibles voluntarios para proporcionar alimentos.

[Véase **Alergias alimentarias (todos los cursos escolares**)]

Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos a menores (Todos los cursos)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, la negligencia, la trata y otros malos tratos a menores. El plan está disponible en el Manual de Políticas de la Junta del Distrito Escolar de Mansfield. El abuso incluye el abuso físico, incluido el abuso sexual, así como el abuso mental y emocional. La trata incluye tanto la trata de personas con sexo como con el trabajo.

Deber de informar

Cualquier persona que sospeche que un menor ha sido o pueda ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar el abuso o negligencia sospechoso a las fuerzas del orden o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Consulta a continuación información sobre cómo denunciar y responder a denuncias de abuso o negligencia infantil.

Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, trata y otros malos tratos a menores

Abuso físico

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

- Lesiones frecuentes como moratones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente
- Quemaduras o moratones en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o mordedura humana; Quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Falta de reacción al dolor
- Miedo extremo a volver a casa o ver a sus padres

- Lesiones que aparecen después de que un niño no se haya visto durante varios días
- Ropa fuera de temporada que puede ocultar lesiones en brazos o piernas

Abuso sexual

Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesión en la zona genital
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a estar sola con adultos de cierto sexo
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se considera apropiado para la edad
- Conocimiento de relaciones sexuales más allá de lo esperado para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Véase Violencia, discriminación, acoso y represalias en las citas (todos los niveles) y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual]

Abuso emocional

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

- Exceso de cumplimiento o baja autoestima causados por el chivo expiatorio o el abuso verbal por parte de los cuidadores
- Depresión severa, ansiedad o agresividad
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega el amor y parece no preocuparse por los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como el retraimiento o la sobreagresión
- Cambios significativos en el peso, como un aumento o pérdida de peso sustancial

Negligencia

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud
- Robar o mendigar comida
- Niño desatendido durante largos periodos de tiempo
- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica

Descripción y señales de advertencia de trata

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

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

Las posibles señales de advertencia de trata sexual de menores incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, actitud y actitud
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología)
- Tatuajes o marca
- Tarjetas regalo recargables
- Episodios frecuentes de fuga
- Múltiples teléfonos o cuentas en redes sociales
- Fotos provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de la familia, amigos y comunidad
- Parejas románticas mayores

Otras señales de advertencia de trata laboral en niños incluyen:

- No pagado, muy poco o solo con propinas
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera del horario permitido para los estudiantes
- Deber una deuda grande y no poder saldarla
- No tener descansos en el trabajo ni estar sometido a jornadas de trabajo excesivamente largas
- Preocuparse demasiado por agradar a un empleador y/o dejar decisiones personales o educativas a un jefe
- No tener control sobre su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador registrado como cuidador del estudiante
- Un deseo de dejar un trabajo pero no poder hacerlo

[Véase Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual]

Denuncia y respuesta al abuso infantil, negligencia, trata y otros maltratos a menores

Se debe animar a un niño que haya sufrido cualquier tipo de abuso o negligencia a buscar a un padre o adulto de confianza. Los niños pueden mostrarse reacios a revelar el abuso y solo pueden revelar el abuso sexual de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante mantener la calma y reconfortar si tu hijo u otro niño confía en ti. Tranquiliza al niño diciéndole que hizo bien al decírtelo.

Si tu hijo es víctima de abuso, negligencia, trata u otro maltrato, el orientador escolar o el director proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para ti y tu hijo en tu zona. Texas Health and Human Services también gestiona programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para saber qué servicios pueden estar disponibles en tu condado, consulta el Localizador del Programa de Servicios de Apoyo a Familias de Texas Health and Human Services (https://fss.hhs.texas.gov/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Las denuncias de abuso, trata o negligencia pueden hacerse a la división de CPS del DFPS en el 1 800-252-5400 o en línea en la página web de la Línea Directa de Abusos de Texas (www.txabusehotline.org).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos a menores

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

- Puerta de Acceso a la Información sobre el Bienestar Infantil (https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf)
- KidsHealth, Para Padres, Maltrato Infantil (https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html)
- Oficina del Equipo de Trata Sexual Infantil del Gobernador de Texas (https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)
- Trata de Personas de Niños en Edad Escolar (https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children)
- Abuso sexual infantil: Guía para padres de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual (https://www.nsvrc.org/publications/booklets/child-sexual-abuse-parental-guide)
- Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Trata de Personas en las Escuelas de Estados Unidos (https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools)

Clasificación de la clase/Estudiante con mejor clasificación (solo niveles de secundaria)

El rango de un estudiante en clase se determinará calculando todas las calificaciones obtenidas en los cursos con créditos de secundaria, incluidos los cursos con créditos de secundaria realizados en secundaria.

[Véase las Directrices de Calificación correspondientes. Consulte también la política EIC para más información.]

Horarios de clases (solo en cursos secundarios)

Se espera que todos los estudiantes asistan a clase durante todo el día escolar y mantengan un horario completo de clases. El director del campus puede hacer excepciones ocasionalmente para estudiantes de 9º a 12º curso que cumplan criterios específicos y reciban el consentimiento de los padres para matricularse en un horario de menos de jornada completa.

Admisiones a universidades y ayuda financiera (todos los niveles)

Durante dos años escolares posteriores a la graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como valedictorian o entre el 10 % superior de su promoción es elegible para la admisión automática en universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas si cumple uno de los siguientes requisitos:

- Completa el Programa de Logros Recomendados o Avanzados/Distinguidos*; o

- Cumple los Requisitos de Preparación Universitaria del ACT o obtiene al menos un 1500 sobre 2400 en el SAT

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

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

La Universidad de Texas en Austin podría limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para estudiantes residentes de primer año entrantes. Desde el trimestre de verano/otoño de 2026 hasta el de primavera de 2027, la Universidad admitirá al cinco por ciento superior de la promoción de secundaria que cumpla con los requisitos mencionados. La Universidad considerará a los solicitantes adicionales mediante un proceso de revisión integral.

Según lo exigido por ley, el distrito proporcionará un aviso escrito sobre lo siguiente:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos curriculares para la ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos de admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de Secundaria de Texas First, que exige que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y expedientes académicos, según corresponda, para recibir los créditos de las evaluaciones y créditos requeridos para la graduación anticipada bajo el programa
- El Programa de Becas Texas First
- El Programa de Becas para Futuros Profesores de Texas

Se pedirá a padres y estudiantes que firmen un acuse de recibo de que recibieron esta información.

Estudiantes y padres deben contactar con el orientador escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y los plazos.

[Véase Clasificación de la clase/Estudiante con mejor clasificación (solo niveles de secundaria) Para información específica relacionada con cómo el distrito calcula la clasificación de un estudiante en clase, y requisitos para Graduación (solo en cursos secundarios) para información relacionada con el programa de graduación de la fundación.]

[Véase Un estudiante en la Tutela del Estado (Acogida) Para información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en acogida.]

Cursos con créditos universitarios (solo en niveles de secundaria)

[Ver Directrices de Calificación correspondientes]

Los estudiantes de 9º a 12º curso pueden obtener créditos universitarios a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos se imparten en el campus del instituto, que pueden incluir cursos denominados crédito dual, Advanced Placement (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparatorios universitarios

- Matrícula en cursos AP o de doble crédito a través de los cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela
- Matrícula en cursos impartidos en conjunto y en colaboración con Tarrant County Community College, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus
- Matrícula en cursos impartidos en otras universidades o colegios
- Algunas carreras de CTE.

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST), un estudiante puede ser elegible para matricularse sin coste alguno en cursos de doble crédito en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite que estudiantes que estén o hayan tenido desventajas educativas en cualquier momento durante los cuatro años previos a la matrícula de un curso de doble crédito se matriculen sin coste alguno para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad en caso de matrícula del estudiante en el curso de doble crédito. Consulta el ***[inserte puesto, como orientador de instituto]*** para más información.

Un estudiante puede ser elegible para subvenciones basadas en la necesidad económica de las tasas de los exámenes AP o IB. [Véase Tasas (todos los niveles) para más información.]

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios en ciertos cursos de Educación Profesional y Técnica (CTE). Educación Profesional y Técnica (CTE) y otros programas laborales (solo en niveles secundarios) para información sobre CTE y otros programas laborales.

Para fines de doble crédito, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de matricularse en el curso. Por favor, consulta con el orientador escolar para más información. Dependiendo del nivel escolar del estudiante y del curso, puede ser obligatoria una evaluación estatal de fin de curso para graduarse.

No todas las universidades aceptan créditos obtenidos en todos los cursos de crédito dual o AP cursados en el instituto como créditos universitarios. Los estudiantes y los padres deben consultar con la universidad o colegio que se interese para determinar si un curso concreto contará para el plan de estudios deseado por el estudiante.

Comunicaciones (Todos los Niveles)

Información de contacto de los padres

Un padre está legalmente obligado a proporcionar por escrito la información de contacto del padre, incluyendo dirección, número de teléfono y correo electrónico.

Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la matrícula y nuevamente dentro de las dos semanas siguientes al inicio de cada año escolar mientras el estudiante esté matriculado en el distrito.

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

Un padre puede actualizar la información de contacto iniciando sesión en Skyward y realizando esos cambios en el sistema.

Comunicaciones de emergencia automatizadas

El distrito se basará en la información de contacto registrada en el distrito para comunicarse con los padres en situaciones de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automáticos. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura retrasada o acceso restringido al campus debido a condiciones meteorológicas severas, otra emergencia o una amenaza de seguridad. Es fundamental notificar al colegio de tu hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Véase Seguridad (Todos los Niveles) para información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

Comunicaciones Automatizadas No Urgentes

El colegio de tu hijo envía información periódicamente mediante mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o de correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión del centro y son específicas de tu hijo, de su colegio o del distrito.

Pueden aplicarse las tarifas estándar de mensajería de tu operador de telefonía inalámbrica.

Si no desea recibir dichas comunicaciones, por favor contacte con el director de su hijo. [Véase Seguridad (Todos los Niveles) para información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

Quejas y preocupaciones (todos los niveles)

Normalmente, las quejas o preocupaciones de estudiantes o padres pueden abordarse de forma informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el profesor o el director.

Para aquellas quejas y preocupaciones que no pueden resolverse de forma informal, la junta ha adoptado una política de quejas para estudiantes y padres en FNG(LOCAL) de acuerdo con el Capítulo 26A del Código de Educación. Esta política, que describe en detalle el proceso de reclamaciones, está disponible en el manual de políticas en línea del distrito en Mansfield ISD Board Policy Manual - FNG y se adjunta a este manual como un apéndice. Un padre puede presentar una queja presentando el formulario de queja del distrito al director del campus. Los formularios de quejas del distrito están disponibles en la página web del distrito en https://www.mansfieldisd.org/departments/student-services/complaints-grievances-concerns y en la oficina de Servicios Estudiantiles del MISD. Un padre también puede presentar una queja electrónicamente mediante ***[describe el método para la presentación electrónica de una queja].***

En general, el formulario escrito de reclamación debe completarse y entregarse al director del campus de manera oportuna.

Si la preocupación no se resuelve, un padre o estudiante puede apelar al superintendente o al representante del superintendente.

Si la preocupación sigue sin resolverse, el distrito proporciona un proceso para que padres y estudiantes apelen ante la junta de fideicomisarios.

Las audiencias en cada nivel se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos establecidos por la ley descritos en la política del distrito en FNG(LOCAL). Manual de Política de la Junta de Mansfield ISD - FNG (Local)

Conducta (Todos los Niveles)

Aplicabilidad de las normas escolares

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

Durante la instrucción de verano, se aplican el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el curso escolar inmediatamente anterior al periodo de verano, salvo que el distrito modifique uno o ambos documentos para la instrucción de verano.

Coordinador de Comportamiento en el Campus

Cada campus cuenta con un coordinador de comportamiento que aplica técnicas de gestión disciplinaria y aplica consecuencias por ciertas malas conductas estudiantiles, además de proporcionar un punto de contacto para las malas conductas estudiantiles.

Entregas

Excepto en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el horario de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como una comida olvidada, para que el alumno lo recoja en la oficina principal durante un periodo o una hora de comida.

Interrupción de las operaciones escolares

No se tolera la interrupción del funcionamiento escolar y puede constituir un delito menor. Según la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia en el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio distrital sin autorización de un administrador
- Interferencia con una actividad autorizada mediante la toma del control total o parcial de un edificio
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas para causar interrupciones durante una asamblea
- Interferencia en el movimiento de personas por una salida o entrada a una propiedad del distrito
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador

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

- Haciendo ruidos fuertes
- Intentar atraer a un estudiante para que se aleje o impedir que asista a una clase o actividad obligatoria
- Entrar en un aula sin autorización y interrumpir la actividad con lenguaje alto o grosero o cualquier mala conducta

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

Eventos sociales

Las normas del colegio se aplican a todos los eventos sociales del colegio. Se espera que los invitados a estos eventos sigan las mismas normas que los estudiantes, y un estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad de la conducta del invitado.

Se pedirá a un estudiante que asista a un evento social que firme su salida al salir antes de que termine el evento y no será readmitido.

Un padre interesado en acompañar a cualquier evento social escolar debe contactar con el director del campus.

Asesoramiento

El distrito cuenta con un programa integral de orientación escolar que incluye:

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluyendo sus intereses y objetivos profesionales
- Un componente de servicios receptivo para intervenir en favor de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo su desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante mientras este planifica, supervisa y gestiona su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de profesores, personal, padres y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes

El distrito pondrá a disposición de los padres una vista previa del programa, incluyendo todos los materiales y el currículo, para que la revisen durante el horario escolar.

Orientación académica

Niveles de primaria y secundaria/secundaria

El orientador escolar proporcionará información a estudiantes y padres sobre las admisiones a universidades y a la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluyendo los cursos adecuados y la disponibilidad y requisitos de ayuda financiera.

En 7º o 8º curso, cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo prepararse mejor para el instituto, la universidad y una carrera profesional.

Niveles de secundaria

Se anima a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un orientador escolar, un profesor o un director para informarse más sobre la oferta de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, a los estudiantes de secundaria se les proporcionará información sobre la oferta de cursos prevista para el próximo curso escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación profesional y técnica (CTE), y la importancia de la educación postsecundaria.

El orientador escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté matriculado en el instituto sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener un endoso y completar el programa de fundación con un nivel distinguido de logros
- Las desventajas de cursar un examen de equivalencia de bachillerato (GED) en comparación con obtener el diploma de bachillerato
- Elegibilidad para ayudas financieras y cómo solicitar ayuda
- Admisión automática a universidades y colegios financiados por el estado de Texas
- Requisitos de elegibilidad para la subvención TEXAS
- Disponibilidad de programas distritales que permitan a los estudiantes obtener créditos universitarios
- Disponibilidad de matrícula y asistencia para la educación superior para estudiantes en acogida
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y formación militar

Además, el orientador escolar puede proporcionar información sobre oportunidades laborales tras la graduación o sobre oportunidades en escuelas técnicas y profesionales, incluyendo oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidas por la industria.

[Véase Becas y subvenciones para más información.]

Asesoramiento personal (todos los niveles)

El orientador escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluyendo problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el orientador escolar debe concertar una cita con el orientador del campus. Como padre, si te preocupa la salud mental o emocional de tu hijo, por favor habla con el orientador escolar para obtener una lista de recursos que puedan ser de ayuda.

Si tu hijo ha sufrido un trauma, contacta con el orientador escolar para más información.

[Véase Apoyo a la salud mental (todos los cursos), Abuso sexual infantil, negligencia, trata y otros maltratos a menores

(Todos los cursos), y Violencia en las citas]

Créditos del curso (solo en niveles de secundaria)

Un estudiante de 9º a 12º curso, o en un curso inferior cuando esté matriculado en un curso con créditos de secundaria, solo obtendrá crédito por una asignatura si la nota final es 70 o superior. Para un curso de dos semestres (1 crédito), las notas del estudiante de ambos semestres serán promediadas y se otorgarán créditos si la media combinada es de 70 o superior. Si la media combinada del estudiante es inferior a 70, deberá repetir el semestre en el que suspendió.

[Ver **Directrices de** Calificación]

Créditos por examen — si un estudiante ha cursado la asignatura (cursos 6-12)

Un estudiante que haya cursado previamente una asignatura o asignatura —pero que no haya recibido crédito ni una calificación final por ello— puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener créditos al aprobar un examen aprobado por la junta de fideicomisarios del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, trabajos incompletos debido a un curso suspendido o ausencias excesivas, educación en casa o trabajos de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de realizar un examen para obtener créditos en una asignatura o obtener una nota final en una asignatura después de haber recibido instrucción previa a veces se denomina "recuperación de créditos".

El orientador o el director del colegio determinaban si el estudiante podía presentarse a un examen con este propósito. Si se concede la aprobación, el estudiante debe obtener al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o asignatura.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener créditos por una asignatura aprobando un examen.

[Para más información, consulte el orientador escolar y la política EHDB (LOCAL).]

[Ver **Directrices de** Calificación]

[Consulta el orientador escolar y la política EHDB(LOCAL) para más información.]

Créditos por examen para avance/aceleración — si un estudiante no ha cursado la asignatura o la asignatura

Se permitirá a un estudiante realizar un examen para obtener créditos en un curso académico o área temática para la que no haya recibido instrucción previa, es decir, para avanzar o para avanzar al siguiente curso. Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta de fideicomisarios del distrito, y la ley estatal exige el uso de ciertos exámenes, como los exámenes Advanced Placement (AP) del College Board y del Programa de Exámenes a Nivel Universitario (CLEP), cuando corresponda. Las fechas en las que se programan los exámenes durante el curso escolar se publicarán en las publicaciones correspondientes del distrito y en la página web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para cualquier examen administrado por otra entidad que no sea el distrito o si se realiza una solicitud fuera de estos plazos por parte de un estudiante sin hogar o por un estudiante involucrado en el sistema de acogida. Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de exámenes de la otra entidad. Durante cada ventana de examen proporcionada por el distrito, un estudiante solo puede intentar un examen específico una vez.

Si un estudiante planea presentarse a un examen, debe registrarse con el orientador escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen.

[Para más información, véase política EHDC.]

Aceleración en el jardín de infancia

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

Alumnos de 1º a 5º curso

Un estudiante de primaria puede avanzar al siguiente curso si cumple todos los siguientes requisitos:

- El estudiante obtiene al menos un 80 en cada examen en las áreas de lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales
- Un administrador del distrito recomienda que el alumno sea acelerado
- El padre del alumno da su aprobación por escrito para la mejora de curso

Alumnos de 6º a 12º curso

Un estudiante de 6º curso o superior es elegible para obtener créditos de curso si cumple uno de los siguientes requisitos:

- Una puntuación aprobada de al menos 80 en un examen aprobado por la junta
- Una puntuación escalada de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes a Nivel Universitario (CLEP)
- Una puntuación de 3 o superior en un examen AP, según corresponda

Un estudiante puede realizar un examen para obtener créditos de secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen correspondiente antes del inicio del curso escolar en el que debería matricularse en el curso según la secuencia de cursos de secundaria del instituto, debe completar el curso.

Crédito por examen - con instrucción previa en el instituto

El Crédito por Examen está diseñado como una opción para otorgar créditos a aquellos estudiantes que han asistido a una clase al menos 55 horas (11 semanas) y han obtenido una media semestral no inferior a 60. La decisión de permitir que un estudiante obtenga créditos mediante examen debe ser tomada por el comité de asistencia cuando el suspenso del curso se debe a ausencias excesivas. Los estudiantes tienen la oportunidad de realizar un examen a través de Texas Tech o UT Austin por correspondencia. Las solicitudes pueden obtenerse en línea y aprobarse en el centro de orientación de secundaria. Se requiere una puntuación de 70 o más en el CBE para obtener créditos. Si se otorgan créditos, las calificaciones se registrarán en el expediente académico del estudiante, se calcularán en el crédito para la graduación y se calcularán en el promedio general de notas y la posición en clase del estudiante. Las tasas son establecidas por las universidades. El estudiante/padre es responsable de las tasas cobradas por Texas Tech o UT Austin.

Estudiantes que hayan cursado el curso en un centro no acreditado

Los estudiantes deben aprobar una evaluación local con al menos un 70. Los estudiantes deben acudir a su orientador escolar para obtener más información.

Créditos por examen - si un estudiante no ha cursado el curso en el instituto

Se permitirá que un estudiante se someta a un examen para obtener créditos por un curso académico para el que no haya recibido instrucción previa o para avanzar al siguiente curso. Las fechas en las que se programan los exámenes durante el curso escolar 2018-2019 pueden consultarse en la página web del distrito:

https://www.mansfieldisd.org/uploaded/main/departments/CIA/GT/CBE-Calendar1819.pdf

*Contacta con tu orientador del campus para más información.

Un estudiante obtendrá créditos de curso con una puntuación aprobada de al menos 80 en ambos exámenes semestrales. Consulta con tu orientador escolar para registrarte.

[Para más información, véase política EHDC (LOCAL).]

Violencia, discriminación, acoso y represalias en las citas (todos los niveles)

Los estudiantes aprenden mejor y su bienestar se atiende mejor en un entorno escolar libre de violencia en las citas, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten conductas ofensivas y detengan esas conductas según las indicaciones. Asimismo, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar de inmediato conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad u otra razón prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente, o en la página web del distrito en www.Mansfieldisd.org.

[Consulta la serie de políticas FFH para más información.]

Violencia en las citas

La violencia en las citas no se tolerará en la escuela. Para denunciar violencia en las citas, véase **Procedimientos de Reporte.**

La violencia en las citas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza el abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de sus parejas pasadas o posteriores. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

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

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Comentarios
- Amenazas de hacer daño al estudiante, a sus familiares o a miembros del hogar del estudiante

- Destrucción de bienes pertenecientes al estudiante
- Amenazas de suicidio o homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de dañar a la pareja de citas pasada o actual de un estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares
- Acoso
- Animar a otros a participar en estos comportamientos

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

La oficina del orientador tiene información sobre los peligros de la violencia en las citas y recursos para buscar ayuda.

Para más información sobre la violencia en las citas, véase:

- Folleto de la oficina del Fiscal General de Texas reconociendo y respondiendo a la violencia en el noviazgo (https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf)
- Prevención de la violencia en las citas adolescentes (https://www.cdc.gov/intimate-partner-violence/about/about-teen-dating-violence.html)

[Véase Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y la trata sexual]

Discriminación

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

Acoso

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

Ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de piel o necesidad de adaptación
- Conducta amenazante, intimidatoria o humillante
- Bromas ofensivas, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Grafitis o material impreso que promueven estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otros tipos de conductas agresivas, como robo o daños a la propiedad,

Acoso sexual y acoso sexual

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

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

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar contacto físico de naturaleza sexual
- Avances sexuales
- Bromas o conversaciones de índole sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos sexualmente motivados

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

Embarazo o condiciones relacionadas

El distrito no discrimina por motivos de embarazo ni por una condición relacionada. Por favor, contacta con el orientador de tu campus para adaptaciones relacionadas con el embarazo.

Represalias

Se prohíbe la represalia contra una persona que haga una denuncia o participe en una investigación por discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

Sin embargo, una persona que haga una denuncia falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la sanción adecuada.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o rebajas de nota injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen ofensas menores ni molestias.

Procedimientos de Reporte

Cualquier estudiante que crea haber sufrido violencia, discriminación, acoso o represalias en el noviazgo debe denunciar inmediatamente el problema a un profesor, orientador escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser realizado por el padre o madre del estudiante. [Consulte la serie de políticas de FFH y FFH (EXHIBICIÓN) para otros funcionarios apropiados del distrito a quienes informar.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen conducta prohibida según lo definido por la serie de políticas FFH. Si no es así, el distrito remitirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen acoso según la definición de la ley y la política FFI. Si la conducta supuestamente prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas de acoso, también se llevará a cabo una investigación sobre acoso. [Véase **Acoso escolar (todos los niveles)**]

El distrito notificará rápidamente al padre de cualquier estudiante que se presunta haya experimentado conductas prohibidas que involucren a un adulto asociado al distrito. En caso de que la conducta supuestamente prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre

del estudiante que se presume que ha experimentado la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituyan una infracción según lo definido por la serie de políticas FFH.

Investigación del informe

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

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

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

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

Si la investigación del distrito indica que se ha producido conducta prohibida, se tomarán medidas disciplinarias adecuadas y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar dicha conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta no fue ilegal.

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

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

Discriminación

[Véase **Violencia, discriminación, acoso y represalias en las citas (todos los niveles)**]

Aprendizaje a distancia (todos los niveles)

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

Instrucción Virtual e Híbrida

Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en clases virtuales o híbridas a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela para obtener créditos de curso para graduarse.

Dependiendo del curso virtual o híbrido en el que se matricule el estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pasar, no jugar". [Véase Exenciones de exámenes (solo para secundaria)

Directrices para exenciones de exámenes semestrales

Según los siguientes criterios, cada estudiante de secundaria puede obtener tres (3) exenciones de examen en el semestre de otoño y tres (3) exenciones en el semestre de primavera si obtiene,

- **Promedio semestral**: Alcanzar una media semestral de 80 o más en la clase para la que el estudiante solicita una exención de examen, y
- **Asistencia:** Tener dos o menos ausencias en la clase para la que el estudiante solicita una exención de examen antes del día del examen semestral.
    - Todas las ausencias cuentan por periodo de clase, ya sean excusadas o no.
    - Excepción:
        - Participación en actividades patrocinadas por el colegio,
        - Criterios en la Política de la Junta FEA (LEGAL)-Fiestas Religiosas, Comecencias en los tribunales, procedimientos de ciudadanía, secretarios electorales, niños en tutela del DFPS, nombramientos sanitarios, visitas a educación superior, secretarios de votación anticipada, dependientes militares o taps en funerales militares, y
        - Criterios en la Política de la Junta FEA (LOCAL) - Visitas a la educación superior, investigaciones de carrera, alistamiento en las Fuerzas Armadas, votación anticipada, secretario electoral y permiso de aprendizaje o de conducir.
    - **Documentación**: El estudiante o la familia debe proporcionar la documentación adecuada al responsable correspondiente del campus para las excepciones anteriores.
    - **Notas médicas**: Las ausencias con una nota médica correspondiente de un profesional autorizado que exima al estudiante de la escuela no contarán para las exenciones. Siempre que el justificante médico se entregue conforme a las directrices del Manual del Estudiante* para una "Nota médica tras una ausencia por enfermedad."

***Nota:** Para efectos de exención de exámenes de secundaria, todas las notas médicas deben entregarse por cualquier ausencia en un plazo de 3 días escolares tras el regreso al campus.

Exención del examen de Advanced Placement al finalizar el curso

Los estudiantes que cursen curso(s) de Advanced Placement pueden obtener exenciones adicionales. Los estudiantes deben cumplir las siguientes condiciones:

- Se aplican criterios de media semestral, asistencia, excepciones, documentación y notas médicas según la anotación anterior para la exención del examen Advanced Placement.

Exención del examen de cursos de certificación basada en la industria

Los estudiantes que cursen cursos de Certificación Basada en la Industria pueden obtener exenciones adicionales. Los estudiantes deben cumplir las siguientes condiciones:

- Se aplican criterios de media semestral, asistencia, excepciones, documentación y nota médica según se indica anteriormente para la exención del examen de cursos de certificación basada en la industria.

Descalificación para todas las exenciones

Los estudiantes no cumplen los requisitos para ninguna de sus exenciones de examen del semestre si el estudiante:

- Recibió una asignación disciplinaria a suspensión en el campus (AC/ISS),
- Recibió una asignación disciplinaria para suspender fuera del campus o programas de educación alternativa (BIC y/o JJAEP), o
- Acumula más de cuatro (4) ausencias en cualquier curso que no estén justificadas por las directrices de asistencia de exención. (no coincide con la regulación administrativa – La normativa dice "Falla la ausencia Cualquier clase durante el semestre.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles)Además, un estudiante que se matricule en un curso virtual o híbrido para el que se requiera una evaluación de fin de curso (EOC) debe igualmente realizar la evaluación EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso virtual o híbrido ofrecido por el distrito contactando con el orientador escolar.

Una copia de la política EHDE sobre el aprendizaje a distancia se distribuirá a los padres de estudiantes de secundaria y bachillerato al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, por favor contacte con el director del campus.

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

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por y para el colegio pueden publicarse o distribuirse, con la aprobación previa del director, patrocinador o profesor. Estos objetos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, folletos y similares.

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

Materiales no escolares

De los estudiantes

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

El director del campus ha designado el lugar donde los materiales no escolares aprobados serán colocados para su visualización o recogida voluntaria por parte de los estudiantes. [Consulta la política FNAA para más información.]

Un estudiante puede apelar una decisión conforme a la política FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, distribuya o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto

a acciones disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil. Los materiales expuestos sin aprobación serán retirados.

