

2018-2019

Guía a la política para padres / alumnos

Este guía ofrece una reseña de algunas de las políticas más consideradas, y no pretende presentar un informe exhaustivo o detallado sobre las leyes y políticas estatales y locales. Es posible que legislación reciente o futura requiera cambios después de su publicación. En caso de un conflicto, las leyes federales, estatales y locales, así como la "Política en línea" del ISD de Plano prevalecerán sobre el texto de esta guía.

Cualquier pregunta sobre esta guía debe dirigirse al departamento de comunicaciones, (469) 752-8150) o por correo electrónico a askpisd@pisd.edu.

También puede obtenerse información sobre las políticas y procedimientos de los directores escolares.

Los documentos importantes que requieren la firma de un padre de familia están disponibles para la firma digital en el [portal de padres](#). Los padres/tutores que no tienen acceso a Internet deben comunicarse con la escuela de su hijo para recibir ayuda.

Formularios que requieren una firma son:

- Declaración de Consentimiento.
- Divulgación de datos del directorio estudiantil (la PTA utiliza otro formulario).
- Formulario de permiso para Publicaciones, Vídeo, Internet, Exposición de obras de arte.
- Divulgación de datos estudiantiles.
- Acuerdo de descargo para el anuario.



[Enlace a la Política En Línea: http://pol.tasb.org/Home/Index/312.](http://pol.tasb.org/Home/Index/312)

Carta de la Superintendente

Estimados Alumnos y Padres de Familia,

Esta publicación contiene un muestreo de las políticas y procedimientos del distrito escolar independiente (ISD) de Plano relevantes a la admisión y asistencia estudiantil, derechos y responsabilidades de los alumnos, conducta estudiantil así como otra información. Se incluye en esta publicación el [Plan distrital de control disciplinario](#), incluyendo los derechos y responsabilidades del administrador, maestro, padre y alumno con respecto a la disciplina estudiantil. Favor de estudiar también el [Código de Conducta Estudiantil](#), que especifica las medidas que tomarán las escuelas y el distrito ante infracciones cometidas por los alumnos.



El ISD de Plano se esfuerza por proveer escuelas seguras para todos nuestros alumnos y para nuestro personal. Tomamos muy en serio nuestra responsabilidad de mantener orden y disciplina en cada campus y a la vez nos dedicamos al crecimiento de nuestros alumnos y sus logros mientras estén en nuestras escuelas.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Sara M. Bonser". The signature is written in a cursive, flowing style.

Sara Bonser

Distrito Escolar Independiente de Plano

Superintendente de Escuelas

ATENCIÓN: Se ofrece acceso a los formularios de firma obligatoria, según se describen a continuación, en el [Portal de Padres](#): <https://parentportal.pisd.edu/Login.aspx>.

Los formularios de firma están incluidos en la parte de atrás de este documento para servir de referencia. Favor de usar el [Portal de Padres](#) para acceder a los formularios y firmarlos electrónicamente. Toda firma electrónica es válida y de carácter obligatorio. Si el padre o tutor no puede acceder a los formularios de manera electrónica, la escuela le puede facilitar acceso electrónico.

Declaración de consentimiento – incluye reconocimiento de tener disponible los siguientes: Guía a las políticas para padres/alumnos, [Código de Conducta Estudiantil](#) y Requisitos estatales de Texas para promoción y graduación. Puede realizarse la firma electrónica a través del [Portal de Padres](#). **Todos los alumnos deberán obligatoriamente contar con la firma del padre/tutor. [EIE](#), [EIF](#), [EKB](#) (LEGAL).**

Divulgación de datos del directorio estudiantil – solicitudes externas de Datos estudiantiles –incluye la revelación a reclutadores militares e instituciones de educación superior. Favor notar: Si usted no quiere que el ISD de Plano divulgue, sin su consentimiento previo por escrito, los datos de directorio de los registros educativos de su alumno según se definen en la política [FL](#) (LOCAL), deberá informar al distrito de su objeción, por escrito, dentro de los primeros diez días escolares posteriores al primer día de clases de su hijo para este año escolar. De no entregarse este formulario en el plazo especificado, el distrito supondrá que se ha dado permiso para divulgar esta información. [FL](#) (ANEXO A).