[Consulta la política FNG(LOCAL) para los procedimientos de quejas estudiantiles.]

De otros

Ninguna persona ni grupo venderá, distribuirá, distribuirá o publicará en ningún local del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, salvo cuando lo permita la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser enviado al Departamento de Comunicaciones del MISD para su revisión previa. El Departamento de Comunicaciones del MISD aprobará o rechazará los materiales en un plazo de dos días escolares desde la hora en que se reciben. El solicitante puede apelar un rechazo conforme a la política correspondiente de quejas del distrito. [Consulta las políticas DGBA o GF para más información.]

El campus ha designado el lugar para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recogida voluntaria.

No será necesario realizar una revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión patrocinada por el colegio destinada a adultos y celebrada después del horario escolar
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión de grupo comunitario celebrada fuera del horario escolar conforme a la política GKD(LOCAL) o a una reunión de grupo estudiantil no relacionada con el currículo celebrada conforme a la política FNAB(LOCAL)
- Distribución con fines electorales durante el tiempo que una instalación escolar se utiliza como colegio electoral, de acuerdo con la ley estatal

Todo el material no escolar distribuido en estas circunstancias debe ser retirado de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyen los materiales.

Vestimenta y peluquería (todos los niveles)

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

Prenda de ropa	*Estilos permitidos*	*Comentarios especiales*
ID (solo de 7º a 12º curso)		El DNI debe llevarse para que se muestre en el torso

	Carné escolar con cordón	
Tops	Cualquier estilo de camisa	No hay escote visible Todas las multicapa deben cumplir con el código de vestimenta Debe cubrir la mayor parte superior de la zona del hombro y sin grandes axilas Todas las camisetas deben llegar hasta la cintura y ninguna de gran tamaño Sisas con camiseta interior adecuada No hay translúcido, transparente, spandex ni otros elásticos Material
Bottoms	Pantalones No se permiten pantalones a mitad del muslo	Debe llevarse que encaje a la cintura (sin caída) Sin agujeros ni piel que se vea por encima de la mitad del muslo Sin ropa de pijama Mallas, mallas y estilo yoga deben ser completamente cubrir la parte inferior del individuo con un "Top"
Prendas exteriores	Sudadera Chaqueta, abrigo, cortavientos Chaqueta patrocinada por el colegio Cabeza religiosa de coving	Chaquetas, chaquetas o sudaderas con sudaderas con capucha no se puede llevar en la cabeza dentro del edificio Sin gabardinas Sin sombreros ni cubrebocas Se pueden llevar abrigos y chaquetas del tamaño adecuado A la escuela
Calzado	Imprescindible llevar zapatos	Sin zapatos de casa No hay zapatos con ruedas
Pelo/Rostro	Cabello que supone un riesgo para la salud o la seguridad Peinados considerados distractores o inapropiados que interfieren con el Entorno educativo determinado por la administración del campus puede ser dirección de la administración del campus	

	Un solo piercing en la cara No hay maquillaje extremo [que pueda dejar a alguien irreconocible]
Objetos no permitidos	Ropa, joyería o tatuajes que exhiben o anuncian controlados sustancias, como el alcohol, el tabaco o las drogas, o que sean lascivas y está prohibido que sea ofensivo u obsceno (relacionado con armas, drogas o alcohol) No hay ropa relacionada con bandas ni nada que pueda aludir a algo parecido a una banda Afiliación Halloween/disfraces y contactos visuales de estilo disfraces. Mantas No hay cadenas, pañuelos, joyas con pinchos ni accesorios para la boca

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

Si el director determina que el arreglo o la ropa de un alumno violan el código de vestimenta del colegio, se le dará la oportunidad de corregir el problema en el colegio y regresar al aula. Si el problema no puede corregirse en la escuela, el director trabajará con el alumno y el padre para conseguir un cambio de ropa aceptable para el alumno de manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

Las infracciones repetidas o graves pueden conllevar sanciones disciplinarias más graves conforme al Código de Conducta del Estudiante.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles)

Uso seguro de la tecnología

El distrito está comprometido a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de forma segura y cumplirá todos los requisitos federales y estatales para protegerlos de la recogida excesiva de datos o de materiales considerados perjudiciales para menores. El distrito considera a los padres como socios en ciberseguridad y seguridad en línea.

De acuerdo con la legislación estatal y federal, el distrito deberá:

- Instala un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluyendo ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para su uso educativo
- Bloquear o filtrar el acceso a internet de los estudiantes a imágenes obscenas, que contengan pornografía infantil o que hayan sido consideradas perjudiciales para menores de acuerdo con la Ley de Protección de Internet de los Niños (CIPA)

- Exigir consentimiento parental directo e informado para el uso de software por parte del alumno, excepto el software excluido del requisito de consentimiento por ley [Véase Evaluaciones estatales obligatorias y Pruebas estandarizadas]
- Exigir el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que tengan como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [Véase Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica]

Si desea saber más sobre cómo colaborar con el distrito en materia de ciberseguridad y seguridad en línea, o si tiene quejas o preocupaciones sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, por favor contacte ***con [inserte nombre, título e información de contacto de la persona asignada por el distrito para recibir quejas o preocupaciones sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes].***

[Véase Se espera que los estudiantes sean puntuales a clase y estén en el aula antes de que suene la campana de retraso. Si los estudiantes no están en clase cuando suena la campana de retraso, serán considerados como tarde. Cada campus desarrolla procedimientos para llegadas tardías y salidas anticipadas. Además, cada campus puede establecer procedimientos para abordar la política de retraso de forma diferente.

Un estudiante que falte más de 20 minutos tarde a cualquier periodo del día será considerado ausente.

***Un retraso excesivo puede provocar una colocación alternativa.** Cinco retrasos o más en un periodo de 6 meses pueden suponer la presentación de cargos por ausentismo en los tribunales de menores. (TEC 25.095)

NOTA:

- Las imprevistas se acumulan por semestre
- "No presentarse" a la detención conllevará una acción disciplinaria adicional que puede incluir la colocación en el AC

Libros de texto, libros electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los niveles)]

Posesión y uso de dispositivos personales de comunicación, incluidos teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personales (como teléfonos móviles, tabletas y relojes inteligentes) en la propiedad escolar durante la jornada escolar.

Directrices de Uso

Cursos PK-12:
A los estudiantes se les prohíbe usar teléfonos (smartphones y teléfonos de tapa), tabletas, relojes inteligentes, radios, buscapersonas y cualquier dispositivo capaz de telecomunicación o comunicación digital durante la jornada escolar. Se consideran dispositivos personales de comunicación electrónica.

Estudiantes:

- solo podrá utilizar un dispositivo proporcionado por el distrito durante la jornada escolar,
- deben tener sus dispositivos personales de comunicación apagados durante el día escolar,
- deben tener sus dispositivos personales de comunicación guardados de forma segura fuera de la vista, como en una mochila, bolsa de tela u otro objeto personal que pertenezca al estudiante capaz de guardar su dispositivo de comunicación personal desde el inicio de la primera hora hasta el final de la última hora del día,
    - Primaria - 8:00 a.m. a 15:30
    - Intermedio - 8:30 am - 4:00 pm
    - Medio - 8:45 a.m. - 16:15 p.m.
    - Máxima - 7:25 am-14:55
    - Ben Barber/Frontier- 7:00 am- 2:30 pm
- El almacenamiento no puede estar en su persona ni en prendas de ropa
- quienes infrinjan esta ley serán sujetos a acciones disciplinarias, y
- quienes tengan un dispositivo prohibido durante la jornada escolar lo tendrán confiscado y podrán hacer arreglos para recuperarlo de la administración del campus.

- En caso de emergencia escolar o distrital, el profesor o administrador puede permitir el uso de un dispositivo prohibido.
- Los padres pueden llamar a la oficina si hay necesidad de comunicarse con su hijo.

En excursiones, viajes de estudiantes, competiciones deportivas tanto dentro como fuera del campus, durante la jornada escolar esta política queda suspendida para ese grupo durante ese periodo. El profesor, entrenador o director tiene la discreción de permitir dispositivos personales de comunicación durante estos momentos.

PK-12

No estoy seguro de las directrices específicas respecto a los horarios y lugares donde se pueden usar mis dispositivos personales durante la jornada escolar. ¿Cuándo

puedo usar mi dispositivo?	
Área de Uso Dirigido	Uso apropiado
Antes/Después del colegio	SÍ
En el aula	NO
Durante el periodo de paso	NO
En la cafetería (durante la comida)	NO

Declaración de expectativas

Los administradores del campus expresarán claramente las expectativas y reforzarán la importancia de mantener un entorno libre de dispositivos de comunicación al comienzo del curso. Los administradores vigilarán las infracciones.

Las únicas excepciones a esta ley se enumeran bajo las siguientes excepciones y deben ser aprobadas por el director del campus:

- Cuando sea necesario para el IEP o el Plan de la Sección 504 del alumno.
- Uso dirigido por médicos debido a una necesidad médica documentada.
- Necesario para cumplir con la ley o los protocolos de seguridad del distrito.

Nota: Un estudiante que haya recibido un permiso especial debido a un IEP, 504 o necesidad médica recibirá consecuencias al usar el dispositivo fuera de la necesidad anterior y al respetar una posible lista graduada de consecuencias si el alumno utiliza el dispositivo en alguna forma que se pretende que sea por un IEP, 504 o necesidad médica.

Si un estudiante utiliza un dispositivo sin autorización durante la jornada escolar, este *será* confiscado. El dispositivo de telecomunicaciones confiscado debe recogerse en la

oficina del administrador cada vez [ver Delitos de Consecuencias más abajo].

Los dispositivos confiscados que no se recuperen serán eliminados tras el aviso exigido por la ley. [Véase política FNCE.]

En circunstancias limitadas, conforme a la ley, el dispositivo de comunicación personal del estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Ver política de búsquedas FNF.] Cualquier medida disciplinaria tomada será conforme a la ley y al Código de Conducta Estudiantil. El distrito no se hace responsable de teléfonos móviles dañados, perdidos o robados.

Consecuencias

El uso no autorizado de teléfonos móviles (smartphones/teléfonos de tapa), tabletas, relojes inteligentes, radios, buscapersonas y cualquier dispositivo capaz de telecomunicaciones o comunicación digital constituye una infracción de las directrices.

El uso de dispositivos electrónicos personales de comunicación durante la jornada escolar resultará en la confiscación del dispositivo y en el cumplimiento de la lista gradual de consecuencias.

No entregar el dispositivo en la primera solicitud resultará en una derivación de la disciplina a la administración del campus, confiscación por parte de la administración y posible cumplimiento de una lista graduada elevada de consecuencias. Los empleados autorizados del distrito responsables de la confiscación de dispositivos de comunicación personal incluirán administradores, profesores (incluidos sustitutos u otros que cubran las clases) y otro personal designado.

Primera infracción

- El dispositivo es confiscado y se contacta con el padre o tutor.
- El padre o el estudiante pueden recoger el dispositivo en la oficina del administrador.
- Estudiante asignado a una consecuencia no excluyente.
- Infracción señalada en Skyward como una infracción.

Segunda infracción

- El dispositivo es confiscado y se contacta con el padre o tutor.
- El padre o el estudiante pueden recoger el dispositivo en la oficina del administrador.
- A un estudiante de PreK-4 se le asignó un delito no excluyente.
- Estudiantes de 5º a 12º curso, asignados a 1 día de ISS.
- El estudiante no es elegible para la Exención de Exámenes del Semestre.
- Infracción señalada en Skyward como una infracción.

3ª Ofensa

- El dispositivo es confiscado y se contacta con el padre o tutor.
- Solo los padres pueden recoger el dispositivo en la oficina del administrador escolar.
- Alumno de PreK-4 asignado a 1 día de ISS según se considere apropiado.
- Estudiantes de 5º a 12º curso, asignados 3 días de ISS.
- Infracción señalada en Skyward como una infracción.

Cuarta Ofensiva

- El dispositivo es confiscado y se contacta con el padre o tutor.
- Solo los padres pueden recoger el dispositivo en la oficina del administrador escolar.
- Alumno de PreK-4 asignado a 1 día de ISS según se considere apropiado.
- Alumnos de 5º a 12º curso, 10 días de ISS.
- Infracción señalada en Skyward como una infracción.

5ª Ofensa +

- El dispositivo es confiscado y se contacta con el padre o tutor.
- Solo los padres pueden recoger el dispositivo en la oficina del administrador

escolar.

- Alumno de PreK-4 asignado a 1 día de ISS según se considere apropiado.
- Alumnos de 5º a 12º curso, 30 días de DAEP.
- Infracción señalada en Skyward como una infracción.

*** Estudiantes de secundaria: De acuerdo con el proceso de exención de exámenes MISD, cualquier disciplina que resulte en ISS/OSS/DAEP elimina automáticamente las exenciones para estudiantes en los exámenes de ese semestre.**

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

Los recursos tecnológicos propiedad del distrito pueden ser entregados a estudiantes individuales con fines didácticos. El uso de los sistemas y equipos de red del distrito está restringido solo a fines aprobados. Se pedirá a estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (independiente de este manual) sobre el uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

Se prohíbe a los estudiantes poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de autónimos o ilegales. Esta prohibición también se aplica a conductas fuera de la propiedad escolar, ya sea con equipos propiedad del distrito o de propiedad personal, si ello supone una alteración sustancial en el entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otros contenidos obscenos, de orientación sexual, obscenos o de otro tipo ilegales —comúnmente denominados "sexting"— será sancionada conforme al Código de Conducta Estudiantil, podrá estar obligada a completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en determinadas circunstancias, puede ser denunciado a las fuerzas del orden.

Este tipo de comportamiento puede constituir acoso o acoso, así como obstaculizar futuros esfuerzos de un estudiante. Animamos a los padres a revisar con sus hijos el Curso de Acoso y Sexting "Antes de Enviar Mensajes" (https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

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

Cualquier estudiante que incurra en conductas que resulten en una violación de la seguridad informática del distrito será sancionado conforme al Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

Resumen del dispositivo del estudiante

Mansfield ISD proporcionará a los estudiantes de los cursos PK-1 iPads en el aula, y los cursos 2-4 recibirán Chromebooks para el aula. Los estudiantes de 5º a 12º curso que hayan optado por el programa de dispositivos durante la inscripción en línea pueden solicitar un Chromebook al distrito. Se pueden proporcionar portátiles para programas especiales. Los dispositivos pueden variar según

los programas, las escuelas de elección y otras variables. La selección y distribución de dispositivos está sujeta a cambios anuales debido a consideraciones presupuestarias, cambios legislativos, cambios en la política de los distritos y cambios en los fabricantes de equipos.

Política de Uso Responsable de Estudiantes de MISD (RUP)

Mansfield ISD proporciona a los estudiantes acceso al sistema de comunicación electrónica del Distrito con fines educativos. El sistema de comunicaciones electrónicas se define como la red del Distrito, servidores, ordenadores, dispositivos móviles, periféricos, aplicaciones, bases de datos, recursos en línea, acceso a Internet, correo electrónico y cualquier otra tecnología designada para el uso de los estudiantes, incluyendo todas las nuevas tecnologías a medida que estén disponibles. Ten en cuenta que Internet es una red de muchos tipos de redes de comunicación e información, incluyendo sitios web y recursos de aplicaciones, como blogs, portafolios electrónicos, Google for Education, Microsoft 365, webcasts, etc., y forma parte de los sistemas de comunicación electrónica del distrito. Las páginas web y aplicaciones ofrecen una variedad de oportunidades preparadas para el futuro. Es esencial dotar a nuestros estudiantes de habilidades de comunicación, colaboración, pensamiento crítico y creatividad. Con esta oportunidad educativa viene la responsabilidad.

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

El acceso a la red del Mansfield ISD es un privilegio y los administradores y el profesorado pueden revisar archivos y mensajes para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios actúan con responsabilidad.

El uso adecuado de la tecnología del Isd de Mansfield puede incluir lo siguiente:

- Los estudiantes solo deben abrir, ver, modificar y eliminar sus propios archivos.
- El uso de Internet en la escuela debe estar directamente relacionado con los trabajos y proyectos escolares.
- Se les asignarán a los estudiantes el correo electrónico y cuentas de red. El uso de la cuenta debe ser solo con fines educativos.
- Los estudiantes deben informar inmediatamente a un profesor de los mensajes amenazantes o de los archivos o sitios de Internet incómodos.
- Los estudiantes deben utilizar en todo momento la infraestructura tecnológica del distrito de manera amable y respetuosa.
- Los estudiantes son responsables en todo momento del uso del sistema de comunicaciones electrónicas del distrito y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de manera ética y responsable.

Los siguientes ejemplos de uso inapropiado están estrictamente prohibidos:

- El uso individual no interferirá con el uso y disfrute de la infraestructura tecnológica por parte de otros. Está prohibido su uso de manera que no sea coherente con la misión del

Distrito Escolar Isle Mansfield, que lo tergiverse o que viole cualquier política del Distrito Escolar Isdi.

- El uso de los sistemas de Distrito no puede ser utilizado con fines ilegales o ilegales, incluyendo hacking, infracción de derechos de autor, obscenidad, difamación, calumnia, fraude, difamación, plagio, intimidación, falsificación, suplantación, juego ilegal, solicitud para esquemas piramidales ilegales y manipulación informática (por ejemplo, propagación de virus informáticos).
- Las personas no pueden ver, copiar, alterar, destruir ni intentar ninguna de estas acciones en datos, software, documentación o comunicaciones de datos pertenecientes al Distrito Isdi de Mansfield u a otra persona sin permiso autorizado.
- Los usuarios no violarán las políticas de ninguna red a la que acceda desde su cuenta.
- Compartiendo nombres de usuario y contraseñas con otros; y/o pedir prestado el nombre de usuario, contraseña o acceso a la cuenta de otra persona.
- Publicar electrónicamente información personal sobre uno mismo o sobre otros (es decir, direcciones, números de teléfono y fotos).
- Desactivar o intentar desactivar cualquier monitorización, filtrado o medida de seguridad del sistema.

Las consecuencias por un uso inapropiado incluyen:

- Acciones disciplinarias o legales apropiadas conforme al Código de Conducta Estudiantil y las leyes aplicables, incluyendo daños y perjuicios monetarios.
- Suspensión del acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del distrito.
- Revocación de la(s) cuenta(s) del sistema de comunicaciones electrónicas del distrito.
- Terminación de la cuenta de usuario del sistema: El distrito puede denegar, revocar o suspender el acceso de usuarios específicos al sistema del distrito, con o sin causa o aviso, por falta de uso, violación de políticas o regulaciones sobre el uso aceptable de la red, o como resultado de acciones disciplinarias contra el usuario.
- Posible acción criminal.
- Según el Capítulo 33.07 del Código Penal de Texas, es ilegal hacerse pasar por alguien en línea. Por favor, consulte el estatuto completo de Suplantación Online de Texas aquí: (http://www.statutes.legis.state.tx.us/Docs/PE/htm/PE.33.htm#33.07).

Todos los estudiantes en Mansfield ISD deben cumplir con los siguientes estándares de uso responsable:

- El Distrito puede revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios lo utilicen de forma responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en los servidores de distrito sean siempre privados.
- Los estudiantes siempre son responsables de su uso del sistema de comunicación electrónica del Distrito y deben asumir la responsabilidad personal de comportarse de forma ética y responsable, incluso cuando la tecnología les brinda la libertad de actuar de otra manera. Los estudiantes no recuperarán, guardarán, distribuirán ni mostrarán material de odio, ofensivo, sexualmente explícito o de otro tipo inapropiado.
- Los estudiantes no deben acceder, modificar, descargar, instalar ni intentar ninguna de estas acciones en programas informáticos, archivos o información que pertenezca a otros.

- Los estudiantes no deben desperdiciar ni abusar de los recursos escolares mediante el uso no autorizado del sistema (por ejemplo, jugar en línea, descargar música, ver retransmisiones de vídeo, participar en salas de chat, etc.).
- Los estudiantes no deben alterar ni intentar modificar ordenadores, redes, impresoras u otros equipos salvo que lo indique un miembro del personal. Los estudiantes evitarán intentar eludir, hackear o eludir configuraciones de seguridad o filtros de Internet, o interferir con el funcionamiento de la red instalando software o servicios web.
- La tecnología, incluida la comunicación electrónica, debe utilizarse únicamente con fines educativos apropiados y debe ser coherente con los objetivos educativos del Distrito Escolar Isle de Mansfield.
- Los estudiantes no deben divulgar información personal en Internet ni en comunicaciones electrónicas.
- Si un estudiante encuentra una página o imagen inapropiada, debe minimizar inmediatamente el programa y contactar con el instructor.
- Los estudiantes son responsables de no seguir material que podría considerarse ofensivo. Los estudiantes deben notificar inmediatamente a un profesor o administrador si encuentran materiales que violen el uso adecuado.
- Los estudiantes siempre son responsables de mantener su red y cuenta de correo electrónico asignadas por el distrito seguras y protegidas. No compartas nombres de usuario, contraseñas ni otra información de cuenta, ni intentes acceder a las cuentas de otros usuarios. Informa inmediatamente a un profesor o a un funcionario del distrito cualquier posible uso no autorizado de su cuenta.
- Está prohibido disfrazarse, parodiar o hacerse pasar por otra persona. Esto incluye, pero no se limita a, enviar correos electrónicos, crear cuentas o publicar mensajes u otro contenido en línea (por ejemplo, texto, imágenes, audio o vídeo) a nombre de otra persona.
- Los estudiantes utilizarán el correo electrónico y otros medios de comunicación como blogs, wikis, podcasts, chats, mensajería instantánea, foros de discusión y entornos virtuales de aprendizaje de forma responsable. Los estudiantes no deben crear/publicar/enviar/distribuir ni mostrar material abusivo, obsceno, de orientación sexual, amenazante, acosador, dañino para la reputación de autóno, ni ilegal, y deben denunciar cualquier caso que se encuentren.
- Los estudiantes evitarán el uso o acceso a archivos, software u otros recursos propiedad de terceros sin el permiso del propietario. Utilizarán únicamente aquellos directorios de la red escolar designados para el uso de los alumnos y para el propósito designado por el profesor.
- Los estudiantes deben respetar la propiedad intelectual de otros usuarios y proveedores de información. Obedecerá las directrices de derechos de autor y no plagiará ni usará el trabajo de terceros sin la cita y permiso adecuados.
- Los estudiantes serán educados y utilizarán un lenguaje apropiado en los mensajes electrónicos, entornos virtuales de aprendizaje, publicaciones online y comunicaciones digitales con otros. Se abstendrán de usar palabrotas, vulgaridades u otro lenguaje inapropiado según lo determine la administración del centro.
- La violación de cualquiera de estos estándares puede resultar en la suspensión del uso del ordenador, privilegios de Internet y/o otras medidas disciplinarias.

El Distrito no garantiza que las funciones o los servicios proporcionados por o a través del sistema distrital estén libres de errores o sin defectos. El Distrito no será responsable de ningún daño que

pueda sufrir el usuario, incluyendo pero no limitándose a, pérdida de datos o interrupciones del servicio. El Distrito no se hace responsable de la exactitud ni de la calidad de la información obtenida a través o almacenada en el sistema. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras derivadas del uso no autorizado del sistema.

Los privilegios de la red informática, incluido el acceso a Internet, se concederán después de recibir la página de firma de registro en línea que reconoce la política de Uso Responsable Tecnológico del MISD. Al firmar, tú y tu hijo acordáis cumplir con la política de uso responsable presentada aquí.

Reconocimientos estudiantiles:

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

- Utilizaré la tecnología de una manera significativa, segura y responsable.
- Entiendo que represento al distrito escolar en todas mis actividades online.
- Entiendo que lo que hago en redes sociales no debe reflejar negativamente a mis compañeros, profesores ni al Distrito.
- Utilizaré los recursos tecnológicos de forma productiva y adecuada para fines escolares.
- Evitaré utilizar cualquier recurso tecnológico de manera que pueda interrumpir las actividades de otros usuarios.
- Usaré la comunicación digital (correo electrónico, mensajes de texto, vídeos y aplicaciones para compartir fotos) con la idea de que estoy creando una reputación digital.
- Entiendo que la red y la cuenta de mi colegio son propiedad del Distrito Escolar Escolar de Mansfield, y entiendo que cualquier actividad realizada en estas plataformas puede estar sujeta a monitorización.
- Entiendo que los administradores del Distrito considerarán qué conducta es un uso inapropiado si dicha conducta no está especificada en este acuerdo tal y como se especifica en el Manual del Estudiante del MISD.
- Este acuse de recibo también aparece en el *formulario de Distribución de Equipamiento Estudiantil MISD*. **Los estudiantes reciben este formulario cuando se les entrega un dispositivo.**

Responsabilidad del Padre Tutor

- Desarrolla normas para el uso doméstico.
- Demuestra interés por el propósito de tu hijo y cómo está mejorando el aprendizaje.
- Revisa el progreso de tu alumno.
- Establece expectativas para horas de uso
- Avisa a un miembro del personal del Distrito Escolar Isle de Mansfield si ves, escuchas o encuentras información inapropiada.

Anima a tu hijo a:

- Mantén el dispositivo en buen estado y libre de pegatinas. Pintura u otros materiales dañinos.
- Informa rápidamente de cualquier daño a través del sistema de tickets Incident IQ.
- Cargar el dispositivo cada noche.

- Notifica a un miembro del personal del MISD si ves, escuchas o encuentras información inapropiada.
- Utiliza una etiqueta amable, segura y respetuosa.

Responsabilidad de las escuelas

Las escuelas harán:

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

Uso en dispositivos personales

Nueva Ley Estatal (Proyecto de Ley de la Cámara de Representantes 1481)

Durante la 89ª sesión legislativa de este año, los legisladores de Texas aprobaron una nueva ley (HB 1481) que prohíbe el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónica durante la jornada escolar. Aunque Mansfield ISD ha tenido una política similar, la nueva ley estatal va más allá de la política existente del MISD.

Los teléfonos y otros dispositivos deben guardarse fuera de la vista durante toda la jornada escolar, es decir, desde el inicio de la primera clase hasta el final de la última clase del día. (Véanse los horarios específicos más abajo). Según la nueva ley, los estudiantes ya no podrán acceder a sus teléfonos u otros dispositivos durante la hora de la comida o los periodos de relevo.

Directrices para el uso de los cursos PK-12

A los estudiantes se les prohíbe usar teléfonos (smartphones y teléfonos de tapa), tabletas, relojes inteligentes, radios, buscapersonas y cualquier dispositivo capaz de telecomunicación o comunicación digital durante la jornada escolar. Se consideran dispositivos personales de comunicación electrónica.

Estudiantes:

- Solo se puede utilizar un dispositivo proporcionado por el distrito durante la jornada escolar
- deben mantener sus dispositivos personales de comunicación apagados durante la jornada escolar
- deben guardar sus dispositivos personales de comunicación de forma segura, fuera de la vista, como dentro de una mochila, bolsa de tela u otro objeto personal desde el inicio de la primera hora hasta el final de la última hora del día. El almacenamiento no puede estar en su persona ni en una prenda de ropa. Consulta los tiempos oficiales de almacenamiento a continuación:
    - Primaria: 8:00 a.m. a 15:30 h.
    - Intermedio: 8:30 a.m. - 16:00
    - Centro: 8:45 a.m. - 16:15 p.m.
    - Máxima: 7:25 am-14:55
    - Ben Barber/Frontier: 7:00 a.m. a 14:30
- quienes infrinjan esta ley serán sujetos a acciones disciplinarias, y
- quienes tengan un dispositivo prohibido durante la jornada escolar lo tendrán confiscado y podrán hacer arreglos para recuperarlo al final del día.

Consulta la página web del distrito para obtener información adicional, incluyendo los horarios autorizados para usar dispositivos personales, excepciones a las directrices, declaración de expectativas y consecuencias por uso no autorizado. Uso de dispositivos de comunicación personal durante la jornada escolar - Distrito Escolar Independiente de Mansfield.

Distribuciones de dispositivos

Despliegue de dispositivos:

Los dispositivos suelen distribuirse al inicio del curso escolar y están destinados únicamente a fines educativos. Los dispositivos pueden distribuirse en cualquier momento durante el curso escolar según se consideren necesarios reemplazos o se requieran otras mejoras. La distribución de dispositivos para los alumnos presenciales se realizará durante la jornada escolar en el campus donde esté matriculado.

- Desde Pre-K hasta 4º de primaria tendrán acceso a un dispositivo para el aula.
- 5º a 12º curso tendrán la opción de recibir un dispositivo del distrito.

El dispositivo se entregará a solicitud mediante la presentación de un ticket de incidente IQ de acuerdo con:

- El reconocimiento y aceptación por parte del estudiante de las normas y condiciones documentadas en el recibo de distribución del equipo estudiantil MISD.
- El reconocimiento y aceptación por parte del padre/tutor/alumno del Manual del Estudiante, que es firmado por el padre o tutor durante el proceso de inscripción/registro.