(NOTA: Las PTAs tienen otro *Formulario de PTA de Consentimiento de Datos Estudiantiles e Imágenes*, que es necesario para obtener consentimiento antes de incluir los datos/imagen de un alumno en las publicaciones y proyectos producidos por la PTA, incluyendo el boletín, directorio, sitio web, anuario publicados por la PTA, etc. Para más información, comuníquese con la PTA de su campus. Debe realizarse la firma electrónica a través del [Portal de Padres](#))

Información sobre la publicidad y divulgación de datos estudiantiles – El espacio para firmar la autorización para estos formularios está en el Formulario de *Datos de emergencia/Autorización del ISD de Plano*, disponible de las escuelas o a través del [Portal de Padres](#).

Acuerdo de consentimiento y descargo para publicaciones, vídeo, Internet, y exposición de obras de arte – De cuando en cuando se pide a los alumnos del ISD de Plano formar parte de la publicidad escolar y/o distrital, las publicaciones y/o actividades de relaciones públicas. A fin de garantizar la intimidad estudiantil y asegurar la aceptación suya de la participación de su alumno, el distrito exige la firma del

padre/madre/tutor. El formulario indica aprobación para que aparezcan el nombre, fotografía, obra, voz, declaraciones verbales o retratos (video o fotograma) del alumno en la publicidad de la escuela o publicaciones del distrito, videos o en el sitio web del distrito. Por ejemplo, podrán aparecer en periódicos locales o publicaciones del distrito, fotografías y artículos sobre las actividades de la escuela, y las obras de artes podrán aparecer en espacios públicos. Si el alumno y padre/tutor desean revocar este acuerdo, lo podrán hacer en cualquier momento, bajo aviso por escrito. [CQ \(ANEXO D\)](#).

Transmisión electrónica de datos del registro estudiantil (Formulario de descargo para registros estudiantiles) – Los padres pueden dar permiso y solicitar al distrito entregarles datos del registro estudiantil por vía electrónica. Es posible que no se pueda transmitir el material por maneras seguras y que pueda ser observado, interceptado o monitoreado por otros. Además, el distrito no puede garantizar que solamente el solicitante recibirá los registros en la dirección de correo electrónico suministrada. Este permiso supone que los registros estudiantiles serán enviados por correo electrónico o telefax, y no por acceso directo a la Internet. [CQ \(ANEXO E\)](#).

Acuerdo de consentimiento y descargo para el anuario – Este formulario sirve únicamente para obtener consentimiento para el anuario y es distinto al Acuerdo de consentimiento y descargo para publicaciones, vídeo, Internet, y exposición de obras de arte.

ÍNDICE

Código de Conducta Estudiantil 2018-2019	12
Infracciones sujetas a la expulsión:	12
Infracciones sujetas a la expulsión obligatoria.....	12
Infracciones sujetas a expulsión discrecional	13
Infracciones sujetas a colocación disciplinaria de educación alternativa (DAEP, por sus siglas en inglés):.....	13
Infracciones sujetas al traslado obligatorio a un DAEP	13
Infracciones sujetas al traslado discrecional a un DAEP	14
Infracciones sujetas al control disciplinario del campus:.....	14
Normas de conducta.....	16
Técnicas de control disciplinario	17
Alumnos con discapacidades.....	17
Coordinador de comportamiento del campus	18
Notificación	18
Apelaciones	18
Asistencia escolar	18
Límites y zonas de asistencia	18
Alumnos no residentes del distrito	19
Matrícula escolar.....	20
Requisitos de edad	20
Tutela/Domicilio	21
Apoyo estudiantil y a la familia.....	21
Alumnos bajo la tutela del Estado (adopción temporal, o <i>foster</i>)	21
Requisitos de Vacunación.....	22
Transferencias escolares	23
Cuando se mudan dentro del distrito	23
Transferencias intradistritales	23
Consideraciones especiales	24
Infracciones/Pérdidas	24
Transporte.....	25

Retiro de la escuela	25
Ausencias escolares	25
Asistencia y ausencias estudiantiles.....	25
Trabajos de recuperación	26
Enfermedades infecciosas/Exclusión de la escuela.....	26
Staphylococcus aureus resistente a la meticilina (MRSA)	27
Enfermedad	28
Observancias religiosas	28
Atrasos.....	29
Inasistencia ilícita (truancy).....	29
Rendimiento académico.....	29
Calificaciones.....	29
Boletas de calificaciones.....	30
Exámenes.....	30
Directrices para la exención de exámenes finales y de calificaciones de exámenes finales	31
Directrices para exención de la calificación del examen final, grados 9, 10 y 11 ...	31
Directrices para la exención del examen final para el 12o grado	31
Tareas.....	32
Exámenes principales.....	33
Programa de dislexia	33
Cualificaciones profesionales de los maestros y personal.....	34
Promoción, Retención, Recuperación y Asignación.....	34
Promoción estudiantil.....	34
Promoción, grados K - 2	35
Promoción, grados 3 - 5.....	35
Promoción, grados 6 - 8.....	35
Promoción, grados 9 - 10*	36
Promoción, grados 11 - 12*	36
Ranking de clase / Alumno de ranking más alto	37
Admisiones de <i>College (universidad menor) y Universidad</i>	38