Devolución del dispositivo:

- Los estudiantes que salgan del distrito deben devolver su dispositivo antes del último día de matrícula. A los padres se les pagarán tasas por los dispositivos dañados, así como por los

que no se devuelvan. Las transcripciones oficiales pueden retrasarse o retenerse a la espera del pago.

- Los estudiantes que se gradúan deben devolver su dispositivo en la fecha especificada antes de la graduación. La fecha y la hora se comunicarán por el campus de origen. No devolver el dispositivo puede resultar en la retención del expediente oficial.
- El distrito se reserva el derecho de reclamar cualquier recurso disponible en derecho o equidad, incluyendo pero no limitándose a cargos penales o civiles, por no devolver el dispositivo.

Vandalismo y daños intencionados

Consulte el Manual de Gestión de Dispositivos para Estudiantes para más detalles sobre dispositivos dañados, perdidos o robados. Esto incluye los costes de reparación y sustitución de dispositivos. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir equipos y/o datos de la red o del ordenador de cualquier persona conectada a la red. Esto incluye el daño o destrucción de dispositivos y accesorios asignados por el distrito. También incluye, pero no se limita a, la subida, creación o transmisión de virus informáticos. El padre o tutor será responsable de la represalia por el coste de reparar o corregir daños que resulten en daños maliciosos a la red y al equipo del distrito.

Seguridad en Internet

El Congreso aprobó la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) en 2000, vinculando los descuentos en programas de tarifas electrónicas a la política de seguridad en Internet de las escuelas. La FCC exige tres elementos para el cumplimiento: filtrado de contenido para evitar el acceso a imágenes obscenas, pornográficas o dañinas; el seguimiento de las actividades en línea de menores; y educación sobre comportamiento adecuado en línea y concienciación sobre el ciberacoso.

Para cumplir con la CIPA, el Distrito Isd de Mansfield emplea una variedad de métodos para gestionar dispositivos, incluyendo filtrado de Internet, gestión de dispositivos y restricciones de aplicaciones. El filtrado por Internet recopila información sobre el acceso del estudiante en el sitio. Si un estudiante intenta acceder a un sitio inapropiado, se genera una pantalla de bloqueo o de firewall, y el software de filtrado bloquea la visualización del sitio.

Para garantizar la funcionalidad y el acceso a los materiales y programas del distrito, todos los dispositivos emitidos por el distrito deben usarse con cuentas proporcionadas por el distrito y estar conectados a la red MISD correspondiente.

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

- Nunca uses la cuenta de usuario o la contraseña de otro
- No reveles ni insertes tu contraseña en correos electrónicos u otras páginas web

Estudiantes menores de 13 años

La Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA) es una ley federal que regula la recopilación en línea de información personal de menores de 13 años. La ley generalmente exige

que los operadores de sitios web notifiquen a los padres y obtengan su consentimiento antes de recopilar información personal de estos estudiantes. Sin embargo, la COPPA también autoriza a los distritos escolares a proporcionar este consentimiento cuando la recopilación de información es para el uso y beneficio del colegio y no con otro propósito comercial. Los padres pueden obtener más información sobre la COPPA a través de la página web de la Comisión Federal de Comercio en www.ftc.gov.

Con el fin de tener éxito en una comunidad global del siglo XXI, Mansfield ISD utilizará o recomendará ciertas aplicaciones web para mejorar la experiencia de aprendizaje de tu hijo. Estas pueden incluir herramientas como [Canvas, Google Apps, ClassLink u otras]. El uso de estos servicios exige que el Distrito divulgue cierta información estudiantil a los operadores de estos servicios en línea. Una lista de solicitudes y sitios web principales puede encontrarse en la página web del distrito, en el Plan de Gestión del Currículo y en ClassLink.

Según el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de la conducta adecuada en la infraestructura tecnológica del distrito. Las comunicaciones en la red suelen ser de naturaleza pública. Se aplican las normas generales del colegio sobre comportamiento y comunicación. Se espera que los usuarios cumplan con los estándares del distrito y las normas específicas establecidas a continuación. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si se abusa. El usuario es personalmente responsable de sus acciones al acceder y utilizar la infraestructura tecnológica del colegio.

Ciudadanía digital

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

Viajes internacionales

El Distrito Isdi de Mansfield no puede garantizar ningún tipo de servicio o conectividad fuera de Estados Unidos. Muchas aplicaciones y servicios de inicio de sesión requieren conexiones seguras disponibles solo mientras se estén en Estados Unidos. El distrito escolar de Mansfield no será responsable de proporcionar conexiones seguras para los estudiantes que viajan al extranjero.

Términos del acuerdo

El derecho del estudiante a usar y poseer la propiedad termina a más tardar en el último día de matrícula en Mansfield ISD, salvo que el distrito lo rescinda antes.

Cada estudiante está obligado a cumplir con el Manual de Uso de Dispositivos para Estudiantes y Familias del MISD, así como con la Política del Manual y la Junta del Estudiante. Cualquier incumplimiento puede terminar los derechos de posesión del estudiante, con efecto inmediato, y el distrito podrá recuperar la propiedad.

El distrito escolar de Mansfield ISD tiene el título legal de la propiedad en todo momento. Los derechos de posesión y uso del estudiante están limitados y condicionados a que el estudiante cumpla plenamente y completamente con el Manual del Estudiante del MISD. En todo momento, el Distrito Isdi de Mansfield mantiene el derecho a realizar una auditoría anual de los dispositivos. Todos los estudiantes deben llevar su dispositivo al campus cuando lo solicite Tecnología o la administración del campus como parte del proceso de auditoría.

Guía de Inteligencia Artificial para Estudiantes del Mansfield ISD

La Inteligencia Artificial (IA) puede utilizarse para amplificar tu aprendizaje y estimular tu innovación. Te instamos a que aproveches al máximo estos recursos. Solo ten en cuenta: un gran poder implica una gran responsabilidad. Esta guía está aquí para ayudarte a navegar por el ámbito de la IA en la educación, asegurando que la utilices de manera segura y ética.

Respeto a la privacidad

Los sistemas de IA deben utilizarse de manera que se respete la privacidad propia y de los demás. Por ejemplo, evita compartir datos personales como direcciones, cumpleaños, números de teléfono o cualquier información que pueda usarse para identificar a personas utilizando herramientas de IA, así como cualquier otra plataforma online.

Ciberseguridad

La IA generativa puede generar diversas formas de contenido, pero es crucial utilizarla de forma responsable. Los estudiantes nunca deberían usar IA para producir o difundir virus o malware dañinos en la red escolar o en los recursos tecnológicos del distrito. La IA ofrece diversas aplicaciones, pero su uso responsable requiere equilibrar beneficios y desafíos. Los estudiantes deben priorizar prácticas éticas y responsables para garantizar resultados positivos.

Integridad académica

Las herramientas de IA deberían utilizarse para mejorar el aprendizaje, no para promover la deshonestidad académica como el plagio o el fraude. Presentar contenido generado por IA como si fuera tu propio trabajo se considera deshonestidad académica. Al incorporar contenido generado por IA, es esencial citar adecuadamente la fuente.

Uso responsable

Los estudiantes deben cumplir tanto con el Código de Conducta Estudiantil como con el acuerdo de Uso Aceptable. Es fundamental que los estudiantes eviten utilizar IA u otras tecnologías para generar contenido que pueda interrumpir o perjudicar al Distrito, a individuos o a los grupos. La utilización de herramientas de IA debe cumplir con los Términos de Servicio de las plataformas utilizadas. El uso indebido de la IA que viole el Código de Conducta Estudiantil conllevará acciones disciplinarias. La IA nunca debe usarse para alterar el entorno educativo ni infringir los derechos de otro estudiante, empleado o voluntario.

Análisis de la IA

Los estudiantes deben evaluar cualquier contenido producido por IA para comprobar su precisión y idoneidad. Es fundamental que los estudiantes confirmen la exactitud de la información procedente de la IA u otros recursos tecnológicos, al tiempo que sean conscientes de posibles

sesgos o limitaciones. Además, es fundamental estar atento a la desinformación (información incorrecta) y a la desinformación (información intencionadamente incorrecta)

en todo el contenido generado por IA. Distinguir entre verdad y falsedad se vuelve cada vez más vital al utilizar herramientas de IA.

Preocupaciones sobre la información

Si los estudiantes detectan posibles sesgos o problemas con los sistemas de IA, o presencian un uso poco ético o inapropiado de la IA, deberían compartir sus preocupaciones con sus profesores o administradores escolares.

Para más información, consulte la Política de Inteligencia Artificial y la Política de Integridad Académica del Mansfield ISD.

Evaluaciones de Final de Curso (EOC)

[Véase **Graduación (solo en cursos secundarios) y Pruebas estandarizadas**]

Estudiantes Bilingües Emergentes (Todos los Niveles)

Un estudiante que sea un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de padres, determinará si el estudiante cumple los requisitos para los servicios. El padre o madre del estudiante debe dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, a la espera de recibir el consentimiento parental o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del estudiante en inglés, el LPAC utilizará información de diversas evaluaciones. Si el estudiante cumple los requisitos para los servicios, y una vez establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones instruccionales o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para llegar a ser competente en el trabajo de inglés a nivel de curso. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para alguna evaluación obligatoria por el estado. El español STAAR, como se menciona en Pruebas estandarizadas, puede administrarse a un estudiante bilingüe emergente hasta 5º curso. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de una evaluación obligatoria estatal o puede eximir ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación de Competencia en Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a estudiantes bilingües emergentes que cumplan los requisitos para los servicios.

Si un estudiante se considera un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que cumple los requisitos, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación en conjunto con el LPAC.

Exenciones de exámenes (solo para secundaria)

Directrices para exenciones de exámenes semestrales

Según los siguientes criterios, cada estudiante de secundaria puede obtener tres (3) exenciones de examen en el semestre de otoño y tres (3) exenciones en el semestre de primavera si obtiene,

- **Promedio semestral**: Alcanzar una media semestral de 80 o más en la clase para la que el estudiante solicita una exención de examen, y
- **Asistencia:** Tener dos o menos ausencias en la clase para la que el estudiante solicita una exención de examen antes del día del examen semestral.
    - Todas las ausencias cuentan por periodo de clase, ya sean excusadas o no.
    - Excepción:
        - Participación en actividades patrocinadas por el colegio,
        - Criterios en la Política de la Junta FEA (LEGAL)-Fiestas Religiosas, Comecencias en los tribunales, procedimientos de ciudadanía, secretarios electorales, niños en tutela del DFPS, nombramientos sanitarios, visitas a educación superior, secretarios de votación anticipada, dependientes militares o taps en funerales militares, y
        - Criterios en la Política de la Junta FEA (LOCAL) - Visitas a la educación superior, investigaciones de carrera, alistamiento en las Fuerzas Armadas, votación anticipada, secretario electoral y permiso de aprendizaje o de conducir.
    - **Documentación**: El estudiante o la familia debe proporcionar la documentación adecuada al responsable correspondiente del campus para las excepciones anteriores.
    - **Notas médicas**: Las ausencias con una nota médica correspondiente de un profesional autorizado que exima al estudiante de la escuela no contarán para las exenciones. Siempre que el justificante médico se entregue conforme a las directrices del Manual del Estudiante* para una "Nota médica tras una ausencia por enfermedad."

***Nota:** Para efectos de exención de exámenes de secundaria, todas las notas médicas deben entregarse por cualquier ausencia en un plazo de 3 días escolares tras el regreso al campus.

Exención del examen de Advanced Placement al finalizar el curso

Los estudiantes que cursen curso(s) de Advanced Placement pueden obtener exenciones adicionales. Los estudiantes deben cumplir las siguientes condiciones:

- Se aplican criterios de media semestral, asistencia, excepciones, documentación y notas médicas según la anotación anterior para la exención del examen Advanced Placement.

Exención del examen de cursos de certificación basada en la industria

Los estudiantes que cursen cursos de Certificación Basada en la Industria pueden obtener exenciones adicionales. Los estudiantes deben cumplir las siguientes condiciones:

- Se aplican criterios de media semestral, asistencia, excepciones, documentación y nota médica según se indica anteriormente para la exención del examen de cursos de certificación basada en la industria.

Descalificación para todas las exenciones

Los estudiantes no cumplen los requisitos para ninguna de sus exenciones de examen del semestre si el estudiante:

- Recibió una asignación disciplinaria a suspensión en el campus (AC/ISS),
- Recibió una asignación disciplinaria para suspender fuera del campus o programas de educación alternativa (BIC y/o JJAEP), o
- Acumula más de cuatro (4) ausencias en cualquier curso que no estén justificadas por las directrices de asistencia de exención. (no coincide con la regulación administrativa – La normativa dice "Falla la ausencia Cualquier clase durante el semestre.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles)

Participar en actividades patrocinadas por el colegio es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas.

Consentimiento parental

La ley estatal exige que el distrito obtenga el consentimiento por escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Un padre puede obtener formularios de consentimiento para los clubes estudiantiles del patrocinador del club del campus en cada campus.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben utilizar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones solo pueden hacerse con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Véase Transporte (todos los niveles)]

La elegibilidad para muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las normas de la University Interscholastic League (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición interdistrital. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y sigan todas las normas de la organización UIL. Estudiantes y padres pueden acceder al Manual de Información para Padres de UIL (https://www.uiltexas.org/athletics/manuals) en línea. El entrenador o patrocinador puede proporcionar una copia impresa de la actividad si la solicita.

Para informar de un presunto incumplimiento de la formación en seguridad requerida o de una supuesta infracción de las normas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, por favor contacte con la división curricular de TEA en el (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

[Véase UIL Texas (https://www.uiltexas.org/) para información adicional sobre todas las actividades reguladas por la UIL.]

La seguridad del alumnado en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito respecto a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado por el campus, incluyendo cuándo se ha reacondicionado un casco.

Un estudiante no podrá participar durante un periodo de 3 semanas en actividades extracurriculares si recibe una nota inferior a 70 al final del periodo de calificación en cualquier clase que no sea una asignatura identificada que sea elegible para una excepción. Los cursos permitidos como excepción son aquellos que son créditos ponderados reconocidos por UIL. [Véase Directrices de Calificación y Apéndice]

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

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla con los estándares del programa educativo individualizado (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Un estudiante puede participar en un curso escolar hasta 12 ausencias extracurriculares no relacionadas con la competición post-distrital, un número ilimitado de ausencias para competiciones post-distrito antes del estatal, y un número ilimitado de ausencias para competiciones estatales o nacionales. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada se considerará ausencia injustificada.

Normas de Conducta

Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos de entrenamiento y deportes pueden establecer estándares de comportamiento — incluidas las consecuencias por mala conducta— que son más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una infracción también es una infracción de las normas del colegio, se aplicarán las consecuencias especificadas en el Código de Conducta Estudiantil o en la política de la junta, además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

Cargos y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebran elecciones para los cargos estudiantiles. Por favor, consulta con el campus de tu estudiante para determinar los grupos que se ofrecen.

Tasas (todos los niveles)

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan gratuitamente al estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios materiales, como lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos. También puede exigirse que un estudiante pague ciertos otros costes, tasas o depósitos, incluyendo:

- Materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tasas de admisión a actividades extraescolares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipamiento y ropa deportiva.

- Compré voluntariamente fotos, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación y similares.
- Contraté voluntariamente un seguro de salud y accidentes para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando el distrito proporciona uniformes.
- Prenda personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tasas de aparcamiento y carnés de identificación estudiantil.
- Tasas por libros de biblioteca perdidos, dañados o atrasados.
- Tasas de los cursos de formación de conductores.
- Tasas para cursos optativos ofrecidos con créditos que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin matrícula durante el curso escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que reside a menos de dos millas del colegio. [Véase Autobuses y otros vehículos escolares]
- Una tasa máxima de 50 dólares para un programa educativo fuera del horario escolar habitual para un estudiante que haya perdido créditos o no haya recibido una nota final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. La tasa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso virtual o híbrido.

Cualquier tasa o depósito requerido puede ser eximido si el estudiante y el padre no pueden pagar. La solicitud de dicha exención puede presentarse al director del campus. [Consulta política FP para más información.]

Recaudación de fondos (Todos los niveles)

Se puede permitir que los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados de acuerdo con las normativas administrativas. [Consulta las políticas FJ y GE para más información.]

Zonas libres de bandas (todos los niveles)

Ciertos delitos, incluidos los relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delito si se cometen en una zona libre de bandas. Las zonas libres de bandas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación en, sobre o a menos de 1.000 pies de cualquier propiedad o patio de recreo del campus propiedad o arrendado del distrito.

Clasificación por nivel escolar (solo de 9º a 12º curso)

Después de 9º curso, los estudiantes se clasifican según el número de créditos obtenidos para la graduación.

Créditos obtenidos	Clasificación
6-11.5	10º curso (Segundo curso)
12-18.5	11º curso (Junior)

Créditos obtenidos	Clasificación
19+	12º curso (Senior)

Directrices de calificación (todos los niveles)

Creencias MISD

La calificación es el proceso mediante el cual un profesor evalúa el aprendizaje y progreso del estudiante hacia la maestría de los objetivos del curso, alineados con el Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS). Las prácticas de calificación del MISD deberían mantener **a los ESTUDIANTES PRIMERO** en todo momento. Las notas deben informar a los estudiantes y a los padres sobre sus niveles actuales de éxito y dónde pueden necesitar mejorar y crecer. Se fomentan diferentes estrategias de evaluación para obtener mayores oportunidades a los estudiantes de demostrar dominio de manera exitosa. La calificación refleja la evaluación de las fortalezas y necesidades de cada estudiante. Las pruebas y cuestionarios que arrojan calificaciones numéricas representan solo un aspecto de la evaluación del aprendizaje del alumnado.

Como **distrito de MEJORA CONTINUA**, se anima a los estudiantes de MISD a aplicar lo que aprenden en el proceso de calificación para mejorar su aprendizaje. En consonancia con el código educativo de Texas, los profesores pueden permitir que un estudiante tenga una oportunidad razonable para recuperar o repetir una tarea o examen de clase en el que el estudiante haya recibido una calificación suspensa. Las notas deben reflejar el dominio del contenido por parte del alumno.

La INTEGRIDAD se mantiene cuando las calificaciones reflejan la progresión hacia el dominio del alumno. Los profesores eficaces utilizan la calificación como parte del complejo proceso de aprendizaje. Utilizando el TEKS como base del currículo, comienzan considerando cuidadosamente lo que los estudiantes ya saben y lo que necesitan aprender.

El MISD tiene un distrito que ha desarrollado un Plan de Gestión Curricular y un Alcance y Secuencia para todas las áreas temáticas. En el MISD, los profesores deben asignar una nota que refleje el dominio relativo del alumno en una tarea (Código de Educación de Texas §28.0216).

El proceso de calificación debe proporcionar a los estudiantes una retroalimentación clara y coherente que les motive a centrarse y, en última instancia, a asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje. Esta **COMUNICACIÓN** permite a profesores, estudiantes y padres juzgar con precisión lo que los estudiantes son capaces de hacer. Los profesores deben establecer estándares y criterios justos y claros, aplicando esos criterios de forma constante al trabajo de los estudiantes. Se proporciona retroalimentación a sus estudiantes en forma de comentarios y calificaciones.

LAS RELACIONES POSITIVAS son fundamentales en el proceso de aprendizaje del alumnado. Los profesores deben ofrecer oportunidades significativas de aprendizaje que fomenten la colaboración dentro del aula. El profesor creará y mantendrá un entorno de aprendizaje basando las notas en los conocimientos y habilidades del estudiante, demostrados por una amplia variedad de evaluaciones.

Los profesores, en ocasiones, animan a los estudiantes a evaluar su propio trabajo. La calificación debería ayudar al estudiante a evaluar y ver su progreso personal en el dominio de los TEKS. **RESILIENCIA** permite a los estudiantes aprender y crecer en todas las situaciones. Los estudiantes resilientes mantienen altos niveles de logro y motivación cuando se producen situaciones de estrés. La calificación debería ayudar a los estudiantes a reconocer cómo se puede mejorar su trabajo. Unas prácticas de calificación efectivas deben animar a los estudiantes a supervisar su propio aprendizaje y empoderarlos como aprendices.

CURSOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA A CUARTO CURSO

CALIFICACIÓN EN PRIMARIA

El progreso académico y la conducta de cada alumno de primaria se evalúan a lo largo del curso escolar. Los informes de calificación basados en estándares se emiten cada 12 semanas para K-2º de primaria. Para los cursos de 3º a 4º, los informes de progreso se emiten cada 3 semanas y los informes de calificación cada seis semanas.

CIUDADANÍA

Se miden los grados de ciudadanía en K-4º de primaria en una escala de Likert.

*Trabajos tardíos y tareas incompletas pueden afecta a los grados de ciudadanía.

E	Excelente
S	Satisfactorio
N	Necesita mejoras

PREESCOLAR

Los estudiantes de Pre-K son evaluados tres veces al año en las áreas de alfabetización, matemáticas y aprendizaje socioemocional mediante la evaluación CIRCLE del Children's Learning Institute.

Los estudiantes reciben una valoración global en cada una de estas áreas utilizando las siguientes valoraciones:

- En pista (Verde)
- Necesita apoyo (Amarillo)
- Monitor (Rojo)

JARDÍN DE INFANCIA A SEGUNDO CURSO

Los estudiantes son evaluados mediante un boletín de notas basado en estándares, alineado con el TEK de nivel educativo en Alfabetización,

Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales utilizando las siguientes calificaciones:

4	El estudiante demuestra una comprensión completa y profunda del curso-Nivel estándar.
3	El estudiante demuestra comprensión del estándar del curso.
2	El estudiante demuestra cierto entendimiento del estándar pero carece competencia en áreas clave.

1	El estudiante demuestra un conocimiento mínimo y necesita apoyo.

*Se puede encontrar información detallada sobre boletines de notas basados en estándares en:

https://www.mansfieldisd.org/departments/curriculum-instruction/core-curriculum/sbrc

3º – 4º CURSO

Escala de calificación

Las escuelas primarias del distrito utilizan una calificación numérica ponderada sistema para 3º y 4º curso. El gráfico refleja la calificación MISD sistema para estos niveles. Todos los cursos deben ser inscritos en una escala de 100 puntos.

Un	90-100
B	80-89
C	70-79
F	Menos de 70

ARTES DEL LENGUAJE/MATEMÁTICAS INGLESAS	CIENCIAS SOCIALES	BELLAS ARTES/OPTATIVAS/EDUCACIÓN FÍSICA
70% menor (mínimo 8 grados por periodo de calificación)	Las calificaciones no tienen peso	Participación del 100%
30% Mayor (mínimo 2 calificaciones por periodo de calificación con al menos una respuesta escrita construida)	Mínimo 1 calificación por semana (una nota de escritura abierta). En Estudios Sociales se incluye 1 DBQ por semestre	

DIRECTRICES GENERALES DE CALIFICACIÓN PARA PRIMARIA

Es práctica del Distrito Escolar Independiente de Mansfield:

- Permitir que los estudiantes trabajen con otros estudiantes en pequeños grupos cooperativos.
- Permitir que los estudiantes editen y, en ocasiones, corrijan trabajos escritos de otros estudiantes.
- Publica ejemplos de trabajos excelentes de estudiantes.
- Reconoce públicamente los logros de los estudiantes.
- Proporciona festivos prolongados sin deberes (Acción de Gracias, vacaciones de invierno y primavera)
- Las calificaciones deben distribuirse a lo largo de las seis semanas.
- Una tarea debe estar vinculada a un estándar o estándares de aprendizaje. La calificación debe reflejar el dominio vinculado al estándar o estándares.

Las asignaciones principales pueden compensarse con un intento de demostrar dominio con la discreción de los PLC en el campus. Los estudiantes que obtengan una puntuación inferior al 80% en una tarea importante podrán repetir o corregir hasta un 80%. Sin embargo, a discreción del

profesor y del PLC, el profesor puede registrar una nota superior siempre que todos los estudiantes sean tratados de forma equitativa en el proceso y se les brinden oportunidades similares. Todas las repeticiones deben completarse antes de que finalice el periodo de calificación. Se anima a los estudiantes a participar en la intervención académica. Los profesores comunicarán los requisitos rutinarios en el temario de la clase que son previos a cualquier repetición. El profesor puede introducir un cero en el libro de calificaciones cuando el alumno ha conseguido un cero, pero no pueden introducirse ceros en el libro como marcadores de posición por tareas faltantes.

PUBLICANDO LAS NOTAS DE LOS ESTUDIANTES EN SKYWARD

Las calificaciones de los estudiantes se publicarán en el portal de padres de Skyward en un plazo de cinco días laborables. Se presta especial atención a los proyectos principales, incluyendo trabajos de escritura extensos.

MEDIDAS DE PROGRESO ACADÉMICO (MAP), CBAs y EVALUACIONES DE REFERENCIA

Todos los alumnos de 3º a 4º curso son evaluados al principio, medio y final del curso escolar en Lectura, Matemáticas y Ciencias mediante MAP. Las evaluaciones MAP son adaptativas y se utilizan para informar la enseñanza de cada alumno. Además, los estudiantes pueden participar en hasta dos evaluaciones de referencia por año. Estas evaluaciones no se utilizan como nota.

Las Evaluaciones Basadas en el Currículo del Distrito solo pueden realizarse como calificación diaria.

CURSOS 5-6

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Las escuelas intermedias del distrito utilizan un sistema de calificación numérica ponderada. El gráfico refleja el sistema de calificación MISD para los cursos 5-6.

Un	90-100
B	80-89
C	70-79
F	Menos de 70

Un "Incompleto" (I) refleja trabajo incompleto del estudiante y no se considera una calificación académica.

*Véase Política de la Junta de MISD EIC (LOCAL)

Los grados de ciudadanía se miden en una escala de Likert (ESN).

E	Excelente
S	Satisfactorio
N	Necesita mejoras

PRÁCTICAS DE CLASIFICACIÓN

- Las calificaciones para el periodo de calificación se obtendrán promediando el trabajo de los estudiantes según se detalla a continuación. Las tareas diarias pueden contar más de una vez, pero no más de dos.
- Las Evaluaciones Intermedias de la TEA y los Referentes del Distrito se utilizan para informar la enseñanza de cada alumno. Estas evaluaciones no se utilizan como calificaciones.
- Las Evaluaciones Basadas en el Currículo del Distrito solo pueden calcularse como una calificación diaria.

- Las evaluaciones de Medidas de Progreso Académico (MAP) se administran al principio, mitad y final del curso escolar. Son adaptables y se utilizan para enseñar a cada alumnado individualmente. Estas evaluaciones no se utilizan como calificaciones.
- Todos los cursos deben inscribirse en una escala de 100 puntos.
- Las calificaciones deben distribuirse a lo largo de las seis semanas.
- Una tarea debe estar vinculada a un estándar o estándares de aprendizaje. La calificación debe reflejar el dominio vinculado al estándar o estándares.

INGLÉS LENGUA TÉCNICA	MATEMÁTICAS	CIENCIA	CIENCIAS SOCIALES	BELLAS ARTES/ OPTATIVAS
40% - Calificaciones de la especialidad (mínimo 1 lectura y 1 composición/texto)	40% de calificaciones de la carrera	40% de calificaciones de la carrera	40% de calificaciones de la carrera	Cursos de Interpretación 6º curso: 50% de calificaciones secundarias 30% de rendimiento 20% Calificaciones de la Carrera
60% - Trabajo diario (Equilibrio entre leer y escribir)	60% de trabajo diario	60% de trabajo diario	60% de trabajo diario	Cursos de Interpretación 5º curso: Participación del 100%
		Un mínimo de 1 calificación debe ser una escritura abierta en ciencias, como una CER	Un mínimo de 1 calificación debe ser una Escritura Abierta en Estudios Sociales y 1 DBQ por semestre	Cursos no deportivos: 60% Notas Secundarias 40% de calificaciones de la carrera

NÚMERO DE CALIFICACIONES REQUERIDAS PARA CADA PERIODO DE CALIFICACIÓN

- Clases de nivel común: 10 grados (mínimo)
- Clases avanzadas: 10 grados (mínimo)
- Todas las clases: 2 calificaciones (mínimo) por periodo de calificación por categoría ponderada

NOTAS DEL SEMESTRE

Las calificaciones semestrales se calculan promediando las notas numéricas registradas en cada uno de los tres periodos de calificación dentro del semestre. Los tres periodos de evaluación equivaldrán al 100% de la nota del estudiante (33,3% por periodo de calificación). El crédito se otorga al final del curso académico.

No se administran exámenes semestrales en el nivel Intermedio.

TRABAJO TARDÍO

Los profesores aceptarán trabajos atrasados:

- 1 Día de clase tarde – La nota puede reducirse hasta un máximo de 15 puntos
- 2 días de clase atrasados – La nota puede reducirse hasta un máximo de 30 puntos
- 3 días de clase tarde – discreción del profesor

Se puede ejercer la discreción tanto del profesor como del CLP siempre que todos los estudiantes sean tratados de forma equitativa en el proceso. El profesor puede introducir un cero en el libro de calificaciones cuando el alumno ha conseguido un cero, pero no pueden introducirse ceros en el libro como marcadores de posición por tareas faltantes.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN (por ausencia de alguna clase perdida)

El profesor puede asignar al alumno trabajo de recuperación basándose en los objetivos didácticos de la materia o asignatura y en las necesidades individuales del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o del curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y dentro del plazo especificado por el profesor. Cuando está ausente, el estudiante tiene el número de días perdidos más un día adicional para entregar trabajos de recuperación. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el profesor puede recibir una calificación de cero por la tarea.

Se anima a un alumno a hablar con su profesor si sabe de una ausencia con antelación, incluidas las ausencias por actividades extraescolares, para que el profesor y el alumno puedan planificar cualquier trabajo que pueda completarse antes o poco después de la ausencia. Se permitirá que un estudiante recupere exámenes y entregue proyectos en cualquier clase que se pierda por ausencia.

REPOSICIONES DE GRADO IMPORTANTES

Las asignaciones principales pueden compensarse con un solo intento de demostrar dominio con la discreción de los PLC en el campus.

- Los estudiantes de 5º curso que obtengan una puntuación inferior al 80% en una tarea importante podrán repetir o corregir hasta un 80%.
- Los alumnos de 6º curso que obtengan una puntuación inferior al 75% en una tarea importante podrán repetir o corregir hasta un 75%.

Sin embargo, a discreción del profesor y del PLC, el profesor puede registrar una nota superior siempre que todos los estudiantes sean tratados de forma equitativa en el proceso y se les brinden oportunidades similares. Todas las repeticiones deben completarse antes de que finalice el periodo de calificación. Se anima a los estudiantes a participar en la intervención académica. Los profesores comunicarán los requisitos rutinarios en el temario de la clase que son previos a cualquier repetición.

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Un estudiante que se encuentre culpable de deshonestidad académica estará sujeto a sanciones de calificación en tareas o exámenes y a sanciones disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

PUBLICANDO LAS NOTAS DE LOS ESTUDIANTES EN SKYWARD

Las calificaciones de los estudiantes se publicarán en el portal de padres de Skyward en un plazo de cinco días laborables. Se presta especial atención a los proyectos principales, incluyendo trabajos de escritura extensos.

PRÁCTICAS MISD

- Es práctica del Distrito Escolar Independiente de Mansfield:
- Permitir que los estudiantes trabajen con otros en pequeños grupos cooperativos
- Permitir que los estudiantes editen y, en ocasiones, calificar trabajos escritos de otros estudiantes
- Publica ejemplos de trabajos excelentes de estudiantes
- Reconocer públicamente los logros de los estudiantes
- Proporciona festivos prolongados sin deberes (Acción de Gracias, vacaciones de invierno y primavera)

CURSOS 7-8 Y ACADEMIA STEM, JERRY KNIGHT

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Las escuelas secundarias utilizan un sistema de calificación numérica ponderada. La tabla refleja el sistema de calificación MISD para los cursos 7-8 y 6-8 en JKSA.

Un "Incompleto" (I) refleja el trabajo incompleto del estudiante y no se considera una nota académica.

*Véase Política de la Junta de MISD EIC (LOCAL)

Un	90-100
B	80-89
C	70-79
F	Menos de 70

PRÁCTICAS DE CLASIFICACIÓN

Las calificaciones para el periodo de calificación se obtendrán promediando el trabajo de los estudiantes según se detalla a continuación. Las tareas diarias pueden contar más de una vez, pero no más de dos.

Las Evaluaciones Intermedias de la TEA y los Referentes del Distrito se utilizan para informar la enseñanza de cada alumno. Estas evaluaciones no se utilizan como calificaciones.

Las Evaluaciones Basadas en el Currículo del Distrito solo pueden calcularse como una calificación diaria.

Las evaluaciones de Medidas de Progreso Académico (MAP) se administran al principio, mitad y final del curso escolar. Son adaptables y se utilizan para enseñar a cada alumnado individualmente. Estas evaluaciones no se utilizan como calificaciones.

Todos los cursos deben inscribirse en una escala de 100 puntos.

Las calificaciones deben distribuirse a lo largo de las seis semanas.

Una tarea debe estar vinculada a un estándar o estándares de aprendizaje. La calificación debe reflejar el dominio vinculado al estándar o estándares.

ON LEVEL/ADVANCED (CRÉDITO NO DE SECUNDARIA)				
ARTES DEL LENGUAJE	**MATEMÁTICAS**	**CIENCIA**	**CIENCIAS SOCIALES**	**BELLAS ARTES/ OPTATIVAS**
40% - Calificaciones de la especialidad (mínimo de 1 examen y 1 composición/texto escrito)	40% de calificaciones de la carrera	40% de calificaciones de la carrera	40% de calificaciones de la carrera	Cursos de Interpretación: 50% de calificaciones secundarias 30% de rendimiento 20% Calificaciones de la Carrera
60% - Trabajo diario (diario, cuaderno, escritura)	60% de trabajo diario	60% Laboratorios y Calificaciones Secundarias	60% Notas Secundarias	Cursos no deportivos: 60% Notas Secundarias 40% de calificaciones de la carrera
	Mínimo 1 curso por semana	Un mínimo de 1 calificación debe ser un Escrito Abierto en Ciencias, como un CER. Debe tener 3 calificaciones de laboratorio cada seis semanas.	Un mínimo de 1 calificación debe ser un Open-Terminé la escritura en Ciencias Sociales y 1 DBQ por semestre	

NÚMERO DE CALIFICACIONES REQUERIDAS PARA CADA PERIODO DE CALIFICACIÓN

Todas las clases diarias de 45 minutos o los días alternos de clases de 90 minutos requieren un mínimo de 8 cursos. Una clase diaria de 90 minutos requiere un mínimo de 12 cursos. Se requiere un mínimo de 2 calificaciones en cualquier categoría de calificación. Las tareas diarias pueden contar más de una vez, pero no más de dos.

ASIGNATURAS CURSADAS CON CRÉDITO DE SECUNDARIA

Según la Política de la Junta de MISD EIC (LOCAL), todas las calificaciones numéricas obtenidas en cursos con créditos de secundaria se deben utilizar para calcular la media de calificaciones de un estudiante en la secundaria. Las directrices de calificación de secundaria de MISD se aplican a los siguientes cursos que los estudiantes de secundaria pueden cursar para obtener créditos de secundaria.

***Las calificaciones de los cursos con créditos de secundaria se destinarán al GPA según lo indicado por la Agencia de Educación de Texas.**

CURSOS DE SECUNDARIA			
ADVANCED ALGEBRA I	**BIOLOGÍA AVANZADA (JKSA)**	**IDIOMAS INTERNACIONALES**	**OPTATIVAS**
60% - Calificaciones de la Carrera	50% de las calificaciones de la carrera	50% de las calificaciones de la carrera	40% de calificaciones de la carrera
30% - Notas secundarias	20% - Notas Secundarias	25% - Notas Secundarias	60% Notas Secundarias
10% Notas Secundarias y Deberes	30% Notas de Laboratorio y Cuestionarios	35% Expresión oral / Escucha	
Mínimo de 1 calificación debe ser una escritura abierta en matemáticas, como FRQ con justificaciones	Al menos 1 calificación debe ser un escrito abierto en Ciencias, como un CER. Deben tener 3 notas de laboratorio cada seis semanas.	Debe tener al menos dos grados representados para cada modo de comunicación.	

NOTAS DEL SEMESTRE

Las calificaciones semestrales se calculan para cada asignatura promediando las notas numéricas registradas en cada uno de los tres periodos de informe de seis semanas y en el examen semestral del curso. Se otorgan créditos al final de cada curso con una nota de 70 o mejor.

Escuela Secundaria

Cursos	Cursos otorgados con créditos de secundaria
Cada semestre:	Semestres 1 y 2:
Cada periodo de calificación = 30% uno	Periodos de Primera y Cuarta Calificación = 26% cada
Examen semestral = 10%	Segundo, Tercero, Quinto y Sexto Periodo de
Calificación = 27% cada uno	Examen semestral = 20%

EXÁMENES DE SEMESTRE

Los exámenes o proyectos acumulativos se realizan al final de cada semestre. No se dará ningún examen semestral antes de tiempo. Si un estudiante está ausente el día del examen, deberá presentarse al examen en una fecha y hora establecidas por la escuela. Se espera que el estudiante contacte con el profesor del curso para programar un tiempo de recuperación por un examen del primer semestre que se ha perdido por la ausencia de un estudiante. Se espera que el estudiante contacte con el departamento de orientación escolar para programar un tiempo de recuperación para cualquier examen del segundo semestre que se pierda por ausencia de un estudiante.

TRABAJO TARDÍO

Los estudiantes pueden recibir una penalización de no más de 15 puntos por día durante hasta tres días antes de que se note una calificación suspensa por trabajos no entregados a tiempo. Se puede ejercer la discreción tanto del profesor como del CLP siempre que todos los estudiantes sean tratados de forma equitativa en el proceso. El profesor puede introducir un cero en el libro de calificaciones cuando el alumno ha conseguido un cero, pero no pueden introducirse ceros en el libro como marcadores de posición por tareas faltantes.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN (por ausencia de alguna clase perdida)

El profesor puede asignar al alumno trabajo de recuperación basándose en los objetivos didácticos de la materia o asignatura y en las necesidades individuales del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o del curso.

Los estudiantes son responsables de realizar y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el profesor. Cuando está ausente, el estudiante tiene el número de días perdidos más un día adicional para entregar trabajos de recuperación. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el profesor puede recibir una calificación suspensa por la tarea.

Se anima a un alumno a hablar con su profesor si sabe de una ausencia con antelación, incluidas las ausencias por actividades extraescolares, para que el profesor y el alumno puedan planificar cualquier trabajo que pueda completarse antes o poco después de la ausencia. Se permitirá que un estudiante recupere exámenes y entregue proyectos en cualquier clase que se pierda por ausencia.

Los profesores pueden imponer una penalización por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los alumnos. Consulte las directrices de elegibilidad de la UIL "No Pass/No Play" para información adicional relacionada con las calificaciones y la elegibilidad de la UIL.

REPOSICIONES DE GRADO IMPORTANTES

Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar/canjear puntos necesarios para demostrar dominio en la calificación/evaluación de la carrera, con el fin de diferenciarse y ofrecer oportunidades equitativas.

Los estudiantes que obtengan una puntuación inferior al 75% en una evaluación principal podrán repetir o corregir hasta un 75%. Las asignaciones principales pueden compensarse con un intento de demostrar dominio con la discreción de los PLC en el campus. Sin embargo, a discreción del profesor y del CLP, el profesor puede obtener una nota superior a 75, siempre que todos los estudiantes sean tratados de forma equitativa en el proceso y se les brinden oportunidades similares. Esto no incluye los exámenes semestrales.

Se espera que los estudiantes hagan arreglos con el profesor para repetir o corregir una nota o evaluación importante. Se anima a los estudiantes a participar en oportunidades de intervención académica antes de repetir un examen. Cada profesor comunicará los requisitos rutinarios para repeticiones y correcciones en el temario de su curso.

Todas las repeticiones o correcciones deben completarse antes de que finalice cada periodo de calificación, a menos que el estudiante tenga tiempo después del periodo debido a las directrices de ausencia/recuperación del distrito para ser elegible para la UIL. Consulte las directrices de Elegibilidad de la UIL ("No Pass/No Play") para información adicional relacionada con las calificaciones y la elegibilidad de la UIL.

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Un estudiante que se encuentre culpable de deshonestidad académica estará sujeto a sanciones de calificación en tareas o exámenes y a sanciones disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

CRÉDITO PONDERADO

El Distrito utiliza un sistema de calificación numérica ponderada para los cursos elegibles. A nivel de secundaria, los cursos MISD elegibles para créditos ponderados son Álgebra Avanzada I, Español Avanzado, Español Avanzado y Biología Avanzada (solo JKSA). No todos los demás cursos recibirán puntos ponderados por completar.

Todas las calificaciones numéricas obtenidas en cursos con créditos de secundaria, incluidos los cursos con créditos de secundaria cursados en secundaria, se utilizarán para calcular el GPA de secundaria de un estudiante.

Al calcular la media de notas (GPA) del estudiante en el instituto, se sumarán diez puntos a la media de las asignaturas elegibles para créditos ponderados. No se añadirá ningún crédito ponderado para calificaciones inferiores a 70.

La calificación ponderada se reflejará en el GPA de secundaria del estudiante y no numéricamente por asignatura ni en el boletín de notas ni en el expediente académico.

Consulte Política de la Junta de MISD EIC (LOCAL).

ELEGIBILIDAD UIL "SIN PASE / SIN JUEGO

Las calificaciones semestrales se calculan promediando las notas numéricas registradas en cada uno de los tres periodos de seis semanas de informe. Cada periodo de calificación tendrá un valor independiente para fines de elegibilidad. Un estudiante declarado académicamente no elegible tras un periodo de calificación podrá recuperar la elegibilidad si todas sus medias de calificaciones son del 70% o superiores en el periodo de tres semanas de presentación de calificaciones posteriores. Consulta la Política de la Junta de MISD FM (LOCAL) y el Apéndice C – Cursos Exentos. Consulte las directrices de elegibilidad de la UIL "No Pass/No Play" para información adicional relacionada con las calificaciones y la elegibilidad de la UIL. Una calificación en blanco, INC o NG hacen que un estudiante no sea elegible. Se debe hacer todo lo posible por proporcionar una calificación numérica real, salvo que existan circunstancias atenuantes que impidan introducir una calificación numérica. Si es necesario utilizar uno de estos códigos, debe completarse un formulario de cambio de grado antes de que finalice el periodo de gracia para que se considere la elegibilidad. Los directores determinarán si el estudiante es elegible.

PUBLICANDO LAS NOTAS DE LOS ESTUDIANTES EN SKYWARD

Las notas de los estudiantes se publicarán en el portal de padres de Skyward en un plazo de cinco días laborables para las calificaciones diarias y las de la carrera. Se presta especial atención a los proyectos principales, incluyendo trabajos de escritura extensos.

PRÁCTICAS MISD

- Es práctica del Distrito Escolar Independiente de Mansfield:
- Permitir que los estudiantes trabajen con otros en pequeños grupos cooperativos
- Permitir que los estudiantes editen y, en ocasiones, calificar trabajos escritos de otros estudiantes

- Publica ejemplos de trabajos excelentes de estudiantes
- Reconocer públicamente los logros de los estudiantes
- Proporciona festivos prolongados sin deberes (Acción de Gracias, vacaciones de invierno y primavera)

CURSOS 9-12

ESCALA DE CALIFICACIÓN

Los institutos del distrito utilizan un sistema de calificación numérica ponderada. El gráfico refleja el sistema de calificación del MISD para los cursos 9-12.

Un "Incompleto" (I) refleja el trabajo incompleto del estudiante y no se considera una nota académica.

*Véase Política de la Junta de MISD EIC

Un	90-100
B	80-89
C	70-79
F	Menos de 70

(LOCAL)

PRÁCTICAS DE CLASIFICACIÓN

Las calificaciones para el periodo de calificación se obtendrán promediando el trabajo de los estudiantes según se detalla a continuación.

- Las tareas no mayores y diarias pueden contar más de una vez, pero no más de dos.
- Las Evaluaciones Intermedias de la TEA y los Referentes del Distrito se utilizan para informar la enseñanza de cada alumno. Estas evaluaciones no se utilizan como calificaciones.
- Las Evaluaciones Basadas en el Currículo del Distrito solo pueden calcularse como una calificación diaria.
- Las revisiones de unidad en clase AP son obligatorias en todos los cursos AP. Según el College Board, estas evaluaciones son para informar la enseñanza de cada estudiante y solo pueden utilizarse como calificación de participación.
- El trabajo diario puede incluir trabajo realizado en clase o práctica que debe extenderse a los deberes.
- Todos los cursos deben inscribirse en una escala de 100 puntos.
- Las calificaciones deben distribuirse a lo largo de las seis semanas.
- Una tarea debe estar vinculada a un estándar o estándares de aprendizaje. La calificación debe reflejar el dominio vinculado al estándar o estándares.

CURSOS EN NIVEL				
INGLÉS	**MATEMÁTICAS**	**CIENCIA**	**CIENCIAS SOCIALES**	**IDIOMAS INTERNACIONALE**
60% - Calificaciones de la especialidad (mínimo 1 examen y 1 composición/texto escrito)	50% de las calificaciones de la carrera	50% de las calificaciones de la carrera	50% de las calificaciones de la carrera	40% de calificaciones de la carrera
40% - Notas Secundarias (Trabajo diario, escritura diaria y notas de cuestionarios)	30% Notas Secundarias	20% Notas Secundarias	50% de calificaciones secundarias	25% Calificaciones Secundarias
	20% de práctica diaria	30% Notas de Laboratorio y Cuestionarios		35% Habla/Escucha
		Al menos 1 calificación debe ser una Escritura Abierta en Ciencias, como una CER. Debe tener 3 calificaciones de laboratorio cada seis semanas.	Un mínimo de 1 calificación debe ser un Escritura Abierta en Estudios Sociales y 1 DBQ por semestre	Debe tener al menos dos grados representados para cada modo de comunicación.

COLOCACIÓN AVANZADA / AVANZADA				
INGLÉS	**MATEMÁTICAS**	**CIENCIA**	**CIENCIAS SOCIALES**	**IDIOMAS INTERNACIONALES**
60% - Calificaciones de la especialidad (mínimo 1 examen y 1 composición/texto escrito)	60% de las calificaciones de la carrera	50% de las calificaciones de la carrera	50% de las calificaciones de la carrera	40% de calificaciones de la carrera
40% - Calificaciones secundarias (Trabajo diario, Redacción diaria y notas de cuestionarios)	30% Notas Secundarias	20% Notas Secundarias	50% de calificaciones secundarias	25% Calificaciones Secundarias
	10% de práctica diaria	30% Nota de Laboratorio y Cuestionario		35% Habla/Escucha

	Al menos 1 calificación debe ser una escritura abierta en matemáticas, como FRQ con justificaciones.	Al menos 1 calificación debe ser una Escritura Abierta en Ciencias, como una CER. Debe tener 3 calificaciones de laboratorio cada seis semanas.	Un mínimo de 1 calificación debe ser un Escritura Abierta en Estudios Sociales y 1 DBQ por semestre	Debe tener al menos dos grados representados para cada modo de comunicación.

OPTATIVAS / BELLAS ARTES		
OPTATIVAS	**ACTUACIÓN EN BELLAS ARTES CURSO**	**CURSO DE BELLAS ARTES NO INTERPRETATIVAS**
60% - Calificaciones de la Carrera	30% Calificaciones de la Carrera	60% de las calificaciones de la carrera
40% - Notas Secundarias	40% Trabajo Diario	40% Notas Secundarias
	Calificaciones de rendimiento del 30%	

NÚMERO DE CALIFICACIONES REQUERIDAS PARA CADA PERIODO DE CALIFICACIÓN

Todos los cursos deben tener un mínimo de 8 calificaciones en total. Se requiere un mínimo de 2 calificaciones en cualquier categoría de calificación. Las asignaciones pueden contar más de una vez, pero no más de dos.

EXÁMENES DE SEMESTRE

Los exámenes o proyectos acumulativos se realizan al final de cada semestre. Ni los exámenes intermedios ni los finales se presentan antes de tiempo. Si un estudiante está ausente el día del examen, deberá presentarse al examen en una fecha y hora establecidas por la escuela. Se espera que el estudiante contacte con el profesor del curso para programar un tiempo de recuperación por un examen del primer semestre que se ha perdido por ausencia del alumno. Se espera que el estudiante contacte con el departamento de orientación escolar para programar un tiempo de recuperación para cualquier examen del segundo semestre que se pierda por ausencia del alumno. Todos los exámenes deben recuperarse en un periodo de dos semanas.

NOTAS DEL SEMESTRE

Las calificaciones semestrales se calculan para cada asignatura promediando las notas numéricas registradas en cada uno de los tres periodos de informe de seis semanas y en el examen semestral del curso. Se otorgan créditos al final de cada curso con una nota de 70 o mejor. Para un curso de dos semestres (1 crédito), las notas del estudiante de ambos semestres serán promediadas y se otorgarán créditos si la media combinada es de 70 o superior. Si la media combinada del estudiante es inferior a 70, deberá repetir el semestre en el que suspendió.

Semestres Uno y Dos:
Periodos de Primera y Cuarta Calificación = 26% cada uno
Periodos de Segundo, Tercero, Quinto y Sexto = 27% cada uno

Examen semestral = 20%

TRABAJO TARDÍO

Los estudiantes pueden recibir una penalización de no más de 30 puntos por entregar trabajos al día siguiente del horario del día A/B. El trabajo entregado después de eso puede recibir un cero. Se puede ejercer la discreción tanto del profesor como del CLP siempre que todos los estudiantes sean tratados de forma equitativa en el proceso. El profesor puede introducir un cero en el libro de calificaciones cuando el alumno ha conseguido un cero, pero no pueden introducirse ceros en el libro como marcadores de posición por tareas faltantes.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN (por ausencia de alguna clase perdida)

El profesor puede asignar al alumno trabajo de recuperación basándose en los objetivos didácticos de la materia o asignatura y en las necesidades individuales del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o del curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y dentro del plazo especificado por el profesor. Cuando está ausente, el estudiante tiene el número de días perdidos más un día adicional para entregar trabajos de recuperación. (Ejemplo del bloque A/B: Un estudiante se pierde el lunes y martes de la semana y vuelve el miércoles de esa misma semana. El trabajo de los estudiantes en la ausencia del lunes se considera tardío después del viernes y el trabajo de los estudiantes en la ausencia del martes se considera tardío después del lunes siguiente.) Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo sugerido por el profesor puede recibir una nota de cero por la tarea.

Se anima a un alumno a hablar con su profesor si sabe de una ausencia con antelación, incluidas las ausencias por actividades extraescolares, para que el profesor y el alumno puedan planificar cualquier trabajo que pueda completarse antes o poco después de la ausencia. Se permitirá que un estudiante recupere exámenes y entregue proyectos en cualquier clase que se pierda por ausencia.

Los profesores pueden imponer una penalización por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los alumnos. Consulte las directrices de Elegibilidad de la UIL ("No Pass/No Play") para información adicional relacionada con las calificaciones y la elegibilidad de la UIL.

REPOSICIONES DE GRADO IMPORTANTES

Los estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar/canjear puntos necesarios para demostrar dominio en una calificación o evaluación de la carrera, con el fin de diferenciarse y ofrecer oportunidades equitativas. Los estudiantes que suspendan una evaluación principal (por debajo del 70%) podrán repetir o corregir hasta un 70% de calificación. Sin embargo, a discreción del profesor y del CLP, el profesor puede obtener una nota superior a 70, siempre que todos los estudiantes sean tratados de forma equitativa en el proceso y se les brinden oportunidades similares. Esto no incluye los exámenes semestrales. Se espera que los estudiantes hagan arreglos con el profesor para repetir o corregir una nota o evaluación importante. Se anima a los estudiantes a participar en oportunidades de intervención académica antes de repetir un examen. Cada profesor comunicará los requisitos rutinarios para repeticiones y correcciones en el temario de su curso.

Todas las repeticiones o correcciones deben completarse antes de que finalice cada periodo de calificación, a menos que el estudiante tenga tiempo después del periodo debido a las directrices de ausencia/recuperación del distrito para ser elegible para la UIL. Consulte las directrices de

Elegibilidad de la UIL ("No Pass/No Play") para información adicional relacionada con las calificaciones y la elegibilidad de la UIL.

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Un estudiante que se encuentre culpable de deshonestidad académica estará sujeto a sanciones de calificación en tareas o exámenes y a sanciones disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

CRÉDITO PONDERADO

Según la Política de la Junta de MISD (LOCAL):

- El Distrito utiliza un sistema de calificación numérica ponderada. Al calcular el GPA, se sumarán diez puntos (por semestre) a la media del estudiante en los cursos de Advanced Placement (AP), cursos avanzados, Academic Decathlon y cursos de doble crédito aprobados por el distrito. No todos los demás cursos recibirán puntos ponderados por completar.
- No se añadirán puntos de crédito ponderados para calificaciones inferiores a 70.
- La calificación ponderada se reflejará en el GPA del estudiante y no numéricamente por asignatura ni en el boletín de notas ni en el expediente académico.

ELEGIBILIDAD UIL "SIN PASE / SIN JUEGO

Las calificaciones semestrales se calculan promediando las notas numéricas registradas en cada uno de los tres periodos de seis semanas de informe. Cada periodo de calificación tendrá un valor independiente para fines de elegibilidad. Un estudiante declarado académicamente no elegible tras un periodo de calificación podrá recuperar la elegibilidad si todas sus medias de calificaciones son del 70% o superiores en el periodo de tres semanas de presentación de calificaciones posteriores. Consulte la Política de la Junta MISD FM (LOCAL) y el Apéndice C – Cursos Exentos. Consulte las directrices de elegibilidad de la UIL "No Pass/No Play" para información adicional relacionada con las calificaciones y la elegibilidad de la UIL. Una calificación en blanco, INC o NG hacen que un estudiante no sea elegible. Se debe hacer todo lo posible por proporcionar una calificación numérica real, salvo que existan circunstancias atenuantes que impidan introducir una calificación numérica. Si es necesario utilizar uno de estos códigos, debe completarse un formulario de cambio de grado antes de que finalice el periodo de gracia para que se considere la elegibilidad. Los directores determinarán si el estudiante es elegible.

PUBLICANDO LAS NOTAS DE LOS ESTUDIANTES EN SKYWARD

Las notas de los estudiantes se publicarán en el portal de padres de Skyward en un plazo de cinco días laborables para las calificaciones diarias y las de la carrera. Se presta especial atención a los proyectos principales, incluyendo trabajos de escritura extensos.

PRÁCTICAS MISD

Es práctica del Distrito Escolar Independiente de Mansfield:

- Permitir que los estudiantes trabajen con otros en pequeños grupos cooperativos
- Permitir que los estudiantes editen y, en ocasiones, calificar trabajos escritos de otros estudiantes
- Publica ejemplos de trabajos excelentes de estudiantes
- Reconocer públicamente los logros de los estudiantes

- Proporciona festivos prolongados sin deberes (Acción de Gracias, vacaciones de invierno y primavera)

[Consulta **las Boletas de Calificación/Informes de Progreso y Conferencias (Todos los Niveles de Curso)** para información adicional sobre las directrices de calificación.]

Graduación (solo en cursos secundarios)

Requisitos para un Diploma

Un estudiante debe cumplir los siguientes requisitos para obtener el diploma de secundaria del distrito:

- Obtener puntuaciones aprobatorias en determinadas evaluaciones de final de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, salvo que se exima específicamente según lo permitido por la ley estatal
- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito
- Completar cualquier curso obligatorio localmente además de los que exige el estado
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Completa y presenta una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal en Texas (TASFA)

Requisitos de examen para la graduación

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas y independientemente del programa de graduación, tengan un desempeño satisfactorio en las siguientes evaluaciones EOC:

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

Un estudiante que no obtenga una puntuación suficiente tendrá la oportunidad de repetir una evaluación.

La ley estatal permite que un estudiante cumpla los requisitos EOC sustituyéndolo por un desempeño satisfactorio en las evaluaciones nacionales estandarizadas aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para la admisión a las universidades públicas de Texas. [Consulta con el orientador escolar para más información sobre los requisitos estatales de examen para graduarse.]

Si un estudiante no rinde satisfactoriamente en una evaluación EOC, el distrito proporcionará remediación en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir la participación del alumno fuera del horario escolar habitual.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas puede seguir siendo elegible para graduarse si un comité de graduación

individual, formado conforme a la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[Véase Pruebas estandarizadas]

Programa de Graduación de Primera Instancia

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

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

Los avalos obtenidos por un estudiante se registrarán en su expediente académico.

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

Planes personales de graduación se completará para cada estudiante de secundaria.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación de base sin un respaldo. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el estudiante y su padre pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin necesidad de un respaldo. El distrito informará al estudiante y al padre del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con un respaldo. El estudiante y el padre del estudiante deben entonces presentar un permiso por escrito al orientador escolar para que el estudiante se gradúe sin un respaldo.

Un estudiante que desee asistir a una universidad o colegio de cuatro años tras graduarse debe considerar cuidadosamente si graduarse bajo el programa de fundación sin un aval cumplirá los requisitos de admisión de la universidad o colegio deseado por el estudiante.