Dominio de los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas (Grados 6-12).....	39
Requisitos para actividades extracurriculares.....	40
Requisitos académicos	40
Actividades extracurriculares	41
Cursos en Internet	42
Exámenes STAAR e EOC	42
Cursos de crédito universitario.....	42
Derechos y responsabilidades estudiantiles	43
Derechos del alumno	43
Responsabilidades del Alumno.....	43
Expresión estudiantil.....	44
Infracciones estudiantiles	44
Armas de fuego y armas en general	44
Agresión.....	46
Infracciones contra la propiedad	46
Uso de alcohol y drogas	46
Prohibición al tabaco.....	47
Medidas disciplinarias en casos del abuso de alcohol/drogas	48
Interrupciones trastornantes	48
Zonas libres de pandillas	49
<i>Hazing</i>	49
Acoso e intimidación prohibidos.....	50
Uso inaceptable e inapropiado de la tecnología	52
Otras prohibiciones	52
Procedimientos disciplinarios	53
Directrices disciplinarias	53
Interrogaciones y Registros (cateos)	55
Procedimientos de inspección de seguridad en campus de programas especiales ..	56
Detención escolar	56
Quejas estudiantiles.....	57
Entender a los alumnos: Un Plan de Control Disciplinario	57

Pasos del control disciplinario.....	58
Solicitud de Avisos sobre cierta mala conducta estudiantil.....	59
Papeles y responsabilidades	60
Los padres tienen la responsabilidad de:	60
Los administradores tienen la responsabilidad de:.....	60
Los maestros tienen la responsabilidad de:.....	61
Vestimenta y arreglo	61
Código de vestimenta	61
Directrices para la vestimenta y arreglo personal	61
Vestimenta estandarizada.....	62
Seguridad estudiantil.....	63
Directrices de seguridad	63
Visitantes	64
Ejecución de la ley	64
Interrogación de los alumnos	64
Alumnos detenidos	65
Abuso sexual de menores u otro maltrato de menores.....	65
Servicios de la salud	67
Medicamentos para tratar anafilaxis o asma (auto aplicado por el alumno)	67
Cuidado para la anafilaxis.....	67
Atención al asma	70
Concientización sobre la Meningitis bacteriana	70
Atención a la diabetes.....	72
Piojos	73
Pruebas de detección obligatorias	73
Medicina en la escuela	74
Emergencias médicas.....	74
Programa de salud escolar	75
Consejo Asesor de Salud Escolar.....	75
Programa Didáctico Básico Requerido (cualquier nivel)	75
Actividad física	76

Escuela Primaria.....	76
Escuela Media	77
Programas Coordinados de Salud Escolar	78
Instrucción sobre la Sexualidad Humana.....	78
Aviso a los padres	79
Escuela Media	79
Escuela secundaria	80
Salud de Escuela Secundaria/Preparatoria	82
Programa de Concientización Sobre el Alcohol	82
Evaluación de Condición Física	82
Enseñanza sobre la reanimación cardiopulmonar (CPR)	83
Programas de educación técnica y de profesión (CTE)	84
Directrices sobre la tecnología	85
Uso Aceptable.....	85
Dispositivos electrónicos/de comunicación personales	86
Recursos.....	87
Otra información.....	87
Actividad relativa al Asbesto/Aviso	87
Asignación de clase	87
Interrupciones en el aula de clase	88
Quejas	88
Distribución de materiales escolares y no escolares	89
Igual oportunidad de educación y Declaración de no discriminación.....	90
Políticas económicas	90
Pagos por cheque/Transferencia electrónica de fondos.....	91
Política sobre cheques girados sin fondos	91
Opciones de pago por Internet	92
Servicios alimenticios y de nutrición (FANS).....	93
Solicitudes para Comidas Sin Costo y a Precio Reducido.....	94
Directrices sobre el cargo a la cuenta de comidas no pagadas - Notificación a los padres.....	94