Un estudiante que se gradúe bajo el programa de graduación de fundación también puede obtener reconocimientos de rendimiento en su expediente académico. Se otorgan reconocimientos de desempeño por un rendimiento sobresaliente en bilingüismo y bilanalfabetismo, en un curso de doble crédito, en un examen AP o IB, en determinados exámenes nacionales de preparación y preparación universitaria o de acceso a la universidad, o por obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El orientador escolar puede proporcionar más información sobre estos agradecimientos.

No se requiere que un estudiante complete un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa de graduación fundamental, y el distrito notificará anualmente a los padres del estudiante este hecho. Sin embargo, no cursar Álgebra II hará que un estudiante no sea elegible para la admisión automática en universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas y para ciertas ayudas financieras y subvenciones mientras asista a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos curriculares para graduarse bajo el programa de fundación con el nivel distinguido de logro, incluyendo una recomendación,

completando con éxito cursos del currículo básico de una institución pública de educación superior de Texas. Por favor, consulta a tu consejero para más información.

Créditos requeridos

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

Área del recorrido	Número de créditos: Programa de Graduación de Fundación	Número de créditos: Programa de Graduación de Fundación con Aval
Inglés/Lengua Inglesa	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Ciencias sociales	3	3
Educación Física	1	1
Idiomas distintos al inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Cursos obligatorios localmente	0,5 Crédito de Salud .5 Crédito en Comunicación Profesional	5 Crédito de Salud .5 Crédito en Comunicación Profesional
Miscelánea		Recomendaciones disponibles: Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas Negocios e industria Servicios Públicos Artes y Humanidades Estudios Multidisciplinares
Total	**26 créditos**	**26 créditos**

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas del curso, incluyendo:

- **Matemáticas:** Para obtener el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de fondación, el estudiante debe completar una certificación y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La finalización del nivel distinguido de logro por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en una universidad de cuatro años en Texas y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física:** Un estudiante que no pueda participar en actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso local con créditos por el crédito requerido de educación física. Esta determinación será tomada por el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según corresponda.
- **Idiomas distintos al inglés:** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma distinto al inglés para graduarse.
    - Un estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación informática.

- Un estudiante puede cumplir uno de los 2 créditos requeridos completando con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso de Lengua de Signos Americana.
- En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito por otros cursos, según determine un comité de distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

Recomendaciones disponibles

El estudiante debe especificar qué endoso solicitar al entrar en 9º curso.

Requisito de solicitud de ayuda financiera

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

No se requiere que un estudiante complete ni presente una FAFSA o TASFA si:

- El padre del alumno presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el padre autoriza al estudiante a no participar
- Un estudiante de 18 años o más, o menor legalmente independiente, presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el estudiante opta por no participar
- Un orientador escolar autoriza al estudiante a no participar por causa justificada

Por favor, contacte con el orientador escolar para más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una FAFSA o TASFA, debe presentar una de las siguientes instrucciones:

- Una captura de pantalla que incluye el campo de fecha procesada de la suite de asesores FAFSA ApplyTexas
- Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifique la finalización de la FAFSA
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuses de recibo de FAFSA
- Una captura de pantalla de la página de acuses de recibo de envíos de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico)
- Un recibo de reconocimiento de una institución de educación superior (IHE)
- Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de un IHE

Planes personales de graduación

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

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

El colegio revisará las opciones personales de plan de graduación con cada estudiante que entre en 9º curso y con los padres del alumno. Antes de finalizar 9º curso, el estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que fomente la preparación para la universidad y el mercado laboral, favorezca la inserción y el avance profesional, y facilite la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante definirá una secuencia de cursos adecuada según la elección de la recomendación del estudiante.

Por favor, revisa el Kit de Herramientas para Graduación (https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures).

Un estudiante puede modificar su plan de graduación personal tras esta confirmación inicial. El colegio enviará un aviso por escrito de cualquier enmienda al padre o madre del estudiante.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

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

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

No todos los cursos se imparten en todos los campus de secundaria del distrito. Un estudiante que quiera cursar un curso que no se imparta en su campus habitual debería contactar con el orientador escolar para solicitar un traslado u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan un traslado para un curso del plan de estudios requerido distinto a Bellas Artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso al año siguiente, ya sea por teleconferencia o en el centro desde el que se solicitaron los traslados.

Certificados de Finalización de Trabajos

No se emitirá un certificado de finalización de cursos a un estudiante que haya superado con éxito los requisitos estatales y locales de créditos para graduarse pero que aún no haya demostrado un rendimiento satisfactorio en las pruebas exigidas por el estado para graduarse.

Estudiantes con discapacidades

Los comités de admisión, revisión y expulsión (ARD) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para los estudiantes con discapacidad que reciban servicios de educación especial conforme a la ley estatal.

A recomendación del comité ARD, un estudiante con discapacidad que reciba servicios de educación especial puede poder graduarse bajo las disposiciones de su programa educativo individualizado (IEP) y conforme a las normas estatales.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial puede obtener el nivel distinguido de logro o un endoso bajo el programa de fundación. Si los requisitos curriculares del estudiante para la aprobación fueron modificados, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es lo suficientemente riguroso como para obtener el nivel distinguido de logro o endoso. El comité de la ARD también debe determinar si el estudiante debe obtener un desempeño satisfactorio en alguna evaluación de final de curso para obtener una recomendación.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial y haya completado cuatro años de secundaria pero no cumpla los requisitos de su IEP puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante podrá entonces permanecer matriculado para completar el IEP y obtener el diploma de secundaria, pero solo podrá participar en una ceremonia de graduación.

[Consulta la política FMH(LEGAL) para más información.]

Oradores de graduación

Ciertos estudiantes que se gradúan tendrán la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir los criterios locales de elegibilidad, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta estudiantil, para tener un papel de habla. Los estudiantes elegibles para papeles con diálogo serán notificados por el director y tendrán la oportunidad de ofrecerse como voluntarios.

[Consulta el Código de Conducta y la política estudiantil FNA(LOCAL) para más información.]

[Véase Oradores Estudiantes (todos los niveles) para ponentes estudiantiles en otros eventos escolares.]

Gastos de graduación

Dado que los estudiantes y los padres tendrán que incurrir en gastos para participar en las tradiciones de la graduación —como la compra de invitaciones, el anillo de fin de curso, la toga y la toga de fin de curso—, tanto el estudiante como el padre deben supervisar el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Los gastos suelen incurrir en el penúltimo año o en el primer semestre del último año. [Véase Tasas (todos los niveles)]

Becas y subvenciones

Los estudiantes que tengan una necesidad económica según criterios federales y que completen el programa de graduación fundacional pueden ser elegibles bajo el Programa de Subvenciones TEXAS, el Programa de Subvenciones Teach for Texas y el Programa de Becas para Futuros Profesores de Texas para becas y subvenciones destinadas a matrículas y tasas en universidades públicas de Texas, colegios comunitarios y escuelas técnicas, así como en instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan antes de tiempo también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

[Véase Admisiones a universidades y ayuda financiera (todos los niveles) para más información.]

Contacta con el orientador escolar para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

Honores de Graduación

Para determinar los honores que se concederán durante las actividades de graduación, el Distrito calculará la clasificación de la clase para el valedictorian, el salutatorian, los diez mejores estudiantes, summa cum laude, magna cum laude y cum laude al final de las quinto seis semanas del último año de los estudiantes.

- El valedictorian y el salutatorian serán los dos estudiantes elegibles con la mejor puntuación de la clase, respectivamente.
- Los diez estudiantes elegibles con las notas más altas serán los diez graduados con mejor ranking de su promoción, respectivamente.
- Un graduado con honores es cualquier estudiante que tenga una media acumulada de 95,00 o superior: Summa Cum Laude (100,00+), Magna Cum Laude (97,00 – 99,99) y Cum Laude (95,00 – 96,99). Estos honores se determinarán al final de las seis semanas de la quinta semana de su último año. Véase EIC (LOCAL)

Acoso

[Véase Violencia, discriminación, acoso y represalias en las citas (todos los niveles)]

Novatadas (Todos los Cursos)

La novatada se define como un acto intencionado, consciente o temerario, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar cargos o mantener la membresía en una organización estudiantil, si la ley cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, incluyendo:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente a su salud mental o física, como privación de sueño, exposición a los elementos, confinamiento en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias
- Una actividad que induce, causa o obligue al estudiante a cumplir un deber o tarea que viola el Código Penal
- Coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que haga creer a una persona razonable que el estudiante está intoxicado

El distrito no tolerará novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito si una persona practica novatadas; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento directo de un incidente de novatada que se está planeando o ha ocurrido y no lo comunica al director, al superintendente o al agente de la ley.

[Véase Acoso escolar (todos los niveles) y las políticas FFI y FNCC para más información.]

Salud — Física y Mental

Servicios relacionados con la salud

El distrito está obligado a notificar cada servicio relacionado con la salud ofrecido en el campus de un estudiante. Un progenitor puede negar el consentimiento o rechazar un servicio relacionado con la salud.

Enfermedad (todos los niveles)

Cuando su hijo esté enfermo, por favor contacte con el colegio para informarnos de que no asistirán ese día.

Las normas estatales exigen que los centros excluyan a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos periodos de tiempo. Por ejemplo, un niño con fiebre superior a 100 grados debe permanecer fuera de la escuela hasta que esté libre de fiebre durante 24 horas sin utilizar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben permanecer en casa hasta que estén libres de diarrea sin usar medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

Se puede obtener una lista completa de condiciones para las cuales el colegio debe excluir a los niños del https://www.dshs.texas.gov/idps-home/school-communicable-disease-chart.

Si un estudiante enferma durante la jornada escolar y la enfermera del colegio decide que el niño debe irse a casa, la enfermera contactará con el padre.

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

La enfermera del colegio está disponible para responder cualquier pregunta a los padres que estén preocupados sobre si su hijo debe quedarse en casa.

Inmunización (Todos los Cursos)

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

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

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

El formulario debe ser notariado y entregado al director o a la enfermera escolar dentro de los 90 días posteriores a la notarización. Si el padre solicita una exención para más de un estudiante en la familia, debe proporcionarse un formulario separado para cada alumno.

[Consulta los Requisitos de Vacunación Escolar y de Cuidado Infantil (https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school) y la política FFAB(LEGAL) del DSHS para más información.]

La enfermera del colegio puede proporcionar información sobre los requisitos de inmunización. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico autorizado o una clínica de salud pública con una firma o validación simpática.

Si un estudiante no debe ser inmunizado por motivos médicos, debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y licenciado en EE. UU. que indique que, en opinión del médico,

la inmunización requerida está médicamente contraindicada o supone un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de su familia o hogar. Este certificado debe renovarse anualmente, salvo que el médico especifique una condición de por vida.

Para información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la matrícula y asistencia universitaria, véase Meningitis bacteriana (todos los niveles).

Piojos (todos los niveles)

Los piojos de la cabeza son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad ni una enfermedad, los piojos se propagan por el contacto cara a cara durante el juego, el deporte, la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, gorros y auriculares.

El distrito no exige ni recomienda que los alumnos sean expulsados del colegio por piojos o liendres.

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera del colegio contactará con el padre o madre del alumno para discutir un plan de tratamiento utilizando un champú o enjuague en crema medicado aprobado por la FDA que pueda comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante haya pasado por un tratamiento, el padre debe contactar con la enfermera del colegio para hablar sobre el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos posteriores, cómo eliminar los piojos y cómo evitar que vuelvan a aparecer.

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

Más información sobre los piojos de la cabeza está disponible en la web del DSHS Manejo de los piojos en entornos escolares y en casa (https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) y en la web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html).

[Consulta la política FFAA para más información.]

Medicina en la escuela (todos los niveles)

Si un estudiante debe tomar medicación durante el horario escolar, el padre debe proporcionarla. Toda medicación, ya sea con receta o sin receta, debe mantenerse en la enfermería y ser administrada por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede estar autorizado a poseer su propia medicación debido al asma o a una alergia grave, como se describe a continuación o según lo permita la ley.

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

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

- Medicación con receta en el envase original, correctamente etiquetado, proporcionada por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicación con receta de un recipiente de dosificación unitario correctamente etiquetado y rellenado por una enfermera titulada u otro empleado cualificado del distrito, del recipiente original, correctamente etiquetado, proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.

- Medicación sin receta en el envase original, correctamente etiquetado, proporcionada por el padre junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera medicamento sin receta.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por el padre solo si lo requieren el programa educativo individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Se administrará medicación con receta a un estudiante si:

- La medicación la proporciona el padre o tutor.
- El medicamento está en un frasco de receta de una farmacia e incluye el nombre del estudiante, el médico, las instrucciones para su administración, y no está caducado.
- El padre presenta una solicitud por escrito para que la medicación se administre en el formulario del Distrito proporcionado por la enfermera escolar, junto con la firma de un padre y un médico.

Se administrará medicación sin receta a un estudiante si:

- El medicamento lo proporciona el padre en el embalaje del fabricante, etiquetado con el nombre o apellido del alumno, y no está caducado.
- El progenitor presenta una solicitud por escrito para que la medicación se administre en el formulario del Distrito proporcionado por la firma del padre y el médico.
- La medicación sin receta proporcionada por los padres de la lista aprobada por el Distrito puede administrarse a petición por escrito de los padres según sea necesario o durante hasta cinco días consecutivos (véase la lista más abajo). Todos los demás medicamentos sin receta requieren una orden de un médico o profesional sanitario con autoridad prescriptiva.

La medicación debe programarse para que el padre o tutor del alumno la administre en casa siempre que sea posible. No se llamará a los estudiantes fuera de clase por medicación "cuando sea necesario". El Distrito Escolar Escolar de Mansfield no aceptará la responsabilidad si un estudiante desarrolla una reacción repentina a la droga. Es responsabilidad del padre llevar a casa la medicación no utilizada. Cualquier medicación no utilizada será destruida al final del curso escolar. Cada curso escolar se requiere una solicitud de medicación por parte de los nuevos padres. La enfermera del colegio puede aceptar cambios en las indicaciones de medicación por teléfono del proveedor que prescribe, pero debe ser confirmada por escrito en un plazo de tres días desde el cambio. Se aceptarán órdenes legibles enviadas por fax.

Los medicamentos sin receta aprobados por el distrito no se administrarán en dosis superiores a las que recomienda la etiqueta por edad, ni para indicaciones que el medicamento no esté aprobado por la FDA en niños y adolescentes.

Lista aprobada por el distrito:

- Paracetamol (Tylenol)
- Ibuprofeno (Advil; Motrin)
- Difenhidramina (Benadryl)
- Pastillas para la tos

Los medicamentos sin receta aprobados por el distrito serán suspendidos y la enfermera del colegio contactará con el padre si:

- Se ha administrado medicación más de 5 días consecutivos.
- El dolor o los síntomas empeoran o duran más de 5 días, aparecen nuevos síntomas o aparecen signos de infección.

Un estudiante de primaria o secundaria puede poseer y aplicarse auto-protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El profesor de un alumno de primaria u otro miembro del personal del distrito aplicará protector solar sobre la piel expuesta del alumno si este lleva el protector al colegio y pide ayuda para aplicarlo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, por favor comunique la necesidad con la enfermera del colegio.

Tanto si un estudiante está en primaria como en secundaria, si es necesario administrar protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe gestionarse mediante la comunicación con la enfermera escolar para que el distrito esté informado de cualquier problema de seguridad o médico.

Asma y reacciones alérgicas graves

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) solo puede poseer y utilizar medicación prescrita para el asma o anafilaxia en el colegio o en eventos escolares si cuenta con autorización por escrito de un padre y un médico u otro profesional sanitario autorizado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor sanitario y a la enfermera escolar la capacidad de utilizar la medicación prescrita, incluyendo cualquier dispositivo necesario para administrarlo.

Si al estudiante se le ha recetado medicación para el asma o anafilaxia para su uso durante la jornada escolar, tanto el alumno como los padres deben hablar de esto con la enfermera o el director del colegio.

[Véase también Alergias alimentarias (todos los cursos)]

Sistemas de entrega de epinefrina no asignados

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

Un "sistema de administración de epinefrina no asignado" es un sistema de administración de epinefrina, que incluye un autoinyector o spray nasal, prescrito por un proveedor sanitario autorizado a nombre de la escuela emitida con una orden permanente de delegación no específica para el paciente.

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

El distrito se asegurará de que en cada campus se forme un número suficiente de personal escolar para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar habitual y cuando el personal escolar esté físicamente presente en las actividades patrocinadas por el centro.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un sistema de administración de epinefrina no asignado a una persona que sufra anafilaxia en un evento escolar fuera del campus o

durante el trayecto hacia o desde un evento escolar cuando haya un sistema de administración de epinefrina no asignado.

Para más información, consulte FFAC(LOCAL).

Medicación no asignada para la dificultad respiratoria

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

El distrito proporcionará en cada campus personal escolar formado para administrar medicamentos recetados para la dificultad respiratoria durante el horario escolar habitual.

"Medicación no asignada para la dificultad respiratoria" significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, prescrito por un proveedor sanitario autorizado a nombre del distrito con una orden permanente de delegación no específica para el paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria, y emitido por un proveedor sanitario autorizado.

Para más información, consulte FFAC(LOCAL).

Antagonistas opioides no asignados

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

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

Esteroides (solo en cursos secundarios)

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

El culturismo, el aumento muscular o el aumento del volumen o la fuerza muscular mediante el uso de un esteroide anabólico o una hormona de crecimiento humana por parte de un estudiante sano no es un uso médico válido y constituye un delito.

Apoyo a la salud mental (todos los cursos)

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes preocupaciones relacionadas con la salud mental, la salud conductual y el abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Desarrollar habilidades para gestionar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables
- Prevención e intervención del abuso de sustancias

- Prevención, intervención y postvención del suicidio (intervenciones tras un suicidio en una comunidad)
- Cuidado informado por el duelo, el trauma y el trauma
- Intervenciones y apoyos de conducta positiva
- Desarrollo positivo de la juventud
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos

Si un estudiante ha sido hospitalizado o ingresado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito dispone de procedimientos para apoyar su regreso al colegio. Por favor, contacte con el enlace de salud mental del distrito para más información.

Los profesores y otros empleados del distrito pueden hablar sobre el progreso académico o comportamiento de un alumno con sus padres u otro empleado según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento destinado a alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea enfermero titulado, enfermero especialista avanzado, médico o profesional certificado o acreditado de la salud mental puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, si es apropiado. [Consulta la política FFEB para más información.]

Para información relacionada, véase:

- Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o psiquiátrica y Consentimiento para prestar un servicio de salud mental Para los procedimientos del distrito para recomendar una intervención en salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental
- Asesoramiento para el programa integral de orientación escolar del distrito
- Recursos de salud física y mental (todos los cursos) para recursos de salud mental y física en el campus y la comunidad
- Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles) por políticas y procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud del alumnado

Requisitos de actividad física

Escuela Primaria

El distrito garantizará que los alumnos de quinto curso de educación infantil a jornada completa realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos al día o 135 minutos a la semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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

Escuela secundaria/secundaria

El distrito garantizará que los estudiantes de secundaria o secundaria participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa al día durante al menos cuatro semestres ***O*** al menos 225

minutos de actividad física moderada o vigorosa en cada periodo de dos semanas durante al menos cuatro semestres**,** de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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

Restricción temporal para participar en educación física

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

Evaluación de la Aptitud Física (3º-12º curso)

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de aptitud física a los estudiantes de 3º a 12º curso que estén matriculados en un curso de educación física o en un curso para el que se concedan créditos de educación física. Al final del curso escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de la aptitud física de su hijo realizada durante el curso escolar contactando con el profesor de su hijo.

Cribados/Exámenes de Salud Física

Participación en deportes (solo en niveles secundarios)

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor sanitario autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y está físicamente capacitado para participar en el programa correspondiente, incluyendo:

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

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de paro cardíaco súbito, que en los deportistas suele estar causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente desconocido. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar estos trastornos, además del examen físico requerido.

Consulta la explicación de la UIL sobre el paro cardíaco súbito (https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death) para más información.

Programa de cribado espinal

El cribado espinal escolar ayuda a identificar adolescentes con curvatura anormal en una fase temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades medulares. El cribado espinal es no invasivo y se realiza conforme a los estándares nacionales más recientes aceptados y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán evaluados para detectar curvatura anormal de la columna antes de finalizar el curso escolar. Cuando corresponda, los estudiantes serán derivados para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre el cribado espinal realizado por un profesional externo o para exención del cribado espinal basada en creencias religiosas, contacte con el superintendente o consulte la política FFAA(LEGAL).

Otros exámenes y cribados (todos los niveles)

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo para diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito examina a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión o curvaturas anormales de la columna.

[Consulta la política FFAA para más información.]

Preocupaciones especiales de salud (todos los cursos)

Meningitis bacteriana (todos los niveles)

Por favor, consulte la página web del distrito en https://www.mansfieldisd.org/departments/health-services para información sobre la meningitis.

Nota: Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepción limitada, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del periodo de cinco años previos a matricularse y cursar cursos en una institución de educación superior. Por favor, consulta con la enfermera del colegio para más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de doble crédito realizado fuera del campus.

[Véase Inmunización (Todos los Cursos)]

Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el manejo de la diabetes, se permitirá a un estudiante con diabetes poseer y utilizar materiales y equipos de monitorización y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulta con la enfermera o el director del colegio para más información. [Consulta la política FFAF(LEGAL) para más información.]

Alergias alimentarias (todos los cursos)

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente una que pueda provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en cuestión. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor, contacte con la enfermera del colegio o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible tras cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las Directrices para el Cuidado de Estudiantes con Alergias Alimentarias en Riesgo de Anafilaxia del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS*) que se encuentran en la página web* de Alergias y Anafilaxia del DSHS (https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que le pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de cuidado individual para ayudar al estudiante a acceder de forma segura al entorno escolar. El plan de gestión de alergias alimentarias del distrito puede consultarse en https://www.mansfieldisd.org/departments/health-services/food-allergies

[Véase Celebraciones (todos los niveles) y la política FFAF para más información.]

Convulsiones (todos los niveles)

Para atender a un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de las convulsiones al distrito antes del inicio del curso escolar, al matricularse al alumno, o tan pronto como sea posible tras el diagnóstico de un trastorno convulsivo. Un padre que presente un plan debe utilizar el Formulario de Plan de Manejo y Tratamiento de Convulsiones (https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

[Véase Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegidas por la Sección 504 y contacta con la enfermera del colegio para más información.]

Tabaco, cigarrillos electrónicos y productos con nicotina prohibidos (todos los niveles)

A los estudiantes se les prohíbe poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (cigarrillo electrónico) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras estén en la propiedad escolar o mientras asistan a actividades relacionadas con la escuela fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicación, [véase Medicina en la escuela (todos los niveles)] también se prohíbe a los estudiantes poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras estén en el colegio o asistan a actividades relacionadas con el colegio fuera del campus.

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

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de salud física y mental (todos los cursos)

Los padres y estudiantes que necesiten ayuda con problemas de salud física y mental pueden contactar con la enfermera del campus o el orientador escolar.

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

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas locales sobre los temas siguientes pueden encontrarse en el manual de políticas del distrito, disponible en la oficina central de administración y en línea en el Manual de Políticas de la Junta de Mansfield ISD.

- Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de Bienestar y Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de Salud Escolares: FFAE

- Planes de cuidado: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención informada en trauma: FFBA
- Servicios de Apoyo al Estudiante: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Maltrato y negligencia infantil: FFG
- Libertad frente a la discriminación, el acoso y las represalias: la serie de políticas FFH
- Libertad frente al acoso escolar: FFI

Además, el Plan de Mejora del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento estudiantil mediante prácticas basadas en la evidencia que abordan la salud física y mental.

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

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

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

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

[Véase Consentimiento a la Instrucción sobre Sexualidad Humana, Consentimiento a la Instrucción sobre la Prevención del Abuso Infantil , Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Trata Sexual, y las políticas BDF y EHAA. Para más información.]

Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar (Todos los Cursos)

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un plan de bienestar adoptado por la junta en la página web del distrito y las versiones actualizadas se publicarán en línea una vez aprobadas por la junta. Para preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, por favor contacte con el Director de Servicios de Salud.

Deberes (todos los cursos)

[Ver Directrices de Calificación]

Tarjetas de identificación (Secundaria y Secundaria)

Los estudiantes de secundaria y secundaria de Mansfield ISD recibirán su primera tarjeta de identificación gratuita y, a partir de entonces, deberán adquirir tarjetas de identificación vigentes. (El coste es de 5,00 dólares por identificación.) Las tarjetas de identificación deben incluir la información de contacto de las líneas de prevención del suicidio. Los estudiantes DEBEN llevar el DNI vigente en todo momento dentro del campus y durante cualquier actividad o evento relacionado con el colegio. * El DNI DEBE ser visible y llevar en la parte frontal del torso del

estudiante, entre los omóplatos y la cintura natural. Se proporcionan cordones de identificación y/o clips a los estudiantes de cada campus, a cambio de una tarifa.

Los estudiantes que no cumplen están sujetos a consecuencias disciplinarias. Estas consecuencias pueden incluir enviar al estudiante a casa o a AC hasta que cumpla con la política de ID. El incumplimiento persistente de la política de ID por parte de los estudiantes conllevará consecuencias adicionales. ("Persistente" = dos o más faltas al año.) *Cualquier estudiante que no se identifique correctamente y/o huya de un miembro del personal del instituto Mansfield ISD puede ser colocado en una plaza alternativa.* Las tarjetas de reemplazo cuestan 5,00 $.

*Los servicios/funciones específicas que serán denegadas incluyen, pero no se limitan a: Escuela de los sábados; Sala de detención; uso de informática (aula) o de laboratorios informáticos; programas de recuperación académica; biblioteca; acceso al contable, consejeros y socios asociados; acceso a recursos en el centro de orientación y la oficina de asistencia; pases de pasillo; Formularios de TEA; tarjetas de almuerzo; privilegios telefónicos en oficinas; y pegatinas de aparcamiento.

Agencias de Aplicación de la Ley (Todos los Niveles)

Interrogatorio de estudiantes

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

- Verifica y registra la identidad del agente u otra autoridad y pide una explicación sobre la necesidad de interrogar al estudiante en el colegio
- Normalmente se hacen esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantee lo que el principal considera una objeción válida
- Normalmente debe estar presente en el interrogatorio o entrevista, salvo que el entrevistador plantee lo que el principal considera una objeción válida

Estudiantes detenidos

La ley estatal exige que el distrito permita que un estudiante sea detenido legalmente:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores
- Para cumplir con las leyes de arresto
- Por un agente de la ley si existe causa probable para creer que el estudiante ha incurrido en conducta delictiva o en conductas que requieren supervisión
- Por un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación
- Por un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías que establezcan la identidad de un estudiante en el caso en que el menor haya realizado conductas que indicaran la necesidad de supervisión, como huir
- Por un oficial de libertad condicional si existe causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), del Departamento de Servicios de Familia y Protección de Texas (DFPS), un agente de la ley o un

agente de libertad condicional juvenil, sin orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relativas a la salud física o seguridad del estudiante
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará su identidad y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad de la persona para hacerse cargo del alumno.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar al padre, a menos que la persona legalmente autorizada plantee lo que considera una objeción válida a notificar a los padres. Como el director no tiene autoridad para impedir o retrasar la liberación de un alumno a una persona legalmente autorizada, cualquier notificación probablemente será posterior.

Notificación de infracciones de la ley

La ley estatal obliga al distrito a notificar:

- Todo el personal docente y de apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal docente y de apoyo que mantenga contacto regular con un estudiante que haya sido condenado, haya recibido un juicio diferido, haya recibido una resolución diferida o haya sido juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en el colegio, en el terreno escolar o en actividades patrocinadas o relacionadas con el colegio dentro o fuera del colegio. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el alumno ha incurrido en cierta conducta.
- Todo el personal correspondiente del distrito respecto a un estudiante que esté obligado a registrarse como delincuente sexual.

[Consulta la política GRAA(LEGAL) para más información.]

Salir del campus (todos los cursos)

La asistencia del alumnado es fundamental. Las citas deberían programarse fuera del horario escolar si es posible. Salvo circunstancias excepcionales, los estudiantes no serán liberados regularmente antes de que termine la jornada escolar.

Se requiere el consentimiento parental antes de que cualquier estudiante abandone el campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar identificación para firmar la salida del alumno. Un representante del campus pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin escolta vaya al aula u otra zona para recoger al alumno. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar la reincorporación a través de la oficina principal al regresar. También será necesario documentar el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes de secundaria si un padre recoge al alumno en el campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin acompañamiento, el padre debe enviar una nota a la oficina principal al menos dos horas antes de que el estudiante tenga que abandonar el campus. Una llamada telefónica del padre puede ser aceptada, pero el colegio puede requerir finalmente una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar la salida a través de la oficina principal y registrarse al regresar si regresa el mismo día.

Si un estudiante enferma durante la jornada escolar y la enfermera escolar u otro miembro del personal del distrito determina que debe irse a casa, la enfermera contactará con el padre del alumno y documentará sus deseos respecto a la liberación escolar.

A menos que el padre ordene al personal del distrito que libere al estudiante sin acompañamiento, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida indicados anteriormente. Si un estudiante puede salir del campus sin acompañamiento, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante fue dado de alta. Bajo ninguna circunstancia un alumno de primaria o secundaria será liberado sin acompañamiento.

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

Durante el almuerzo

Campus cerrado

- Los estudiantes no deben abandonar el campus durante la jornada escolar salvo en casos preaprobados según el horario de cursos, preaprobados por la administración del campus o tras firmar en la oficina. Los estudiantes no deben visitar el campus de otras escuelas mientras estén en curso las clases ni en cualquier otro momento durante la jornada escolar habitual, salvo en actividades empresariales aprobadas por la escuela o patrocinadas por la escuela. De lo contrario, una vez que un estudiante llega al campus, debe permanecer en el campus durante toda la duración de su horario. Las razones para salir son limitadas e incluyen cosas como cursos en Ben Barber, clases del TCC, programas especiales de trabajo/educativos y liberación anticipada para los estudiantes.
- Por favor, tenga en cuenta: el Distrito Isdale de Mansfield ofrece transporte en autobús desde y desde cada instituto hasta la Ben Barber Innovation Academy.
- Cuando un estudiante es sorprendido fuera del campus o intenta salir sin seguir las directrices establecidas, se pierde el derecho de aparcamiento durante 30 días escolares por cada infracción. Un estudiante que haya sido encontrado aparcado en la propiedad del campus con cualquier vehículo motorizado, mientras estaba con pérdida de permiso de aparcamiento durante un periodo de "30 días escolares", será asignado a 2 días I.S.S. (AC). El estudiante puede recibir otras consecuencias si el problema continúa.
- Las consecuencias de "30 días escolares" se aplicarán a todos los estudiantes que viajen en un vehículo, no solo al conductor, si el estudiante también tiene privilegios de aparcamiento en el campus. Si el estudiante no tiene edad para conducir o no tiene privilegios de aparcamiento, se le asignará 1 día de I.S.S. (A.C.).
- Las pegatinas de aparcamiento se retirarán del coche del estudiante tras cada infracción. A los estudiantes se les cobrará 2 dólares por una pegatina de reemplazo tras el periodo de disciplina.

- Será responsabilidad del estudiante y su familia organizar un transporte alternativo durante el periodo de disciplina. La policía municipal vigilará los negocios y barrios cercanos para detectar estudiantes que estén aparcados ilegalmente, por lo que no recomendaríamos aparcar fuera del recinto.

En cualquier otro momento durante la jornada escolar

Los estudiantes no están autorizados a abandonar el campus durante el horario escolar habitual por ningún otro motivo, salvo con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas normas serán sujetos a medidas disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

Objetos perdidos (todos los niveles)

En la oficina del campus hay una caja de recogida de objetos perdidos y perdidos. Un estudiante que pierda un objeto debe marcar la casilla de objetos perdidos. El distrito desaconseja llevar objetos personales de alto valor económico al colegio, ya que no es responsable de los objetos perdidos o robados. El campus se deshará de objetos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo de maquillaje

Trabajo de recuperación por ausencia (en todos los cursos)

Un profesor puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falte a clase en función de los objetivos didácticos y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o del curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del plazo especificado por el profesor. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el profesor recibirá una nota de cero por la tarea.

Se anima al alumno a hablar con el profesor si sabe de una ausencia con antelación, para que el profesor y el alumno puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Por favor, recordad la importancia de la asistencia del alumnado en la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido por la ley estatal respecto a la asistencia para créditos o calificación final. [Véase Asistencia para créditos o calificación final (todos los niveles)]

Un estudiante que participe en una actividad extraescolar debe notificar a los profesores con antelación cualquier ausencia.

Se permitirá que un estudiante recupere exámenes y entregue proyectos que debe entregar en cualquier clase que se pierda por ausencia. Los profesores pueden imponer una penalización por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los alumnos.

Trabajo de maquillaje DAEP

Cursos 9-12

Si un estudiante de secundaria está matriculado en un curso de currículo básico en el momento de su traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente curso escolar. El distrito puede ofrecer la

oportunidad de completar el curso mediante un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de realización proporcionado por el distrito. [Consulta la política FOCA(LEGAL) para más información.]

Trabajo de Recuperación de Suspensión En Colegio (ISS) y Suspensión Fuera de Escuela (OSS) (todos los niveles)

Medios alternativos para recibir cursos

Mientras un estudiante esté en la ISS u OSS, el distrito le proporcionará todos los trabajos de las asignaturas del currículo básico que el estudiante pierda debido a la suspensión.

Oportunidad de completar cursos

Un estudiante trasladado del aula regular a ISS u otro entorno, distinto a un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del inicio del siguiente curso escolar cada curso en el que estuviera matriculado en el momento de su salida del aula habitual. El distrito puede ofrecer la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de realización proporcionado por el distrito. [Consulta la política FO(LEGAL) para más información.]

Declaración de no discriminación (todos los niveles)

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exigido por la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad ni ninguna otra razón prohibida por la ley al ofrecer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito proporciona acceso igualitario a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados.

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

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

La política de no discriminación y los procedimientos de reclamación del distrito se encuentran en la serie de políticas FFH del manual de políticas del distrito, disponible en el Manual de Políticas de la Junta de Mansfield ISD - FFH.

El distrito ha designado y autorizado al Director de Servicios Estudiantiles como Coordinador del Título IX para abordar preocupaciones o consultas relacionadas con discriminación por motivos de sexo, incluyendo acoso sexual, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, acoso o acoso por motivos sexuales.

Los informes pueden realizarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario laboral, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario laboral del distrito, también se pueden presentar informes en persona. Cuando el distrito reciba un aviso o una

denuncia de acoso por razón de sexo, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato conforme al proceso descrito en la serie de políticas FFH.

Se han designado los siguientes representantes de distrito para abordar preocupaciones o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para preocupaciones sobre discriminación por motivos de discapacidad, consulte el Coordinador de la ADA/Sección 504: Director de Apoyo Instruccional
- Para cualquier otra preocupación relacionada con la discriminación, consulte al Director de Servicios al Estudiante.
  Quejas bajo el Título IX - Distrito Escolar Independiente de Mansfield

[Consulta las políticas de FB, la serie FFH y GKD para más información.]

Participación de padres y familias (todos los niveles)

Derechos y opciones parentales

La ley estatal establece que un padre tiene derecho a dirigir la formación moral y religiosa del hijo del padre, tomar decisiones sobre la educación del niño y dar su consentimiento para el tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico del niño sin obstrucción ni interferencia de una entidad gubernamental de Texas, incluido un distrito escolar.

Además de referirse a los derechos de los padres, incluido el derecho a negar el consentimiento o eximir al hijo de determinadas actividades e instrucciones especificadas a lo largo de este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre derechos parentales en la página web del distrito en: ***www.mansfieldisd.org***

Trabajando juntos

La experiencia y la investigación nos muestran que un niño tiene éxito en la educación con una buena comunicación y una sólida relación entre el hogar y la escuela. La implicación y implicación de un progenitor en esta colaboración puede incluir:

- Animar a tu hijo a dar alta prioridad a la educación y trabajar con él cada día para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que tu hijo complete todos los deberes y proyectos especiales y llegue cada día al colegio preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de tu hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que ofrece el distrito.
- Habla con el orientador escolar o el director sobre cualquier duda que tengas sobre las opciones y oportunidades disponibles para tu hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con tu hijo en la secundaria y de nuevo mientras tu hijo está matriculado en el instituto.
- Supervisar el progreso académico de tu hijo y contactar con los profesores cuando sea necesario. [Véase Orientación académica]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. El distrito ofrecerá al menos dos oportunidades para reuniones presenciales durante cada curso escolar para cada padre de un niño matriculado en el distrito junto con los profesores del niño. Para concertar una reunión telefónica o presencial con un profesor, orientador

escolar o director, por favor llame a la oficina del centro para pedir cita. El profesor normalmente te devuelve la llamada o se reúne contigo durante su periodo de reunión o antes o después del colegio. [Véase Boletines/Informes de progreso y conferencias (todos los niveles)]

Convertirme en voluntario escolar. [Véase El distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

- Voluntarios (todos los niveles) y la política GKG para más información.]
- Participar en organizaciones de padres del campus.
- Actuar como representante de padres en los comités de planificación a nivel de distrito o campus que desarrollan objetivos y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. Para más información, consulta las políticas BQA y BQB y contacta con el director de tu campus.
- Forma parte del Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayuda al distrito a alinear los valores comunitarios locales con la educación en salud, la educación en sexualidad humana, la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo, la trata sexual y otros temas de bienestar. [Véase Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) (Todos los Niveles) y las políticas BDF, EHAA, FFA para más información.]
- Estar al tanto de los continuos esfuerzos de la escuela en materia de acoso escolar y prevención del acoso.
- Contacta con los responsables escolares si te preocupa el bienestar emocional o mental de tu hijo.
- Asistir a reuniones de la junta para aprender más sobre el funcionamiento del distrito. [Consulta las políticas BE y BED para más información.]

Permisos de aparcamiento y permisos de aparcamiento (solo para niveles de secundaria)

Un estudiante debe presentar un carné de conducir válido y un comprobante de seguro para ser elegible para un permiso de aparcamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de aparcamiento para aparcar en el aparcamiento de un colegio. Mientras haya plaza disponible, se pueden emitir permisos de aparcamiento durante todo el año.

No se permitirá a los estudiantes:

- Velocidad
- Parque doble
- Aparca cruzando una línea blanca o amarilla
- Aparca en un carril de emergencia
- Sentarse en coches aparcados durante el horario escolar

Los estudiantes pueden ser objeto de sanciones disciplinarias por violar estas normas. El distrito puede remolcar los coches que estén aparcados en incumplimiento de estas normas.

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

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de EE. UU. y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para que exima a su hijo de recitar una promesa. [Véase Recitando los Compromisos a las banderas de EE. UU. y Texas]

La ley estatal exige que un minuto de silencio siga tras la recitación de los compromisos. Cada estudiante puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre que la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus contemple un minuto de silencio en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al inicio del primer periodo de clase, cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar normal.

[Véase política EC para más información.]

Oración (Todos los Cursos)

Cada estudiante tiene derecho a rezar de forma individual, voluntaria y silenciosa o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. El colegio no fomentará, exigirá ni coaccionará a un estudiante para que participe o se abstenga de dicha oración o meditación durante ninguna actividad escolar.

Promoción y retención

Un estudiante será promovido únicamente en función de su rendimiento académico o competencia. Al tomar decisiones de ascenso, el distrito tendrá en cuenta lo siguiente:

- Recomendación de profesores
- Cursos
- Puntuaciones en evaluaciones basadas en criterios o obligatorias por el estado
- Cualquier otra información académica necesaria según determine el distrito

Niveles de Primaria y Secundaria/Secundaria

En los cursos 2-8, la promoción se basa en una media general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel de curso, los estándares de curso (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una nota de 70 o superior en tres de las siguientes áreas: lengua, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

En los cursos 9 a 12, la promoción se basa en el número de créditos de cursos obtenidos. [Véase Clasificación por Nivel de Curso.]

Repetir de infantil a 8º curso a petición de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un alumno repita infantil o cualquier curso de 1º a 8º curso. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y debatir la petición, e invitará a los padres a participar.

Niveles de secundaria

Para obtener créditos en un curso, el estudiante debe obtener una nota de al menos 70 según los estándares del curso.

Un estudiante de 9º a 12º curso avanzará un nivel según el número de créditos obtenidos. [Véase Clasificación por nivel escolar (solo de 9º a 12º curso)]

Repetir un curso con créditos de secundaria

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso con créditos de secundaria en el que estuvo matriculado durante el curso escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido todos los requisitos para graduarse.

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

Liberación de estudiantes del colegio

[Véase Salir del campus (todos los cursos)]

Boletines/Informes de progreso y conferencias (todos los niveles)

Se emiten boletines con el rendimiento y las ausencias de cada estudiante en cada clase o asignatura al menos una vez cada 6-7 semanas.

Los profesores siguen las directrices de calificación que se han publicado en el Manual del Estudiante conforme a la política adoptada por la junta. Las directrices de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que una calificación de examen o curso emitida por un profesor no puede ser modificada a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el profesor no siguió la política de calificación del distrito. [Véase **Directrices de calificación (todos los niveles escolares)** y política EIA (LOCAL) para más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de notas deben discutirse primero con el profesor. Si la cuestión no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director de acuerdo con la FNG(LOCAL).

El boletín o el informe de progreso insatisfactorio indicarán si se requieren tutorías para un estudiante que obtenga una nota inferior a 70.

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

Represalias

[Véase Violencia, discriminación, acoso y represalias en las citas (todos los niveles)]

Evaluaciones estatales obligatorias

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

Además de las pruebas rutinarias y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos niveles educativos deben realizar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes asignaturas:

- Matemáticas, anualmente en los cursos 3-8

- Lectura, anualmente en los cursos 3-8
- Ciencias en 5º y 8º curso
- Estudios Sociales en 8º curso

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

Si un estudiante de 3º a 8º curso está matriculado en una clase o curso destinado a estudiantes por encima del nivel actual en el que se le administrará una evaluación obligatoria estatal, deberá realizar una evaluación estatal aplicable solo para el curso en el que esté matriculado, salvo que la ley federal lo requiera en contrario.

Un estudiante de 3º a 8º curso será evaluado al menos una vez en el instituto con el ACT o el SAT si completa las evaluaciones finales de bachillerato en matemáticas, lectura/lengua o ciencias antes de la secundaria.

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

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

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para graduarse, salvo que se exima o sustituya según lo permitan las leyes y normas estatales.

Hay tres ventanas de examen durante el año en las que un estudiante puede realizar una evaluación EOC. Las ventanas se celebran en otoño, primavera y verano. Si un estudiante no obtiene un rendimiento satisfactorio, tendrá la oportunidad de repetir la evaluación.

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

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

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

Las solicitudes de formato en papel para la administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada curso escolar.

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

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes bilingües emergentes— pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciban servicios de educación especial y que cumplan ciertos criterios establecidos por el estado determinados por el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y expulsión (ARD) para un estudiante de 9º a 12º curso que reciba servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las normas estatales y en el plan personal de graduación (PGP) del estudiante. [Véase Graduación (solo en cursos secundarios)]

STAAR Español está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR sea la medida más adecuada de su progreso académico.

Para más información, consulte al director, al orientador escolar o al director de educación especial.

Fracaso en un rendimiento satisfactorio en una evaluación STAAR o EOC

Si un estudiante no obtiene un rendimiento satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en alguna asignatura, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el siguiente curso escolar mediante una de las siguientes medidas:

- Asignar al estudiante a un profesor certificado como profesor maestro, ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no obtuvo un desempeño satisfactorio
- Proporcionando instrucción complementaria

Un estudiante puede estar obligado a asistir a cualquier programa de instrucción complementaria asignado antes o después de clase o durante el verano.

Cuando un estudiante no logra un rendimiento satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en la misma materia durante dos o más años, el distrito deberá desarrollar un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

Plan Personal de Graduación —Estudiantes de Secundaria

Para un estudiante de secundaria que no obtenga un rendimiento satisfactorio en un examen obligatorio por el estado, un responsable escolar preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los responsables escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de secundaria que, según el distrito, tiene pocas probabilidades de obtener el diploma de secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción.

El plan será, entre otros elementos:

- Identificar los objetivos educativos del estudiante
- Aborda las expectativas educativas de los padres respecto al estudiante
- Describe un programa intensivo de instrucción para el estudiante

[Consulta la política EIF (LEGAL) para más información.]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP del estudiante y, por tanto, será desarrollado por el comité de la ARD del estudiante.

[Consulta los Planes Personales de Graduación para información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria.]

Seguridad (Todos los Niveles)

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos escolares y en los vehículos del distrito es una prioridad alta para el distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante que:

- Evita conductas que puedan poner en riesgo al estudiante u otras personas.
- Sigue todos los estándares de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil o establecidos por los empleados del distrito.
- Ayuda a asegurar el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con llave a menos que la puerta esté vigilada activamente por un empleado del distrito.
- Sigue las instrucciones de los profesores y otros empleados del distrito respecto a las puertas de las aulas.
- Mantente alerta ante cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas que cualquier persona haga hacia un estudiante o miembro del personal, y reporta rápidamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas sobre preocupaciones de seguridad enviando una denuncia en línea en https://www.mansfieldisd.org/student-central/our-house
- Conoce las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Sigue inmediatamente las instrucciones de los profesores, conductores de autobús y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Simulacros de preparación: evacuación, condiciones meteorológicas severas y otras emergencias

Periódicamente, el colegio realiza simulacros de preparación para procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o se activa la alarma, los estudiantes deben seguir las indicaciones de los profesores u otros responsables de forma rápida, silenciosa y ordenada.

Entrenamiento de preparación: RCP y detener la hemorragia

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automatizado (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los cursos 7 a 12. La instrucción puede impartir como parte de cualquier curso y no es obligatoria para obtener certificación de RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de 7º a 12º curso instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para más información, véase Stop the Bleed Texas (https://stopthebleedtexas.org/).

Tratamiento médico de emergencia e información

Cada año se pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento por escrito de los padres para recibir tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben contactar con la enfermera del colegio para actualizar la información de urgencias (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede consentir tratamiento médico, incluyendo tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si se cumplen todos los siguientes requisitos:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona con derecho a dar su consentimiento
- Esa persona no puede ser contactada
- Esa persona no ha dado al distrito un aviso real en sentido contrario

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar con el padre o el designado autorizado del alumno. Un estudiante puede dar su consentimiento si está autorizado por ley o por orden judicial.

Independientemente de la autorización parental para que el distrito consienta el tratamiento médico, los empleados del distrito contactarán con los servicios médicos de emergencia para proporcionar atención de emergencia cuando la ley lo requiera o cuando lo considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Información sobre el cierre de emergencias de escuelas

Cada año, se pide a los padres que completen un formulario de liberación de emergencia para proporcionar información de contacto si el distrito necesita notificar a los padres sobre la salida anticipada, la apertura retrasada o el acceso restringido al campus debido a condiciones meteorológicas severas, una amenaza de seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto registrada en el distrito para comunicarse con los padres en situaciones de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automáticos. Es fundamental notificar al colegio de tu hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas siguientes a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes formas: utilizando el sistema de mensajería masiva del distrito (por correo electrónico, teléfono y texto), actualizando la página web para incluir la información, publicando en las redes sociales del distrito (Facebook y Twitter), y contactar con medios locales.

[Véase Información de contacto de los padres y Comunicaciones de emergencia automatizadas]

SAT, ACT y otros exámenes estandarizados

[Véase Pruebas estandarizadas]

Cambios de horario (Niveles de Secundaria/Secundaria y Bacharelato)

Los estudiantes pueden concertar una cita con el orientador del campus para hablar sobre los cambios en el horario y las necesidades asociadas a esos cambios.

Instalaciones escolares

Plan de Gestión del Amianto (Todos los Niveles)

El distrito escolar de Mansfield trabaja arduamente para mantener el cumplimiento de las normativas federales y estatales sobre el amianto. Si desea revisar el plan de gestión del amianto para la escuela de su hijo, o si tiene alguna pregunta sobre el plan o este programa federalmente

mandatado, por favor contacte con la Persona Designada para el Amianto del distrito, Derrell Douglas, en el (817) 299-4343.

Servicios de Alimentación y Nutrición (Todos los Niveles)

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en la legislación estatal y federal.

Algunos estudiantes pueden acceder a comidas gratuitas o a precio reducido según su necesidad económica. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre y el estado de elegibilidad del estudiante para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro de salud infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se divulgue la información del estudiante.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que sus compañeros y no serán tratados de forma diferente a sus compañeros.

Para solicitar servicios de comidas gratuitos o a precio reducido, contacte con:

> Departamento de Nutrición Estudiantil de MISD
> 1151 Mansfield-Webb Road, Arlington, Texas 76002
> Teléfono: 817-299-6040 Fax: 817-472-3002.

[Consulta la política COB para más información.]

Los padres deben monitorizar continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comidas de un estudiante se agota, el distrito notificará al padre. El estudiante puede seguir comprando las comidas según el periodo de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará al padre un calendario de pagos de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido. [Consulta Policy CO para más información.]

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

La siguiente información se publica según lo requiera el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

> "De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles.
>
> "La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, Lengua de Signos Americana) deben contactar con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o contactar con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en el programa, un Demandante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación de Programa del USDA, que puede obtenerse en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, dirección, número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completado debe ser enviado al USDA mediante:

1. Correo **:**

   Departamento de Agricultura de EE. UU.
   Oficina del Subsecretario para los Derechos Civiles
   1400 Independence Avenue, suroeste
   Washington, D.C. 20250-9410; o

2. **Fax:**

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

3. **Correo electrónico:**

   Program.Intake@usda.gov

"Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades."

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

La agencia local que administra el programa es el distrito. [Véase Declaración de no discriminación (todos los niveles) para el nombre e información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras preocupaciones sobre discriminación.]

[Consulta la política COB para más información.]

Máquinas expendedoras (todos los niveles)

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluyendo directrices para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para más información sobre estas políticas y directrices, consulte con el director del campus. [Consulta la política FFA para más información.]

Plan de Manejo de Plagas (Todos los Niveles)

El distrito está obligado a seguir procedimientos de gestión integrada de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluyendo diversas medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas tanto en interiores como en exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. y son aplicados únicamente por aplicadores certificados de pesticidas. Excepto en caso de emergencia, los carteles se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las solicitudes al aire libre se colocarán en el momento del tratamiento y los carteles permanecerán hasta que sea seguro entrar en la zona.

Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación del pesticida en el área de asignación escolar de su hijo pueden contactar con el coordinador de la IPM del distrito: el Director Ejecutivo de Instalaciones.

Conducta antes y después del colegio (todos los niveles)

Los profesores y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en actividades antes o después del colegio. Tanto si una actividad escolar se realiza dentro como fuera del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante la jornada lectiva. La mala conducta estará sujeta a consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o por cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes en actividades extracurriculares.

Biblioteca (todos los cursos)

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, ordenadores, revistas y otros materiales disponibles para tareas en clase, proyectos y placer de lectura o escucha. La biblioteca está abierta para uso independiente de estudiantes.

Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles)

Durante el horario de clase, no se permite merodear ni estar de pie en los pasillos, y el estudiante debe tener pase para estar fuera del aula para cualquier motivo. No obtener un pase conllevará acciones disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de clase (todos los niveles)

Ciertas zonas del colegio estarán accesibles para los estudiantes antes y después de clase para fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde está programada su actividad.

A menos que el profesor o patrocinador que supervise una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante se traslade a otra zona del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de clases por la tarde, salvo que estén involucrados en alguna actividad bajo la supervisión de un profesor u otro empleado autorizado o adulto.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (solo en cursos secundarios)

Los grupos organizados y dirigidos por estudiantes no relacionados con el currículo pueden reunirse durante el horario designado por el director antes y después del colegio. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL). Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Se requiere el consentimiento parental antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. [Véase Exenciones de exámenes (solo para secundaria)

Directrices para exenciones de exámenes semestrales

Según los siguientes criterios, cada estudiante de secundaria puede obtener tres (3) exenciones de examen en el semestre de otoño y tres (3) exenciones en el semestre de primavera si obtiene,

- **Promedio semestral**: Alcanzar una media semestral de 80 o más en la clase para la que el estudiante solicita una exención de examen, y
- **Asistencia:** Tener dos o menos ausencias en la clase para la que el estudiante solicita una exención de examen antes del día del examen semestral.
    - Todas las ausencias cuentan por periodo de clase, ya sean excusadas o no.
    - Excepción:
        - Participación en actividades patrocinadas por el colegio,
        - Criterios en la Política de la Junta FEA (LEGAL)-Fiestas Religiosas, Comecencias en los tribunales, procedimientos de ciudadanía, secretarios electorales, niños en tutela del DFPS, nombramientos sanitarios, visitas a educación superior, secretarios de votación anticipada, dependientes militares o taps en funerales militares, y
        - Criterios en la Política de la Junta FEA (LOCAL) - Visitas a la educación superior, investigaciones de carrera, alistamiento en las Fuerzas Armadas, votación anticipada, secretario electoral y permiso de aprendizaje o de conducir.
    - **Documentación**: El estudiante o la familia debe proporcionar la documentación adecuada al responsable correspondiente del campus para las excepciones anteriores.
    - **Notas médicas**: Las ausencias con una nota médica correspondiente de un profesional autorizado que exima al estudiante de la escuela no contarán para las exenciones. Siempre que el justificante médico se entregue conforme a las directrices del Manual del Estudiante* para una "Nota médica tras una ausencia por enfermedad."

***Nota:** Para efectos de exención de exámenes de secundaria, todas las notas médicas deben entregarse por cualquier ausencia en un plazo de 3 días escolares tras el regreso al campus.

Exención del examen de Advanced Placement al finalizar el curso

Los estudiantes que cursen curso(s) de Advanced Placement pueden obtener exenciones adicionales. Los estudiantes deben cumplir las siguientes condiciones:

- Se aplican criterios de media semestral, asistencia, excepciones, documentación y notas médicas según la anotación anterior para la exención del examen Advanced Placement.

Exención del examen de cursos de certificación basada en la industria

Los estudiantes que cursen cursos de Certificación Basada en la Industria pueden obtener exenciones adicionales. Los estudiantes deben cumplir las siguientes condiciones:

- Se aplican criterios de media semestral, asistencia, excepciones, documentación y nota médica según se indica anteriormente para la exención del examen de cursos de certificación basada en la industria.

Descalificación para todas las exenciones

Los estudiantes no cumplen los requisitos para ninguna de sus exenciones de examen del semestre si el estudiante:

- Recibió una asignación disciplinaria a suspensión en el campus (AC/ISS),
- Recibió una asignación disciplinaria para suspender fuera del campus o programas de educación alternativa (BIC y/o JJAEP), o
- Acumula más de cuatro (4) ausencias en cualquier curso que no estén justificadas por las directrices de asistencia de exención. (no coincide con la regulación administrativa – La normativa dice "Falla la ausencia Cualquier clase durante el semestre.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles)

Excursiones escolares patrocinadas por el colegio (todos los niveles)

El distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que proporcione información sobre el proveedor médico y la cobertura del seguro del estudiante, y también puede solicitar que firme una exención que permita tratamiento médico de emergencia en caso de accidente o enfermedad durante la excursión.

El distrito puede exigir una tasa por la participación de los estudiantes en una excursión que no es obligatoria como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos como transporte, admisión y comidas; Sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación por necesidad económica. [Véase Tasas (todos los niveles) para más información.]

El distrito no es responsable de reembolsar las tasas pagadas directamente a un proveedor externo.

Registros e investigaciones

Búsquedas en general (todos los niveles)

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden ocasionalmente realizar registros e investigaciones.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones conforme a la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre la conducta propia de un estudiante o la de otros. [Para el interrogatorio de estudiantes por parte de las fuerzas del orden, véase Agencias de Aplicación de la Ley (Todos los Niveles).]

Los responsables del distrito pueden registrar los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos conforme a la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se realizarán sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospecha razonable o consentimiento voluntario o

conforme a la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los objetos prohibidos que encuentren en su posesión, incluidos los objetos de sus pertenencias personales o en vehículos aparcados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará pruebas de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito podrá realizar un registro conforme a la ley y las normativas del distrito.

Propiedad del distrito (todos los niveles)

Pupitres, taquillas, tecnología proporcionada por el distrito y objetos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes por conveniencia. Las propiedades del distrito pueden ser registradas o inspeccionadas en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativa de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier objeto encontrado en la propiedad del distrito que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

Detectores de metales (todos los niveles)

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar en un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

Comunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles)

El uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitorizado por el distrito. [Consulta la política CQ para más información.]

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se realizará conforme a la ley, y el dispositivo podrá ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a las fuerzas del orden para determinar si se ha cometido un delito.

[Véase Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles) y la política FNF(LEGAL) para más información.]

Excursiones de pernocta (todos los niveles)

El distrito se reserva el derecho de realizar controles para detectar objetos prohibidos ocultos cuando los estudiantes viajen fuera de la ciudad o pasen la noche con el distrito. Se pedirá a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será revisada. Si el control alerta sobre un objeto o una zona, puede ser registrado por los funcionarios del distrito.