Procedimientos para alumnos con cargos por comidas no pagados.....	94
Recursos didácticos.....	96
Acceso de los padres.....	97
Participación de los padres.....	97
Asociación de Padres y maestros (PTA)	98
Fiestas	99
Plan de control de plagas	99
Comités de mejoramiento a nivel escolar – SBIC.....	99
Útiles escolares.....	100
Acceso a los registros estudiantiles	100
Transporte.....	102
Máquinas expendedoras.....	103
Sistema de control de visitantes	103
Seguro voluntario contra accidentes estudiantiles.....	104
Solicitud por Internet para voluntarios.....	104
Enmienda sobre la protección de derechos estudiantiles	104
Padres de alumnos con discapacidades.....	106
Opciones y requisitos para proveer asistencia a los alumnos con dificultades de aprendizaje o que necesitan, o podrán necesitar, educación especial	106
Alumnos con problemas físicos o mentales, protegidos bajo la Sección 504	108
¿Por qué unirse a la PTA?	108
¿Qué es la PTA?	108
¿Qué hace la PTA?	109
¿Por qué debo participar?	109
¿Cómo me beneficia?	109
¿Cómo puedo participar?	109
¿Cómo puede saber más acerca de la PTA?	110
Información sobre los formularios de consentimiento de la PTA y del anuario:	110
¿Cómo doy permiso para que la imagen u obra de mi alumno sea incluida en las publicaciones producidas por la PTA, en su sitio web, etc.?.....	110
¿Cómo puedo dar permiso para que mi alumno sea incluido en el anuario del campus?	110

Visión del ISD de Plano.....	111
Misión del ISD de Plano.....	111
Metas del ISD de Plano.....	111
Editores y Personal de Publicaciones	111
Mesa Directiva	111
Juntas de la Mesa Directiva	111
Formularios	112
FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO Guía a la Política para Alumnos y Padres y Código de Conducta Estudiantil	
AVISO SOBRE DATOS DE DIRECTORIO Y RESPUESTA DEL PADRE SOBRE LA DIVULGACIÓN DE DATOS ESTUDIANTILES	
FORMULARIO DE PERMISO PARA PUBLICACIONES, VÍDEO Y EXPOSICIÓN ELECTRÓNICA DE OBRAS ESTUDIANTILES	
FORMULARIO DE PERMISO PARA REGISTROS ESTUDIANTILES	
ACUERDO DE CONSENTIMIENTO Y DESCARGO PARA EL ANUARIO	
Apéndice	
Directrices sobre el cargo a la cuenta de comidas no pagadas [REVISIÓN DE AGO/16/2018]	
Código de Conducta Estudiantil 2018-2019 [REVISIÓN DE SEPT/27/2018]	
Cómo ayudar a aquellos estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o precisan servicios de educación especial o de la Sección 504 [REVISIÓN DE OCT/16/2018]	
Inspecciones aleatorias con detectores de metales en los campus de escuela secundaria [REVISIÓN DE NOV/2/2018]	

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL 2018-2019 [VEA EL ANEXO EN LA PARTE DE ATRÁS DE LA GUÍA]

~~(Consulte el Código de Educación de Texas, Capítulo 37) Aprobado por la Mesa Directiva 9/1/15.~~

Un alumno que comete una o más de una de las infracciones indicadas a continuación estará sujeto a la disciplina o medidas apropiadas, según se estipula. Para ayudar a los alumnos implicados en infracciones de la Política de Drogas/Alcohol, el distrito exige una evaluación externa realizada por un profesional capacitado. En casos que implican amenazas a la salud y seguridad, el Distrito **puede** requerir una evaluación externa por un profesional capacitado.

Infracciones sujetas a la expulsión:

Infracciones sujetas a la expulsión obligatoria

- ~~• Cometer conducta, en la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela, que contiene los elementos de:
 - a) ~~Ilícitamente portar un arma de fuego, cuchillo ilícito o garrote, conforme a la Sección 46.02 del Cód. Penal de Texas, o~~
 - b) ~~Intencionalmente o a sabiendas poseer, fabricar, transportar, reparar o vender un arma prohibida por la Sección 46.05 del Cód. Penal de Texas.~~~~
- ~~• Llevar un arma de fuego al campus.~~
- ~~• Cometer conducta, estando en propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela, que contiene los elementos de:
 - a) ~~Agresión con agravantes, agresión sexual, o agresión sexual con agravantes.~~
 - b) ~~Incendio premeditado.~~
 - e) ~~Asesinato, asesinato en primer grado, o intento delictivo de cometer asesinato/asesinato en primer grado.~~
 - d) ~~Indecencia con menor de edad.~~
 - e) ~~Secuestro con agravantes.~~
 - f) ~~Robo con agravantes.~~
 - g) ~~Homicidio involuntario~~
 - h) ~~Homicidio por negligencia delictiva~~
 - i) ~~Conducta relacionada a un delito de alcohol o drogas que constituye un delito mayor~~
 - j) ~~Represalias contra un empleado escolar en conexión con cualquier delito indicado arriba, ya sea en o fuera de la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela.~~
 - k) ~~Abuso sexual continuo de un niño o de niños pequeño(s).~~~~

Infraacciones sujetas a expulsión discrecional

- El distrito ~~puede~~ expulsar por cualquier delito indicado anteriormente que ocurre dentro de 300 pies de la propiedad escolar.
- El distrito ~~puede~~ expulsar a cualquier alumno que tenga la obligación de registrarse como ofensor sexual y está bajo alguna forma de supervisión judicial, incluidos la libertad condicional o supervisión comunitaria.
- El distrito ~~puede~~ expulsar por delitos graves que ocurren fuera del campus, si implican delitos de violencia contra la persona, como agresión, agresión sexual, homicidio, o robo con agravantes, sin importar dónde o cuándo haya ocurrido.
- El distrito ~~puede~~ expulsar por mala conducta grave según define el Capítulo 37.007(c) del Cód. de Educación de Texas sólo si el alumno está en un DAEP.
- El distrito ~~puede~~ expulsar por vender, regalar o entregar a otra persona, o poseer, usar o estar bajo la influencia de, algún tipo de droga, alcohol o sustancia controlada cuando no es punible como delito grave.
- El distrito ~~puede~~ expulsar por conducta delictiva si es punible como delito mayor y se comete en o fuera de la propiedad escolar o actividad relacionada con la escuela.
- El distrito ~~puede~~ expulsar inmediatamente, de ser necesario, para proteger a las personas o la propiedad.
- El distrito ~~puede~~ expulsar por conducta que integra los elementos del delito de una alarma falsa, reporte falso o amenaza terrorista.
- El distrito ~~puede~~ expulsar por abuso de seguridad informática si implica acceso de una computadora, red informática o sistema de computación del distrito, y el alumno a sabiendas altera, daña, o borra la propiedad o información del distrito escolar, o comete abuso de alguna otra computadora, red informática o sistema de computación.

Infraacciones sujetas a colocación disciplinaria de educación alternativa (DAEP, por sus siglas en inglés):

Infraacciones sujetas al traslado obligatorio a un DAEP

- Cometer conducta que contiene elementos del delito de un acto de agresión o una amenaza terrorista.
- Cometer conducta que contiene elementos del delito de una alarma o reporte falso.
- Vender, regalar o entregar a otra persona, o poseer, usar o estar bajo la influencia de algún tipo de droga, alcohol, o sustancia controlada (si es punible como delito grave, vea las infraacciones sujetas a la expulsión)
- Cometer conducta que contiene los elementos de un delito relacionado con pintura aerosol o pegamento abusable o relacionado a químicos volátiles.

- ~~Cometer conducta que contiene los elementos del delito de lujuria pública o exhibicionismo indecente.~~
- ~~Cometer conducta punible como delito mayor~~
- ~~Las infracciones graves cometidas fuera del campus obligarán el traslado al DAEP sólo si implican infracciones de violencia contra la persona, como agresión, infracciones sexuales u homicidio o robo con agravantes.~~
- ~~Represalias contra un empleado escolar, cuando no es en conjunto con otro delito, ya sea en o fuera de la propiedad escolar.~~
- ~~Un alumno que está obligado a registrarse como ofensor sexual, y que está bajo alguna forma de supervisión judicial, incluidos la libertad condicional o supervisión comunitaria, será trasladado al DAEP por un mínimo de un semestre, a menos que sea expulsado.~~