Perros entrenados (todos los niveles)

El distrito puede utilizar perros entrenados para detectar objetos ocultos y prohibidos, incluyendo drogas y alcohol. No se anunciarán con antelación los cribados realizados por perros adiestrados. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les podrá pedir que dejen sus pertenencias personales en un área que vaya a ser revisada, como un aula, una taquilla o un vehículo. Si un perro alerta sobre un objeto o una zona, puede ser registrado por los funcionarios del distrito.

Pruebas de drogas (solo en niveles secundarios)

La política del distrito FNF(LOCAL) trata sobre la autorización de la junta para pruebas de drogas a estudiantes según lo descrito en la política, pero los detalles del programa de pruebas deben abordarse en las normativas administrativas, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

[Véase Esteroides (solo en cursos secundarios)]

Vehículos en el campus (solo en niveles de secundaria)

Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se pedirá al estudiante que lo desbloquee. Si el estudiante se niega, el distrito contactará con los padres del alumno. Si los padres también se niegan a permitir que el vehículo sea registrado, el distrito puede remitir el asunto a las autoridades. El distrito puede contactar con las fuerzas del orden incluso si se concede permiso para registrar.

Acoso sexual

[Véase Violencia, discriminación, acoso y represalias en las citas (todos los niveles)]

Ocasiones especiales (todos los niveles)

No se deben llevar objetos como flores, globos, etc., ni entregados a los alumnos durante la jornada escolar. Si se entregan, la oficina no asume responsabilidad por objetos perdidos, dañados o robados.

Programas especiales (todos los niveles)

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en acogida, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como sobre los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones.

El Programa de Libros Hablados (https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas ofrece audiolibros gratuitos a texanos que cumplen los requisitos, incluidos estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura como la dislexia.

Pruebas estandarizadas

SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)

Muchas universidades requieren el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen realizarse al final del penúltimo curso. Se anima a los estudiantes a hablar con el orientador escolar al principio de su penúltimo año para informarse sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen adecuado a realizar. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT.

Nota: Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su expediente académico bajo el programa de graduación de base y pueden sustituir el requisito de examen de fin de curso en determinadas circunstancias. El rendimiento de

un estudiante en un determinado nivel en el SAT o ACT también le hace elegible para la admisión automática en una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de matricularse en una universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben realizar una prueba estandarizada llamada la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes de grado en universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser obligatoria antes de que un estudiante se matricule en un curso de doble crédito ofrecido por el distrito. Obtener ciertas puntuaciones de referencia en esta evaluación también puede eximir ciertos requisitos de evaluación al final del curso en circunstancias limitadas.

Oradores Estudiantes (todos los niveles)

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares:

- actividades no deportivas de las organizaciones estudiantiles; y
- Producciones de Bellas Artes

Si un estudiante cumple los criterios de elegibilidad y desea introducir alguno de los eventos escolares mencionados anteriormente, debe presentar su nombre conforme a la política de la FNA(LOCAL).

[Consulta **Graduación (Solo Niveles de Secundaria)** para información relacionada con los oradores en ceremonias de graduación y la política de FNA(LOCAL) respecto a otras oportunidades de conferencias.]

Tardies (todos los niveles)

Se espera que los estudiantes sean puntuales a clase y estén en el aula antes de que suene la campana de retraso. Si los estudiantes no están en clase cuando suena la campana de retraso, serán considerados como tarde. Cada campus desarrolla procedimientos para llegadas tardías y salidas anticipadas. Además, cada campus puede establecer procedimientos para abordar la política de retraso de forma diferente.

Un estudiante que falte más de 20 minutos tarde a cualquier periodo del día será considerado ausente.

***Un retraso excesivo puede provocar una colocación alternativa.** Cinco retrasos o más en un periodo de 6 meses pueden suponer la presentación de cargos por ausentismo en los tribunales de menores. (TEC 25.095)

NOTA:

- Las imprevistas se acumulan por semestre
- "No presentarse" a la detención conllevará una acción disciplinaria adicional que puede incluir la colocación en el AC

Libros de texto, libros electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos (todos los niveles)

Los materiales didácticos son cualquier recurso utilizado en la enseñanza en el aula como parte del currículo requerido, como libros de texto, cuadernos de ejercicios, software informático o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales didácticos de acuerdo con la legislación y política estatal de la EFA.

El distrito proporciona materiales didácticos aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada asignatura o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales didácticos con cuidado, según las indicaciones del profesor.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no la proporciona, puede utilizar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante al que se le asigne un objeto dañado debe informar al profesor.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelve en condiciones inaceptables pierde el derecho a libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelvo o el daño sea cubierto por el padre. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos didácticos necesarios para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

Para información sobre libros de biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, véase Biblioteca (todos los cursos).

Traslados (todos los niveles)

El director está autorizado para trasladar a un alumno de un aula a otro.

El Director de Apoyo al Estudiante está autorizado para investigar y aprobar traslados entre escuelas. El periodo para los traslados entre campus es del 1 de febrero al 1 de abril de cada año.

[Véase Transferencias/Asignaciones de Seguridad, Acoso escolar (todos los niveles), y Un estudiante con discapacidades físicas o mentales protegidas por la Sección 504, para otras opciones de transferencia.]

Transporte (todos los niveles)

Viajes patrocinados por el colegio

Los estudiantes que participan en excursiones patrocinadas por la escuela deben utilizar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede dar consentimiento por escrito para que su hijo monte con él o sea liberado tras el evento al padre u otro adulto designado por el padre. [Véase Excursiones escolares patrocinadas por el colegio (todos los niveles)]

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a dos o más millas del colegio y para cualquier alumno que esté en situación de indigencia. Este servicio se ofrece sin coste alguno para los estudiantes.

El autobús es una extensión del aula y sigue el código de conducta estudiantil. Todas las políticas del distrito se respetan en el transporte distrital. Sigue todas las instrucciones dadas por el conductor del autobús.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio se publicará en la escuela y en la página web del distrito. Por la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben bajar solo en las paradas autorizadas. . Si el estudiante no es visible en el punto de recogida (casa o campus) a la hora habitual, el conductor puede continuar. Por ello, es importante que los estudiantes estén en o en el autobús antes de la hora programada de salida.

Un estudiante puede viajar a casa con otro estudiante como cortesía hacia el tutor. El estudiante debe proporcionar al conductor del autobús una nota del tutor, incluyendo el número de teléfono de contacto del padre con una firma de verificación del administrador escolar o permiso de un administrador.

Todos los alumnos de Pre-K a 1º de primaria deben tener matrícula de autobús y un padre o tutor físicamente presente en la parada para poder bajar del autobús salvo que vayan acompañados de un hermano mayor. Los hermanos mayores deben estar en segundo curso o más. Sin excepciones.

Un padre puede designar una guardería o la residencia de los abuelos como el lugar habitual de recogida y entrega de su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o dejada, contacte con la oficina de Transporte del Distrito en el 817-299-6060.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil.

Seguridad/Código de conducta en el autobús escolar

Las expectativas del comportamiento de los estudiantes en el autobús escolar incluyen, **pero no se limitan a**, lo siguiente:

- Los estudiantes deben sentarse en los asientos asignados y permanecer sentados en todo momento. Se considera que los estudiantes están sentados de forma segura cuando están de cara al frente, con los pies en el suelo, la espalda al respaldo del asiento (no la mochila) y el trasero al fondo del asiento, sin sentarse sobre nada, ni siquiera sobre piernas, rodillas, libros, bolsas, etc.
- Mantén las manos quietas. No se permiten juegos de caballos, boxeo de bofetadas ni peleas.
- Se permite una conversación normal entre estudiantes en el mismo asiento, pero cualquier conversación o ruido fuerte puede distraer al conductor y crear una situación insegura. Los

conductores pueden encender las luces interiores (u otros medios) como señal para que los estudiantes permanezcan en silencio.

- Todos los estudiantes permanecerán en silencio cuando se acerque el autobús y crucen un paso a nivel.
- No se tolerará el exceso o la malicia de bromas.
- No se tolerará el uso de lenguaje profano o vulgar mientras se esté en el autobús.
- Los brazos, la cabeza y otras partes del cuerpo deben mantenerse dentro del autobús en todo momento.
- No tires objetos dentro ni fuera del autobús.
- Dañar o vandalizar (es decir, cortar, rayar, estirar o desmontar) cualquier parte del bus o su contenido. Esto es una infracción del código de conducta que el campus impondrá consecuencias que pueden incluir el coste de las reparaciones (por parte del departamento de transporte) que el padre y/o el estudiante serán responsables.
- Mantén libros, paquetes, abrigos y todos los demás objetos personales fuera del pasillo.
- Todos los objetos personales deben permanecer en las bolsas o bolsos de los estudiantes, incluyendo balones de fútbol, balones de baloncesto, dispositivos para escribir, monopatines, etc., mientras estén en el autobús. No se deben jugar con ellos ni pasarlos a otros.
- Todos los objetos de mano se llevarán en el regazo del estudiante. No se permitirá nada en el pasillo ni bloquear las salidas. No se permiten objetos que bloqueen la vista del conductor.
- Los estudiantes que permitan que sus dispositivos electrónicos, incluidos teléfonos móviles, reproductores MP3, iPods, consolas portátiles, etc., se conviertan en una distracción o molestia para el conductor serán dirigidos a guardar el/los artículo(s) hasta que bajen del autobús. No hacerlo conllevará sanciones disciplinarias.
- Los estudiantes deben mantener el sonido "apagado" o usar auriculares que no distraigan al conductor. Si un estudiante no puede oír al conductor debido al volumen del dispositivo y el conductor tiene que repetir las instrucciones, esto se verá como una distracción para el conductor.

Objetos prohibidos en el autobús

Una lista detallada de artículos prohibidos puede encontrarse en el Código de Conducta Estudiantil del MISD; Sin embargo, la lista que sigue es adicional y específica para los estudiantes que viajan en autobús.

- Recipientes de vidrio
- Gomas elásticas, globos de agua, pelotas de pintura
- Cualquier objeto (instrumento musical, taller o proyecto de ciencias/historia, etc.) que sea demasiado grande para sostenerse con seguridad en el regazo del estudiante y no ocupar el asiento de otro alumno.
- Comer o beber cosas en el autobús, así como mascar chicle.
- Todos/Cualquier animal, insecto o reptil.

- Otros objetos considerados por el conductor como inseguros para transportar en el autobús.

Interrupción del transporte

Una vez que un estudiante haya subido al autobús, se le dejará en su parada designada. Como el conductor del autobús no tiene forma de verificar la custodia, no permitimos que nadie saque a un estudiante del autobús.

También pedimos a los padres que no intenten parar ni retrasar el autobús. Por favor, llame al Departamento de Transporte si tiene alguna preocupación o necesita hablar con el conductor del autobús. No te acerques a ellos en la parada ni intentes subir.

Es una violación de la ley estatal (TEC 37.126) que los no viajeros suban a un autobús escolar o dificulten su progreso. Los infractores serán procesados.

Récords de disciplina

Si es necesario, un representante de apoyo al transporte estará en contacto con los padres respecto a sus hijos y cualquier apoyo necesario para garantizar la seguridad en el autobús. Todas las violaciones del código de conducta serán procesadas por un administrador en el campus de su hijo si un estudiante recibe una derivación disciplinaria. Un padre será notificado por teléfono, correo electrónico o correo cuando surjan inquietudes.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para las disposiciones relativas al transporte al DAEP.]

Procedimientos para esperar el autobús

1. Se ha instruido a los conductores de autobús para que se acerquen a los puntos de recogida programados regularmente utilizando luces de advertencia ámbar (AWL). Si el estudiante no es visible en el punto de recogida a la hora habitual, el conductor puede apagar el AWL y dirigirse al siguiente punto de recogida sin detenerse por completo. Por ello, es importante que los estudiantes lleguen al punto de recogida 15 minutos antes.
2. Si un estudiante pierde el autobús, debe irse a casa inmediatamente o volver al colegio para contactar con su padre o tutor.
3. Los padres deben instruir a sus hijos sobre los procedimientos adecuados a seguir si pierden el autobús.
4. Los estudiantes deben permanecer en la acera o alejándose de la carretera en todo momento mientras esperan el autobús.
5. Cuando el autobús se acerque, los estudiantes deben mantenerse a un lado y no acercarse hasta que este esté completamente detenido. Los estudiantes deben formar una fila y prepararse para subir al autobús.
6. Los padres son responsables de proporcionar transporte hacia o desde el colegio cuando un niño pierde el autobús.

Cargando el autobús

1. No empujes ni empujes al entrar en el autobús.
2. Usa la barandilla y sube paso a paso.
3. Escanea tu smarttag (carné de estudiante) en el pad de escaneo al entrar en el autobús.

4. Ve directamente a tu asiento asignado. El autobús no puede moverse hasta que todos los estudiantes estén sentados.

Bajando del autobús

1. Permanece sentado hasta que el autobús esté completamente parado.
2. Escanea tu smart-tag (carné de estudiante) al bajar del autobús.
3. Usa una barandilla y da paso a paso al bajar del autobús.
4. Espera tu turno para bajar del autobús.
5. Mantente alejado del autobús cuando el motor esté encendido. No persigas ni te agarres al autobús mientras se aleja.
6. Si algún artículo se cae o pasa por debajo del autobús, no lo persigas. Pide ayuda al conductor. Si el conductor se va del lugar, espera a que el autobús se haya ido para recoger el objeto.

Cruzar una calle

Se ha hecho todo lo posible por establecer rutas de autobús que impidan a los estudiantes cruzar calles. Si un cruce de carretera es inevitable, deben seguirse los siguientes procedimientos:

1. Todos los estudiantes que viven en el lado izquierdo de la calzada deben bajar del autobús y desplazarse a un punto a 10 o 12 pies delante del parachoques derecho y esperar a que el conductor señale que es seguro cruzar.
2. Después de que el conductor del autobús dé la señal, los estudiantes deben comprobar en ambas direcciones y cruzar directamente la calle.
3. Nunca cruces la calle detrás del autobús.
4. Los estudiantes deben estar atentos a los vehículos que no paren cuando el autobús está subiendo o bajando a los estudiantes.
5. Cruza todas las calles en los cruces cuando sea posible y respeta todos los semáforos y señales de camino a casa.
6. Los estudiantes nunca deben cruzar una carretera o intersección antes de que llegue el autobús y controle el tráfico con las luces de advertencia

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para las disposiciones relativas al transporte al DAEP.]

Vandalismo (Todos los cursos)

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad del colegio. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales así como a consecuencias disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil.

Cámaras de vídeo (todos los cursos)

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de vídeo y audio para monitorizar el comportamiento de los estudiantes, incluso en autobuses y en las zonas comunes del campus. No se informará a los estudiantes cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de vídeo y audio según sea necesario y documentará la mala conducta del alumnado. La disciplina se dará conforme al Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un alumno que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según la ley define este término), un director o subdirector, o la junta pueden solicitar por escrito al distrito que instalen equipos de grabación de vídeo y audio en determinadas aulas de educación especial. El distrito notificará antes de colocar una cámara de vídeo en un aula u otro entorno en el que el niño reciba servicios de educación especial. Para más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, contacte con el director o el *Director Ejecutivo de Educación Especial* que el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Véase política EHBAF(LOCAL) para más información.]

[Véase Consentimiento para grabar vídeo o audio a un estudiante cuando la ley no lo permita ya para grabaciones en vídeo y otras por parte de padres o visitantes de aulas virtuales o presenciales.]

Visitantes del colegio (todos los niveles)

Visitantes generales

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Por la seguridad de quienes están dentro del colegio y para evitar interrupciones en el tiempo de clase, todos los visitantes deben:

- Solicita la entrada al colegio en la entrada primaria, salvo que un empleado del distrito lo indique lo contrario
- Reporte a la oficina central
- Presenta un documento de identidad con foto emitido por el gobierno
- Exponga su motivo de estar en el campus
- Obtener la aprobación del principal o del representante
- Debe llevar la placa de visitante proporcionada por el colegio durante toda la visita
- Sal del colegio por la entrada principal y deja todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con llave a menos que un empleado del distrito las vigile activamente
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito

Las personas que soliciten visitar un aula deben ser aprobadas por el director o el representante después de que el director o el designado hayan hablado sobre la visita con el profesor. La aprobación para el día de la visita solicitada dependerá de las actividades programadas en el aula y de la necesidad de confidencialidad estudiantil. Todas las visitas al aula deben cumplir con las políticas del Distrito. Las visitas al aula están limitadas a 20 minutos salvo que el director o el representante conceda la aprobación previa para un periodo prolongado.

Por cuestiones de privacidad, no se permite grabar vídeos en el aula por parte de los padres. Las excepciones serán concedidas por el Superintendente o su designado.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán conductas disruptivas ni violaciones de la privacidad de los estudiantes.

Se permite que los niños no en edad escolar o los niños no matriculados en el campus acompañen a un visitante adulto en los eventos del campus; sin embargo, los directores del campus tienen la

discreción de limitar la asistencia en función de la naturaleza del evento, el espacio y/o la seguridad.

Un visitante que no cumpla con ninguna de estas directrices y/o políticas del Distrito puede tener prohibido visitar la escuela.

Directrices para visitantes en el almuerzo

El Distrito Escolar Independiente de Mansfield se enorgullece de nuestras escuelas y da la bienvenida a los visitantes. Para proteger la seguridad de nuestros estudiantes y asegurar que los padres sepan quién cena con su hijo a la hora de la comida, se implementarán los siguientes protocolos:

- Todos los visitantes de un campus para comer deben presentarse en la oficina del colegio, presentar un documento de identidad con foto emitido por el gobierno y registrarse según los procedimientos del campus.
- Cualquier visitante que desee almorzar con un estudiante de un colegio MISD deberá cumplir los siguientes criterios:
    - La persona debe aparecer en la cuenta Skyward del estudiante en la pestaña "Familia" o en la pestaña "Emergencia" y
    - La persona debe tener al menos 21 años, salvo que esté acompañada de un adulto (de 21 años o más) que aparezca en Skyward en la pestaña "Familia" o en la pestaña "Emergencia", o
    - Recibe la aprobación previa de la administración del campus [se solicita 24 horas antes].
- Cada visitante de un campus escolar debe llevar una placa con el nombre de visitante proporcionada por la oficina del colegio en un lugar claramente visible en todo momento durante la visita.
- Cada visitante debe cumplir con las instrucciones del campus y permanecer en la(s) zona(s) designada(s) para la visita.
- Se solicita a los visitantes que lleven vestimenta adecuada al visitar las escuelas del distrito. [Véase FNCA]
- Un visitante que no cumpla con ninguna de estas directrices y/o políticas del Distrito puede tener prohibido visitar la escuela.
- El visitante debe devolver la placa de visitante a la oficina antes de marcharse.
- Un padre que desee crear una lista de visitantes para almuerzos más restrictiva distinta a a) y b) mencionada anteriormente, debe contactar por escrito con la administración del campus.
- Las órdenes judiciales y las órdenes de protección deben ser comunicadas a la administración del campus.

Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, oficial de recursos escolares (SRO) o agente de policía de distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a

una persona de la propiedad del distrito si esta se niega a salir pacíficamente a petición y se aplica cualquiera de las siguientes condiciones:

- La persona supone un riesgo sustancial de daño para cualquier persona
- La persona se comporta de manera inapropiada para un entorno escolar y persiste en ese comportamiento tras recibir una advertencia verbal de que es inapropiado, lo que puede resultar en la negativa de entrada o expulsión

Las apelaciones sobre la negativa de entrada o expulsión de la propiedad del distrito pueden presentarse conforme a las políticas FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[Véase el Código de Conducta Estudiantil]

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos Empresariales, Cívicos y Juveniles

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas listadas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la pertenencia a la sociedad.

Día de las Carreras

El distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios (todos los niveles)

El distrito invita y agradece el esfuerzo de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si estás interesado en ser voluntario, por favor contacta con la escuela de tu estudiante para más información y para completar una solicitud.

Sujeto a excepciones conforme a la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito exige una verificación estatal de antecedentes penales para cada voluntario, incluidos padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito.

Registro de votantes (solo en cursos secundarios)

Un estudiante que sea elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

Retirarse del colegio (todos los niveles)

Para retirar a un estudiante menor de 18 años del colegio, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando los motivos de la baja y el último día en que el alumno asistirá. Los formularios de retirada están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado menor emancipado por un tribunal puede retirarse sin la firma de sus padres.

Por favor, proporcione al colegio un aviso de retirada con al menos tres días de antelación para que se puedan preparar los registros y documentos.

Apéndice A: Política de Libertad frente al Acoso Escolar

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para contexto legal y la copia más reciente de la política local, visite Código de Política FFI - Bienestar Estudiantil - Libertad frente al acoso escolar - Manual de políticas de la Junta de Mansfield ISD. A continuación se muestra el texto de la política FFI(LOCAL) M.I. (LOCAL) de la fecha en que este manual fue finalizado para este curso escolar.

Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar

Política FFI(LOCAL) adoptada el 26/9/2023.

Nota: Esta política aborda el acoso escolar a los estudiantes del Distrito. A efectos de esta política, el término acoso escolar incluye ciberacoso.

Para las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso entre estudiantes del Distrito, véase FFH. Ten en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para los requisitos de denuncia relacionados con el abuso y la negligencia infantil, véase FFG.

Prohibido el acoso escolar

El Distrito prohíbe el acoso escolar, incluido el ciberacoso, según lo definido por la ley estatal. Tomar represalias contra cualquier persona implicada en el proceso de queja es una violación de la política del Distrito y está prohibida.

Ejemplos

El acoso escolar a un estudiante puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos e incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, encierros, detención, agresiones, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de objetos valiosos, insultos, difusión de rumores o ostracismo.

Estándares mínimos

De acuerdo con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen estándares mínimos para la prevención del acoso escolar.

Represalias

El Distrito prohíbe represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que, de buena fe, denúncie acoso, actúe como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o rebajas de nota injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeñas molestias o molestias.

Afirmación falsa

Un estudiante que haga intencionadamente una denuncia falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre acoso escolar será sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

Reportaje Oportuno

Las denuncias de acoso escolar deberán presentarse lo antes posible tras el supuesto acto o conocimiento del mismo. No informar de inmediato puede perjudicar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de Reporte

Informe del estudiante

Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sufrido acoso escolar o que otro alumno ha sufrido acoso debe informar inmediatamente de los actos presuntos a un profesor, orientador escolar, director u otro empleado del Distrito. El superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante denunciar anónimamente un presunto incidente de acoso escolar.

Informe del empleado

Cualquier empleado del distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de alumnos ha sufrido o puede haber sufrido acoso debe notificar inmediatamente al director o al designado.

Formato del informe

Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El principal o el representante deberá redactar cualquier informe oral a forma escrita.

Monitoreo periódico

El Superintendente supervisará periódicamente los recuentos reportados de incidentes de acoso, y esa disminución en el recuento puede representar no solo mejoras en la cultura del campus porque el acoso escolar disminuye, sino también un descenso en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para informar incidentes.

Aviso de Informe

Cuando se denuncia una denuncia de acoso escolar, el principal o el representante deberá notificar a un padre de la presunta víctima en o antes del tercer día laborable posterior a la denuncia del incidente. El director o el representante también deberá notificar a un padre del estudiante presuntamente implicado en la conducta dentro de un plazo razonable tras la denuncia del incidente.

Conducta prohibida

El principal o el representante determinará si las acusaciones del informe, si se prueban, constituirían conductas prohibidas según la definición de la política FFH, incluyendo violencia en el noviazgo y acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como acoso, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El principal o el representante deberá llevar a cabo una investigación adecuada basada en las alegaciones del informe. El principal o el representante deberá tomar rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante el curso de la investigación, si corresponde.

Conclusión de la investigación

Salvo circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse en un plazo de diez días laborables del distrito desde la fecha del informe inicial que alega acoso; sin embargo, el principal o el representante deberán dedicar tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El principal o el representante deberá preparar un informe final y escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si se produjo acoso escolar y, en caso afirmativo, si la víctima utilizó una defensa legítima razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o al designado.

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de acoso, el director o el representante deberá notificar rápidamente a los padres de la víctima y del alumno que ha participado en acoso.

Acción por Distrito

Bullying

Si los resultados de una investigación indican que se produjo acoso, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias adecuadas conforme al Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar dicha conducta. El Distrito puede notificar a las fuerzas del orden en determinadas circunstancias.

Disciplina

Un estudiante que sea víctima de acoso escolar y que haya utilizado una defensa razonable en respuesta al acoso no será sujeto a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeta a la legislación estatal y federal aplicable, además del Código de Conducta Estudiantil.

Acciones correctivas

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de formación para las personas implicadas en la queja, un programa educativo integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o represalias, involucrar a padres y estudiantes en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar la supervisión del personal en las áreas donde ha ocurrido acoso escolar. y reafirmando la política del Distrito contra el acoso escolar.

Traspasos

El principal o el designado deberá consultar la FDB para las disposiciones de transferencia.

Asesoramiento

El director o el representante deberá notificar a la víctima, al estudiante que ha incurrido en el acoso escolar y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela conductas inapropiadas que no alcanzaron el nivel de conducta prohibida o acoso, el Distrito podrá tomar medidas conforme al Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra quienes se presenta el informe y de los testigos. Puede ser necesario realizar divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando por el nivel correspondiente.

Registros y retención

La conservación de los registros deberá hacerse conforme a la CPC(LOCAL).

Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento asociado se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en la página web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en cada cámara y en las oficinas administrativas del Distrito.

Apéndice B: Política de Derechos y Responsabilidades Estudiantiles

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para contexto legal y la copia más reciente de la política local, visite Código de Política FNG – Derechos y Responsabilidades Estudiantiles: Quejas/Quejas de Estudiantes y Padres – Manual de Política de la Junta de Mansfield ISD. A continuación se muestra el texto de *la política de Mansfield ISD FNG(LOCAL) a fecha de finalización de este manual para este curso escolar.*

Derechos y responsabilidades estudiantiles: quejas/quejas de estudiantes y padres

Política FNG(LOCAL) adoptada el 24/09/2024.

Quejas

En esta política, los términos "queja" y "queja" tendrán el mismo significado.

Otros procesos de reclamación

Las quejas de estudiantes o padres se presentarán conforme a esta política, salvo lo que requiera las políticas indicadas a continuación. Algunas de estas políticas requieren que las apelaciones se presenten conforme a la FNG tras el proceso de reclamación correspondiente:

1. Las quejas que alegen discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad deberán presentarse conforme a la serie FFH.
2. Las quejas sobre violencia en el noviazgo deberán presentarse conforme a la serie FFH.
3. Las quejas relacionadas con represalias relacionadas con discriminación y acoso deberán presentarse conforme a la serie FFH.
4. Las quejas relacionadas con acoso o represalias relacionadas con el acoso deberán presentarse conforme a FFI.
5. Las quejas sobre la falta de crédito o de la calificación final en función de la asistencia deberán presentarse conforme a la FEC.
6. Las quejas sobre la expulsión a un programa disciplinario de educación alternativa deberán presentarse de acuerdo con el FOC y el Código de Conducta Estudiantil.
7. Las quejas sobre expulsión deberán presentarse conforme a la FOD y el Código de Conducta Estudiantil.
8. Las quejas sobre cualquier decisión final del comité de selección para superdotados y talentosos respecto a la selección o salida del programa deberán presentarse de acuerdo con la EHBB.
9. Las quejas dentro del alcance de la Sección 504, incluidas las quejas relativas a la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con discapacidad, deberán presentarse de acuerdo con el FB y el manual de salvaguardias procesales.
10. Las quejas dentro del alcance de la Ley de Educación para Personas con Discapacidad, incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación, colocación educativa o disciplina de un estudiante con discapacidad, deberán presentarse conforme a EHBAE, FOF y al manual de salvaguardias procesales proporcionado a los padres de todos los estudiantes remitidos a educación especial.
11. Las quejas relacionadas con recursos didácticos deberán presentarse de acuerdo con la serie EF.

12. Las quejas relativas a un oficial de paz comisionado que sea empleado del Distrito deberán presentarse de acuerdo con la serie CKE.
13. Las quejas relativas a traslados intradistritales o asignaciones al campus deberán presentarse de acuerdo con el FDB.
14. Las quejas relativas a la admisión, colocación o servicios prestados a un estudiante sin hogar deberán presentarse de acuerdo con la FDC.
15. Las quejas sobre disputas sobre la elegibilidad de un estudiante para programas de comidas gratuitas o a precio reducido deberán presentarse de acuerdo con la COB.