Infracciones sujetas al traslado discrecional a un DAEP

- ~~El distrito **puede** trasladar a un alumno al DAEP si determina que el alumno es miembro de una hermandad masculino (*fraternity*) o femenino (*sorority*), sociedad secreta, o pandilla, de escuela pública o que ha prometido unirse o invitado a otra persona a unirse a semejante grupo.~~
- ~~El distrito **puede** trasladar a un DAEP a un alumno cuya conducta contiene los elementos de un delito mayor, estando fuera de la propiedad escolar y en una actividad relacionada con la escuela, si su presencia presentará una interrupción mayor del ambiente o una amenaza a la seguridad.~~
- ~~El distrito **puede** hacer el traslado inmediato de un alumno al DAEP por conducta que es tan revoltosa, perjudicial o abusiva que el maestro no puede comunicar con la clase.~~
- ~~El distrito **puede** asignar a un DAEP a un alumno cuya conducta incluye mala conducta grave o persistente.* Esto podría incluir el abuso de recursos tecnológicos.~~
- ~~El distrito **puede** asignar a un DAEP a un alumno cuya conducta incluye los elementos de mala conducta criminal, ya sea cometida en o fuera de la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela.~~
- ~~El distrito **puede** trasladar al DAEP a un alumno que use, exhibe o posee una navaja de resorte o tipo mariposa en la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela.~~

***Mala conducta persistente: la manifestación continua de conducta que constituye una interrupción mayor al ambiente o una amenaza a la seguridad y protección.**

Infracciones sujetas al control disciplinario del campus:

- ~~Vestuario inapropiado ([FNCA](#))~~

- ~~Hazing (novatadas maliciosas). (FNCC)~~
- ~~Armas. (FNCC)~~
- ~~Agresión. (FNCH)~~
- ~~Uso de drogas y alcohol. (FNCF)~~
- ~~Asistencia. (FDD)~~
- ~~Actividades trastornantes. (FNCI, GKA)~~
- ~~Apostar.~~
- ~~Publicaciones y revisión previa. (FMA)~~
- ~~Organizaciones y clubes. (FNCC)~~
- ~~Posesión de dispositivos prohibidos. (FNCE)~~
- ~~Poseer, usar o estar bajo la influencia de material de fumar restringido, que incluye, entre otros, tabaco, cigarrillos electrónicos u otras sustancias que pueden razonablemente ser convertidas para fines de fumar, sea en forma de incienso, hierbas, especias o cualquier combinación de las mismas. (FNCD)~~
- ~~Dañar o vandalizar la propiedad del distrito, otros alumnos, o empleados del distrito. (FNCB)~~
- ~~Usar groserías o palabras vulgares, insultos, difamaciones contra la religión, grupo étnico o raza, palabras de odio, gestos obscenos o palabras despectivas. (FFH)~~
- ~~Cometer acoso sexual, verbal o físico motivado por la raza, color, género, origen nacional, discapacidad o religión de otra persona. (FFH)~~
- ~~Faltar respeto a los alumnos, maestros, otros empleados de la escuela o visitantes a la escuela.~~
- ~~Hacer trampa o copiar el trabajo de otro alumno.~~
- ~~Lanzar objetos que puedan causar daños corporales o a los bienes o propiedad, fuera de actividades escolares supervisadas.~~
- ~~Abandonar el área escolar o eventos patrocinados por la escuela sin permiso.~~
- ~~Insubordinación, incluyendo el incumplimiento de directivas legítimas del personal escolar o de las políticas, reglas y reglamentos escolares.~~
- ~~Poseer o usar cerillas, encendedores, etc.~~
- ~~Cometer robo o hurto.~~
- ~~Desobedecer las reglas escolares de conducta en el autobús.~~
- ~~Pelear, cometer abuso físico o amenazar con abuso físico.~~
- ~~Cometer extorsión, coacción o chantaje, es decir, obtener dinero u otros objetos de valor de una persona contra su voluntad o usar fuerza o amenazar con fuerza para obligar a otra persona a actuar.~~
- ~~Cometer conducta física o sexual inapropiada que sea trastornante para los demás alumnos o el ambiente escolar.~~
- ~~Cometer violencia de pareja, intimidación, acoso, o preparar listas de ataque.~~

- ~~Cometer alguna otra conducta que interrumpe el ambiente o proceso educativo escolar.~~
- ~~Uso indebido de los recursos tecnológicos.~~
- ~~Poseer, usar o entregar medicamentos de receta, de venta libre u homeopáticos o de suplementos dietéticos. Excepto según se permite en [FFAC](#) (LEGAL), el personal escolar autorizado debe recibir y administrar cualquier medicamento.~~

~~La expulsión o traslado a DAEP no puede exceder los 180 días escolares. Para cada decisión sobre la suspensión, traslado a un programa educativo alternativo disciplinario, expulsión, o asignación a un programa educativo alternativo del sistema de justicia de menores, sin importar si la decisión implica una acción obligatoria o discrecional, se tomará en cuenta siguientes factores: defensa propia, intención o falta de intención en el momento en que el alumno cometió la conducta; y/o el historial disciplinario del alumno.~~

Para CUALQUIER infracción es OBLIGATORIO seguir los procedimientos distritales del [Plan Distrital de Control Disciplinario](#).

Normas de conducta

Las responsabilidades de los alumnos para lograr un ambiente positivo de aprendizaje en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela incluirán:

- ~~Asistir a todas las clases, cada día y a tiempo.~~
- ~~Estar preparado para cada clase con los materiales y tareas apropiados.~~
- ~~Cumplir con las normas de arreglo y vestimenta del distrito y del campus.~~
- ~~Mostrar una actitud de respeto hacia los demás, aun cuando los demás no lo hacen.~~
- ~~Comportarse de una forma responsable, ejerciendo siempre autodisciplina.~~
- ~~Obedecer todas las reglas del campus y del aula.~~
- ~~No cometer ninguna infracción del [Código de Conducta Estudiantil](#).~~
- ~~Respetar los derechos y privilegios de los alumnos, maestros y demás personal y voluntarios del distrito.~~
- ~~Respetar los bienes ajenos, incluyendo los bienes y las instalaciones del distrito.~~
- ~~Cooperar con y ayudar al personal escolar a mantener seguridad, orden y disciplina.~~
- ~~Reportar a los funcionarios escolares y/o autoridades adecuados, cualquier amenaza a la seguridad.~~
- ~~Buscar cambios a los reglamentos y políticas escolares de forma ordenada y responsable, a través de los canales apropiados.~~

Técnicas de control disciplinario

Las técnicas de control disciplinario incluyen las siguientes, entre otras, y se permite su uso individualmente, en combinación, o como parte de intervenciones progresivas para tratar comportamientos prohibidos por el [Código de Conducta Estudiantil](#) o por las reglas del campus o aula:

- Corrección verbal.
- Tiempo para calmarse o "time out".
- Cambio de asientos en el aula de clases.
- Confiscación temporal de artículos utilizados para interrumpir el proceso educativo.
- Premios o deméritos.
- Contratos de comportamiento.
- Consejería por parte de los maestros, servicios especiales o personal administrativo.
- Conferencias de padres-maestros.
- Reducciones en las calificaciones según permite la política.
- Detención.
- Envío del alumno a la oficina u otro lugar designado, o a suspensión dentro de la escuela.
- Asignación de obligaciones escolares aparte de las tareas escolares.
- Revocación de privilegios, incluyendo de participar en actividades extracurriculares o cargos honorarios.
- Las sanciones identificadas en las normas de conducta extracurricular de las varias organizaciones estudiantiles.
- Revocación o restricción de los privilegios de transporte en autobús.
- Período probatorio.
- Suspensión fuera de la escuela.
- Transferencia a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP)
- Expulsión.
- Remisión a una agencia externa y/o autoridad judicial para procesamiento penal, más las medidas disciplinarias impuestas por el distrito.
- Otras estrategias y consecuencias procedentes según determinen los funcionarios escolares.

Alumnos con discapacidades

Para cada decisión sobre la suspensión, traslado a un programa educacional alternativo disciplinario, expulsión, o asignación a un programa educacional alternativo del sistema de justicia de menores, sin importar si la decisión implica una acción

obligatoria o discrecional, el distrito tomará en cuenta una discapacidad que impide de manera fundamental la habilidad del alumno de comprender lo culposo de su conducta.

Coordinador de comportamiento del campus

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus quien aplicará las técnicas de control disciplinaria y administrará las consecuencias de cierta mala conducta estudiantil y servirá de punto de contacto en relación con la mala conducta estudiantil. El distrito mantiene una lista de coordinadores de comportamiento de campus en el sitio web distrital, www.pisd.edu/.