Las quejas sobre la negativa a la entrada o expulsión de la propiedad del Distrito basándose en el Código de Educación 37.105 deberán presentarse conforme a esta política. Sin embargo, los plazos deberán ajustarse según sea necesario para permitir que el demandante se dirija personalmente a la Junta en un plazo de 90 días naturales desde la presentación de la queja inicial, salvo que la queja se resuelva antes de que la Junta la considere. [Véase GKA(LEGAL)]

Quejas sobre actividades extracurriculares

De acuerdo con el Código de Educación de Texas 26.001, la Junta no está obligada a abordar una queja relacionada con la participación de un estudiante en una actividad extracurricular que no implique una violación de un derecho garantizado por el Capítulo 26 del Código de Educación. Una queja por actividad extracurricular de Nivel Tres será escuchada por el comité de actividades extracurriculares del Distrito, establecido por el Superintendente. La decisión de este comité es definitiva y no puede ser apelada ante la Junta.

Aviso a estudiantes y padres

El Distrito informará a estudiantes y padres de esta política a través de las publicaciones correspondientes del Distrito.

Principios rectores

Proceso informal

La Junta anima a estudiantes y padres a discutir sus preocupaciones con el profesor, director u otro administrador del campus correspondiente que tenga la autoridad para abordar dichas preocupaciones. Las preocupaciones deben expresarse lo antes posible para permitir una resolución temprana en el nivel administrativo más bajo posible.

Se fomentará la resolución informal, pero no se ampliarán los plazos de esta política, salvo mediante consentimiento mutuo por escrito.

Proceso formal

Un estudiante o padre puede iniciar el proceso formal descrito a continuación presentando puntualmente un formulario de queja por escrito.

Incluso después de iniciar el proceso formal de quejas, se anima a estudiantes y padres a buscar una solución informal de sus preocupaciones. Un estudiante o padre cuyas preocupaciones se resuelvan puede retirar una queja formal en cualquier momento.

El proceso descrito en esta política no se interpretará como la creación de derechos nuevos o adicionales más allá de los otorgados por la ley o la política de la Junta, ni para requerir una audiencia probatoria completa o un "mini-juicio" en ningún nivel.

Libertad de represalia

Ni la Junta ni ningún empleado del Distrito deberán tomar represalias ilegales contra ningún estudiante o padre por presentar una preocupación o queja.

Disposiciones generales

Presentación

Los formularios de queja y los avisos de apelación pueden presentarse en mano, por comunicación electrónica, incluyendo correo electrónico y fax, o por correo postal de EE. UU. Las entregas entregadas en mano se presentarán puntualmente si las recibe el administrador o el designado correspondiente antes del cierre de la jornada en la fecha límite. Las presentaciones presentadas por comunicación electrónica deberán presentarse puntualmente si se reciben antes del cierre de la jornada en el plazo límite, según indique la fecha/hora indicada en la comunicación electrónica. Las entregas por correo deberán enviarse puntualmente si son matasellos por U.S. Mail en o antes de la fecha límite y reciben el administrador correspondiente o representante designado no más de tres días después de la fecha límite.

Programación de conferencias

El Distrito hará intentos razonables para programar conferencias en un momento mutuamente acordado. Si un estudiante o padre no asiste a una conferencia programada, el Distrito puede celebrar la conferencia y emitir una decisión en ausencia del estudiante o del padre.

Respuesta

En los Niveles Uno y Dos, "respuesta" significa una comunicación escrita al estudiante o padre por parte del administrador correspondiente. Las respuestas pueden entregarse en mano, enviarse por comunicación electrónica a la dirección de correo electrónico del estudiante o padre, o enviarse por correo postal de EE. UU. a la dirección postal registrada del estudiante o padre. Las respuestas enviadas por correo serán puntuales si son matasellos por U.S. Mail en o antes de la fecha límite.

Días

"Días" significará días laborables del Distrito, salvo que se indique lo contrario. Al calcular los plazos bajo esta política, el día en que se presenta un documento es el "día cero". El siguiente día hábil es el "día uno".

Representante

"Representante" significará cualquier persona u organización designada por el estudiante o padre para representar al estudiante o padre en el proceso de quejas. Un estudiante puede estar representado por un adulto en cualquier nivel de la queja.

El estudiante o padre puede designar a un representante mediante notificación por escrito al Distrito en cualquier fase de este proceso. Si el estudiante o padre designa a un representante con menos de tres días de aviso al Distrito antes de una conferencia o audiencia programada, el Distrito podrá reprogramar la conferencia o audiencia para una fecha posterior, si así lo desea, para incluir al asesor legal del Distrito. El Distrito puede estar representado por un abogado en cualquier nivel del proceso.

Consolidación de Reclamaciones

Las quejas derivadas de un evento o de una serie de hechos relacionados deben ser atendidas en una sola queja. Un estudiante o padre no debe presentar quejas separadas o en serie derivadas de ningún evento o serie de hechos que hayan sido o pudieran haberse abordado en una queja anterior.

Presentaciones inoportunas

Todos los plazos se cumplirán estrictamente salvo que se modifique por consentimiento mutuo por escrito.

Si no se presenta un formulario de queja o un aviso de apelación a tiempo, la queja puede ser desestimada, mediante notificación por escrito al estudiante o padre, en cualquier momento del proceso de la queja. El estudiante o padre puede apelar la desestimación solicitando una revisión por escrito dentro de los diez días siguientes a la fecha del aviso escrito de despido, comenzando en el nivel en que se desestimó la demanda. Dicha apelación se limitará a la cuestión de la puntualidad.

Costes incurridos

Cada parte deberá pagar sus propios costes incurridos en el transcurso de la demanda.

Formularios de Quejas y Apelaciones

Las quejas y apelaciones bajo esta política deberán presentarse por escrito en un formulario proporcionado por el Distrito.

Las copias de cualquier documento que respalde la queja deben adjuntarse al formulario de la queja. Si el estudiante o padre no tiene copias de estos documentos, las copias pueden presentarse en la conferencia de Nivel Uno. Después de la conferencia de Nivel Uno, no se pueden presentar nuevos documentos por parte del estudiante o padre a menos que el estudiante o padre no supiera que existían documentos antes de la conferencia de Nivel Uno.

Una queja o formulario de apelación que esté incompleto en cualquier aspecto relevante puede ser desestimada, pero puede volver a presentarse con toda la información requerida si la nueva presentación se realiza dentro del plazo designado para la presentación.

Nivel Uno

Los formularios de queja deben presentarse:

1. En un plazo de 15 días desde la fecha en que el estudiante o padre supo por primera vez, o con una diligencia razonable, la decisión o acción que dio lugar a la queja o queja; y
2. Con el administrador de menor nivel que tiene la autoridad para remediar el supuesto problema.

   En la mayoría de los casos, los estudiantes y los padres deben presentar quejas de Nivel Uno ante el director del campus.

   Si el único administrador con autoridad para remediar el supuesto problema es el Superintendente o el designado, la queja puede comenzar en el Nivel Dos siguiendo el procedimiento, incluyendo los plazos, para presentar el formulario de queja en el Nivel Uno.

Si la queja no se presenta ante el administrador correspondiente, este debe anotar la fecha y hora en que se recibió el formulario de queja y remitir inmediatamente el formulario al administrador correspondiente.

El administrador correspondiente investigará según sea necesario y programará una reunión con el estudiante o padre dentro de los diez días posteriores a la recepción de la queja por escrito. El administrador puede establecer límites de tiempo razonables para la conferencia.

Salvo circunstancias atenuantes, el administrador deberá proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito en un plazo de diez días tras la conferencia. La respuesta escrita deberá establecer las bases de la decisión. Al tomar una decisión, el administrador puede considerar la

información proporcionada en la conferencia de Nivel Uno y cualquier otro documento o información relevante que el administrador considere que ayudará a resolver la queja.

Nivel Dos

Si el estudiante o padre no recibió el alivio solicitado en el Nivel Uno o si ha expirado el tiempo para responder, el estudiante o padre podrá solicitar una reunión con el Superintendente o el representante para apelar la decisión del Nivel Uno.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los diez días siguientes a la fecha de la respuesta escrita de Nivel Uno o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días siguientes a la fecha límite de respuesta de Nivel Uno.

Tras recibir el aviso de la apelación, el administrador de Nivel Uno deberá preparar y enviar un expediente de la queja de Nivel Uno al administrador de Nivel Dos. El estudiante o padre puede solicitar una copia del registro de Nivel Uno.

El registro de Nivel Uno incluirá:

1. El formulario original de queja y cualquier anexo.
2. Todos los demás documentos presentados por el estudiante o padre en el Nivel Uno.
3. La respuesta escrita emitida en el Nivel Uno y cualquier anexo.
4. Todos los demás documentos en los que se basó el administrador de Nivel Uno para tomar la decisión de Nivel Uno.

El Superintendente o el representante deberán programar una conferencia dentro de los diez días posteriores a la presentación del aviso de apelación. La conferencia se limitará a los temas y documentos considerados en el Nivel Uno. En la conferencia, el estudiante o padre puede proporcionar información sobre cualquier documento o información en la que la administración se basará para la decisión de Nivel Uno. El Superintendente o el representante pueden establecer límites de tiempo razonables para la conferencia.

El Superintendente o el representante deberá proporcionar al estudiante o padre una respuesta por escrito en un plazo de diez días tras la conferencia. La respuesta escrita deberá establecer las bases de la decisión. Al tomar una decisión, el Superintendente o el designado pueden considerar el registro de Nivel Uno, la información proporcionada en la conferencia de Nivel Dos y cualquier otro documento o información relevante que el Superintendente o el designado considere que ayudará a resolver la queja.

Las grabaciones de las conferencias de Nivel Uno y Nivel Dos, si las hay, se mantendrán junto con los registros de Nivel Uno y Nivel Dos.

Nivel Tres

Si el estudiante o padre no recibió la ayuda solicitada en el Nivel Dos o si ha expirado el plazo para responder, el estudiante o padre puede apelar la decisión ante la Junta.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, dentro de los diez días siguientes a la fecha de la respuesta escrita de Nivel Dos o, si no se recibió respuesta, dentro de los diez días siguientes a la fecha límite de respuesta de Nivel Dos. Si el aviso de apelación no está en el formulario del Distrito o es incompleto de forma relevante, el Superintendente, tras consultar con el Presidente de la Junta, puede desestimar la queja y proporcionar un aviso escrito de despido al demandante.

El Superintendente o el representante deberá informar al estudiante o padre de la fecha, hora y lugar de la reunión de la Junta en la que la queja estará en la agenda para su presentación a la Junta.

El Superintendente o el representante deberá proporcionar a la Junta el expediente de la apelación de Nivel Dos. El estudiante o padre puede solicitar una copia del registro de Nivel Dos.

El registro de Nivel Dos incluirá:

1. El disco de Nivel Uno.
2. El aviso de apelación del Nivel Uno al Nivel Dos.
3. La respuesta escrita emitida en el Nivel Dos y cualquier anexo.
4. Todos los demás documentos en los que la administración se basó para llegar a la decisión de Nivel Dos.

La apelación se limitará a los asuntos y documentos considerados en el Nivel Dos, salvo que si en la audiencia de Nivel Tres la administración tiene la intención de basarse en pruebas no incluidas en el expediente de Nivel Dos, la administración deberá notificar al estudiante o padre sobre la naturaleza de la prueba al menos tres días antes de la audiencia.

El Distrito decidirá si la queja se presentará en reunión pública o a puerta cerrada conforme a la Ley de Reuniones Abiertas de Texas y otras leyes aplicables. [Ver BE]

El presidente puede establecer límites de tiempo razonables y directrices para la presentación, incluyendo la oportunidad para que el estudiante o padre y la administración hagan cada uno una presentación y aporten refutaciones y una oportunidad para que la Junta pueda hacer preguntas. La Junta escuchará la queja y podrá solicitar que la administración proporcione una explicación de las decisiones en los niveles anteriores.

Además de cualquier otro registro de la reunión de la Junta exigido por la ley, la Junta deberá preparar un registro separado de la presentación de Nivel Tres. La presentación de Nivel Tres, incluyendo la presentación del estudiante o padre o del representante del estudiante, cualquier presentación de la administración y las preguntas de la Junta con respuestas, se grabarán mediante grabación de audio, vídeo/audio o taquígrafo judicial.

La Junta deberá entonces considerar la queja. Puede notificar su decisión oralmente o por escrito en cualquier momento hasta y incluyendo la próxima reunión ordinaria de la Junta. Si la Junta no toma una decisión respecto a la queja antes de que termine la siguiente reunión ordinaria programada, la falta de respuesta por parte de la Junta confirma la decisión administrativa en el Nivel Dos.

Apéndice C: Actividades estudiantiles – Cursos exentos

Nota: FM (Reglamento), Adoptado: 21/8/2021, Revisado: 14/8/

Elegibilidad para participar en actividades extracurriculares para estudiantes de secundaria

Según lo previsto por ley o disposiciones de no pase, no juego, un estudiante será suspendido de participar en cualquier actividad extracurricular patrocinada o sancionada por el Distrito o la UIL tras un periodo de evaluación de calificaciones en el que el estudiante haya recibido una nota inferior al equivalente a 70 en una escala de 100. Por norma, la UIL permite la exención de esta disposición, los cursos que el Distrito considerará como honores o avanzados, para esta exención, así como todos los cursos Pre-Advanced Placement (AP) en lengua inglesa, matemáticas, ciencias, estudios sociales y lenguas distintas al inglés, así como cualquier otro curso en aquellas asignaturas consideradas honores para calcular la clasificación de la clase. [Véase EIC(LOCAL) y FM(LEGAL)]

Excepciones: Cursos exentos

Las siguientes se identifican como clases de honor, según lo que se menciona en el Código de Educación de Texas. §33.081(d)(1), relativo a actividades extracurriculares:

Cursos exentos con créditos ponderados permitidos por UIL.

Cursos Exentos CHART-UIL				
Lengua Inglesa	*Matemáticas*	*Ciencia*	*Ciencias sociales*	*Idiomas distintos al inglés*
0251A TCC ENG COMP 4A	*6150 PRECAL*	*0940A TCC BIOLOGÍA A*	*FILOSOFÍA 0770EC TCC*	*0750EC TCC ESPAÑOL 1*
0251B TCC ENG COMP 4B	*0610 TCC COL ALG*	*0940B BIOLOGÍA DEL TCC B*	*0911 CAÍDA DEL GOBIERNO DEL TCC*	*0751EC TCC ESPAÑOL 2*
0252A TCC ENG COMP 3A	*0610EC TCC COLL ALG EC*	*0942 TCC GEOLOGÍA*	*0912TCC GOBIERNO SPRG*	*0752EC TCC ESPAÑOL SEM1*
0252B TCC ENG COMP 3B	*0611 BUS MATEMÁTICO TCC 1*	*0942A EC BIOLÓGICO DEL TCC*	*0914 TCC GOBIERNO DE TEXAS*	*0753EC TCC ESPAÑOL SEM2*
0253A TCC ENG BRITÁNICA A	*0612 BUS DE MATEMÁTICAS DE TCC 2*	*0942B EC BIOLÓGICO DEL TCC*	*0915 TCC ECON FALL*	*0760 TCC ASL I*
0253B TCC ENG BRIT B	*0613 TCC COLL PRECAL*	*0943 EC TCC ANAT & PHYS*	*0916 TCC ECON SPRG*	*0761 TCC ASL 2*
0254EC ESCRITURA TCH TCC	*0613EC TCC COLL PRECAL*	*0947EC TCC GENÉTICA*	*0918 TCC ECON MICRO*	*0762 TCC ASL 3*
0260 TCC VOZ PS	*0614 TCC STATS*	*8003A ADV BIOLOGÍA A*	*0970A TCC PSICO-CAÍDA*	*0763 TCC ASL 4*
2013A ADV INGLÉS 1A	*0614EC TCC ESTADÍSTICAS EC*	*8003B ADV BIOLOGÍA A*	*0970B TCC PSIQUIATRÍA*	*0764 TCC ASL ADV IS1*
2013B ADV INGLÉS 1B	*0615EC TBC CÁLCULO DE LA UNIVERSIDAD*	*8008A ADV BIO A*	*0971EC TCC LS GROW DEV*	*0765 TCC ASL ADV IS2*
2018A ADV INGLÉS 1A	*0616EC TCC COL TRIGONOMETRÍA*	*8008B ADV BIOL B*	*0972A TCC US HIST A*	*0766 TCC ASL ADV IS3*
2018B ADV INGLÉS 1B	*0621EC TCC CONTEMPORÁNEA MTH*	*8023A ADV QUÍMICA A*	*0972B TCC US HIST B*	*7013A ADV FRANCÉS 2A*
2023A ADV INGLÉS 2A	*1055CA AP COMP SCI AMT*	*8023B ADV QUÍMICA A*	*0975EA TCC WEST CIVIL*	*7013B ADV FRANCÉS 2B*

2023B ADV INGLÉS 2B	*1055CB AP INFORMÁTICA ALTERNATIVA*	*8023SA ADV STEM CHEM A*	*0975EB TCC CIVIL OESTE*	*7023A ADV FRANCÉS 3A*
2025A AP WLD ST/E- SE	*1266CT BB AP COMP SCI*	*8023SB ADV STEM CHEM B*	*0976EC TCC PSICOLOGÍA INFANTIL*	*7023B ADV FRANCÉS 3B*
2025B AP WLD ST/E-SE	*6033A ADV ALGEBRA 1A*	*8025A ADV CHEM SHLT A*	*0977EC TCC PSICOLOGÍA SOC*	*7033A AP FRANCÉS 4A*
2026A AP WLD ST/H-SE	*6033B ÁLGEBRA ADV 1B*	*8025B ADV CHEM SHLT B*	*0978EC TCC GROW & DEV*	*7033B AP FRANCÉS 4B*
2026B AP WLD ST/H-SE	*6038A ADV ALG 1A*	*8028A ADV CHEM A*	*0979EC TCC HUMAM*	*7113BB BB ADV ALEMÁN 2*
2028A ADV INGLÉS 2A	*6038B ALGEG ADV 1B*	*8028B ADV CHEM B*	*0980A TCC SOC-FALL*	*7123BB BB ADV ALEMÁN 3*
2028B ADV INGLÉS 2B	*6053A ADV GEOM A*	*8073A ADV QUÍMICA A*	*0980B TCC SOC-FALL*	*7140BB BB ADV ALEMÁN 4*
2033A AP INGLÉS 3A	*6053B ADV GEOM B*	*8073B ADV QUÍMICA B*	*0999 TCC OTRA LOC*	*7320A ADV ESPAÑOL 2A*
2033B AP INGLÉS 3B	*6056A ADV GEOM SHLT A*	*8078A ADV CHEM A*	*9060A AP HISTORIA DE EE. UU. A*	*7320B ADV ESPAÑOL 2B*
2038A AP INGLÉS 3A	*6056B ADV GEOM SHLT B*	*8078A ADV CHEM B*	*9060B AP HISTORIA DE EE. UU. B*	*7320BB BB ADV TRAMO 2*
2038B AP INGLÉS 3B	*6058A ADV GEOM A*	*8083A BIOLOGÍA DEL AP*	*9068A AP US HIST A*	*7340A ADV ESPAÑOL 3A*
2043A AP INGLÉS 4A	*6058B ADV GEOM B*	*8083B AP BIOLOGÍA B*	*9068B AP US HIST B*	*7340B ADV ESPAÑOL 3B*
2043B AP INGLÉS 4B	*6080A ADV ALGEBRA 2A*	*8088A AP BIO A*	*9110 AP GOVT*	*7340BB BB ADV SPAN 3*
2048A AP ENGLISH 4A	*6080B ADV ALGEBRA 2B*	*8088B AP BIO B*	*9118 AP GOVT*	*7360A AP/H SPAN 4A*
2048B AP ENGLISH 4B	*6085A PAP ALG 2 SHLT A*	*8094A AP ENVRN SCI A*	*9120 AP COMP GOVT*	*7360B AP/H SPAN 4B*
2340A ACAD DECATH 1A	*6085B PAP ALG 2 SHLT B*	*8094B AP ENVRN SCI B*	*9150 AP ECON (MACRO)*	*7360BB BB AP SPAN 4*
2340B ACAD DECATH 1B	*6088A ADV ALG 2A*	*8095A AP PHYSICS 1A*	*9151 AP ECON (MICRO)*	*7370A AP/H SPAN 5A*
2341A ACAD DECATH 2A	*6088B ADV ALG 2B*	*8095B AP PHYSICS 1B*	*9158 AP ECON (MACRO)*	*7370B AP/H SPAN 5B*
2341B ACAD DECATH 2B	*6160A ADV PRE CALC A*	*8095SA AP STEM PHYS 1A*	*9173A AP PSYCHOLOGY*	*7370BB BB AP SPAN 5*
2342A ACAD DECATH 3A	*6160B ADV PRE CALC B*	*8095SB AP STEM PHYS 1B*	*9173B AP PSYCHOLOGY*	*7413BB BB ADV LATIN 2*
2342B ACAD DECATH 3B	*6200A AP PRE CALC A*	*8096A AP PHYSICS 2A*	*9200A AP EURO HIST A*	*7423BB BB ADV LATIN 3*
	6200B AP PRE CALC B	*8096B AP PHYSICS 2B*	*9200B AP EURO HIST B*	*7430BB BB AP LATIN 5*
	6201A AP AB CALC A	*8097A AP PHYSICS CM A*	*9205A AP HUMAN GEOG A*	*7513BB BB ADV CHINESE 2*
	6201B AP AB CALC B	*8097B AP PHYSICS CM B*	*9205B AP HUMAN GEOG B*	*7523BB BB ADV CHINESE 3*
	6202A AP BC CALC A	*8098A AP PHYSICS CE A*	*9208A AP HUM GEOG A*	*7530BB BB ADV CHINESE 4*
	6202B AP BC CALC B	*8098B AP PHYSICS CE B*	*9208B AP HUM GEOG B*	*7713BB BB ADV JPNESE 2*
	6203A AP STATS A		*9200 AP WORLD HIST A*	*7720BB BB ADV JPNESE 3*
	6203B AP STATS B	*1836CT BB PRIN OF ENGN*	*9210B AP WORLD HIST B*	*7730BB BB ADV JPNESE 4*
	6208A AP STATS A		*9218A AP WRLD HIST A*	
	6208B AP STATS B		*9218B AP WRLD HIST B*	

Eligibility to Participate in Extracurricular Activities for Middle School Students

As provided by law or no pass, no play provisions, a student shall be suspended from participation in any extracurricular activity sponsored or sanctioned by the District or UIL after a grade evaluation period in which the student received a grade lower than the equivalent of 70 on a scale of 100. Mansfield ISD also identifies middle school advanced courses in the subject areas of English language arts, mathematics, science and social studies. A student in one of these identified courses shall be suspended from participation in any extracurricular activity sponsored by the District after a grade evaluation period in which the student received a grade lower than the equivalent of 60 on a scale of 100.

Exceptions: Exempt Courses

The following are identified as Middle school advanced classes concerning extracurricular activities.

Exempt Courses – Middle School			
English Language Arts	***Mathematics***	***Science***	***Social Studies***
ADV Language Arts – 7th	***ADV/ACC Math – 7th***	***ADV Science – 7th***	***ADV TX History***
ADV Language Arts – 8th	***ADV Math – 7th***	***ADV Science – 8th***	***ADV US History***

** Any high school EXEMPTED course taken in the middle school, will have the same exception as a high school student.

Waiver

A middle school student shall earn one waiver per semester for a grade below a 60 at any grading period of their choosing. The waiver can only be used in an exempt course and is not transferrable to another semester if not used. The two waivers per year may not be utilized in the same course in the same school calendar year. The district may impose other factors of eligibility of a waiver. (See FM Exhibit)

Glossary

Accelerated instruction, including supplemental instruction, is an intensive educational program designed to help an individual student acquire the knowledge and skills required at their grade level. It is required when a student does not meet the passing standard on a state-mandated assessment. Accelerated instruction may be provided by assigning a student to a classroom teacher who is certified as a master, exemplary, or recognized teacher or by providing supplemental instruction in addition to regular instruction.

ACT, or the American College Test, is one of the two most frequently used college or university admissions examinations. The test may be required for admission to certain colleges or universities.

ACT-Aspire is designed as a preparatory and readiness assessment for the ACT. This is usually taken by students in grade 10.

ARD stands for admission, review, and dismissal. The ARD committee convenes for each student who is identified as needing a full and individual evaluation for special education services. The eligible student and their parents are members of the committee.

Attendance review committee is responsible for reviewing a student's absences when the student's attendance drops below 90 percent, or in some cases 75 percent, of the days the class is offered. Under guidelines adopted by the board, the committee will determine whether there were extenuating circumstances for the absences and whether the student needs to complete certain conditions to master the course and regain credit or a final grade lost because of absences.

CPS stands for Child Protective Services.

DAEP stands for disciplinary alternative education program, a placement for students who have violated certain provisions of the Student Code of Conduct.

DFPS stands for the Texas Department of Family and Protective Services.

DPS stands for the Texas Department of Public Safety.

DSHS stands for the Texas Department of State Health Services.

ED stands for the U.S. Department of Education.

Emergent bilingual student refers to a student of limited English proficiency. Other related terms include English learner, English language learner, and limited English proficient student.

EOC (end-of-course) assessments are state-mandated and are part of the STAAR program. Successful performance on EOC assessments is required for graduation. These examinations will be given in English I, English II, Algebra I, Biology, and U.S. History.

ESSA is the federal Every Student Succeeds Act.

FERPA refers to the federal Family Educational Rights and Privacy Act, which grants specific privacy protections to student records. The law contains certain exceptions, such as for directory information, unless a student's parent or a student 18 years of age or older directs the school not to release directory information.

IEP stands for individualized education program and is the written record prepared by the ARD committee for a student with disabilities who is eligible for special education services.

IGC is the individual graduation committee, formed in accordance with state law, to determine a student's eligibility to graduate when the student has failed to demonstrate satisfactory performance on no more than two of the required state assessments.

ISS refers to in-school suspension, a disciplinary technique for misconduct found in the Student Code of Conduct. Although different from out-of-school suspension and placement in a DAEP, ISS removes the student from the regular classroom.

PGP stands for personal graduation plan, which is required for high school students and for any student in middle school who fails a section on a state-mandated test or is identified by the district as not likely to earn a high school diploma before the fifth school year after beginning grade 9.

PSAT is the preparatory and readiness assessment for the SAT. It also serves as the basis for the awarding of National Merit Scholarships.

Safe and Supportive School Team is a team established at each campus that is responsible for conducting a threat assessment regarding individuals who make threats of violence or exhibit harmful, threatening, or violent behavior and determining appropriate intervention, and providing guidance to students and school employees on recognizing harmful, threatening, or violent behavior that may pose a threat to the community, school, or individual.

SAT refers to the Scholastic Aptitude Test, one of the two most frequently used college or university admissions examinations. The test may be required for admissions to certain colleges or universities.

SHAC stands for School Health Advisory Council, a group of at least five members, a majority of whom must be parents, appointed by the school board to help ensure that local community values and health issues are reflected in the district's health education instruction, as well as assist with other student and employee wellness issues.

Section 504 is the federal law that prohibits discrimination against a student with a disability, requiring schools to provide opportunities for equal services, programs, and participation in activities. Unless the student is determined to be eligible for special education services under the Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), general education with appropriate instructional accommodations will be provided.

STAAR is the State of Texas Assessments of Academic Readiness, the state's system of standardized academic achievement assessments.

STAAR Alternate 2 is an alternative state-mandated assessment designed for students with severe cognitive disabilities receiving special education services who meet the participation requirements, as determined by the student's ARD committee.

STAAR Spanish is an alternative state-mandated assessment administered to eligible students for whom a Spanish version of STAAR is the most appropriate measure of their academic progress.

State-mandated assessments are required of students at certain grade levels and in specified subjects. Except under limited circumstances, students must pass the STAAR EOC assessments to graduate. Students have multiple opportunities to take the tests, if necessary, for graduation.

Student Code of Conduct is developed with the advice of the district-level committee and adopted by the board and identifies the circumstances, consistent with law, when a student may be removed from a classroom, campus, or district vehicle; sets out the conditions that authorize or require the principal or another administrator to place the student in a DAEP; and outlines conditions for out-of-school suspension and for expulsion. The Student Code of Conduct also addresses notice to the parent regarding a student's violation of one of its provisions.

TAC stands for the Texas Administrative Code.

TEA stands for the Texas Education Agency, which oversees primary and secondary public education in Texas.

TELPAS stands for the Texas English Language Proficiency Assessment System, which assesses the progress that emergent bilingual students make in learning the English language and is administered for those who meet the participation requirements in kindergarten-grade 12.

TSI stands for the Texas Success Initiative, an assessment designed to measure the reading, mathematics, and writing skills that entering college-level freshmen students should have if they are to be successful in undergraduate programs in Texas public colleges and universities.

UIL refers to the University Interscholastic League, the statewide, voluntary nonprofit organization that oversees educational extracurricular academic, athletic, and music contests.