Notificación

El coordinador de comportamiento del campus notificará al padre del alumno, por teléfono o en persona, de cualquier infracción que podría resultar en la suspensión dentro o fuera de la escuela, traslado a un DAEP, expulsión o si un agente policial pone al alumno bajo custodia. El día en que se toma la acción se hará un intento de buena fe de proveer a alumno, para entrega al padre, una notificación escrita de la medida disciplinaria. Si para las 5:00PM del primer día hábil posterior al día en que se tomó la medida disciplinaria no ha sido posible ubicar al padre por teléfono o en persona, el coordinador de comportamiento del campus enviará una notificación escrita por el servicio postal de los EE UU. Si el coordinador de comportamiento del campus no puede notificar al padre, el director o su representante lo hará.

Apelaciones

Cualquier pregunta o queja que tengan los padres con respecto a las medidas disciplinarias deben dirigirse al maestro, coordinador de comportamiento del campus o a la administración del campus, como sea procedente, y en conformidad con la Política [FO](#) (LOCAL). Puede obtenerse una copia de este reglamento en la oficina del director escolar o en la oficina central administrativa o por la Política por Internet en la siguiente dirección: <http://pol.tasb.org/Home/Index/312>.

No se aplazarán las consecuencias mientras esté pendiente la resolución de la apelación.

ASISTENCIA ESCOLAR

Límites y zonas de asistencia

Para poder asistir a una de las escuelas del ISD de Plano, los alumnos deberán vivir dentro de los límites del distrito o calificar para la matrícula conforme a la Política [FD](#) (LEGAL). La Mesa Directiva del ISD de Plano establece zonas de asistencia para cada escuela. Cada alumno debe asistir a la escuela que le corresponde según la zona

donde reside su familia. Debido al crecimiento rápido del área de Plano, la Mesa Directiva se ha visto forzado a cambiar las zonas de asistencia de cuando en cuando.

Por lo general, se realizan los cambios para mantener un tamaño de clase razonable en las escuelas existentes, hasta que el número de alumnos en una cierta área pueda justificar el gasto de construir un nuevo edificio. Mientras tanto, la mesa Directiva trata de utilizar las instalaciones existentes con la menor inconveniencia para el personal y los alumnos.

Alumnos no residentes del distrito

No se le permitirá a ningún alumno no residente asistir a las escuelas del distrito.

Las excepciones incluyen:

- Un alumno que en el primer día de clases aún vive en otro distrito, pero cuya familia está en proceso de mudarse al distrito podrá pedir permiso para empezar el año escolar en las escuelas del distrito.
- Un alumno que se muda fuera del distrito después de haber empezado el segundo semestre podrá terminar el año escolar en el distrito si provee su propio transporte. En cualquier otro momento del año el alumno deberá inmediatamente transferirse al distrito nuevo al que se ha mudado su familia. Los alumnos deberán satisfacer los requisitos de asistencia y disciplina para alumnos de transferencia.
- Un alumno que vive y asiste a clases en el distrito durante un año entero de su undécimo grado, podrá completar el duodécimo grado en la misma escuela donde cursó el undécimo grado, en el caso de que su familia se haya mudado fuera del distrito.
- El distrito puede aceptar a alumnos transferidos de otro distrito para programas “*magnet*” especialmente designados, según especifique la Mesa Directiva, si la matrícula definida refleja la disponibilidad de puestos.
- Un alumno cuyo(s) padre(s) es/son empleado(s) del distrito escolar de tiempo completo puede solicitar la transferencia a una escuela dentro del distrito, siempre que haya suficiente lugar y personal. En cuanto a la participación extracurricular, se aplicarán las pautas actuales para la transferencia intradistrital. Si el padre termina su empleo con el distrito, se le permitirá al alumno terminar el año escolar. Se dará consideración especial a los hijos de empleados de tiempo completo para que asistan a la escuela donde trabajan los padres, siempre que la aprobación de la transferencia no implique el empleo de personal adicional.

Un alumno cuyos padres no residen dentro de los límites escolares del ISD de Plano, pero cuyo abuelo(a) reside en el distrito y provee una parte importante del cuidado después de la jornada escolar puede tener derecho a matricularse.

Los alumnos transferidos que califican bajo una excepción deberán obedecer todas las reglas y los reglamentos del distrito, que incluyen sin limitarse a, los requisitos disciplinarios y de asistencia. **POLÍTICAS [FDA](#) y [FD](#) (LOCAL).**

MATRÍCULA ESCOLAR

Bajo el Cód. Penal de Texas, Fracc. 37.10, es un delito penal presentar información o registros falsos al matricularse. Una persona que a sabiendas falsifica datos en un formulario necesario para la matrícula en el distrito, será responsable ante el distrito, y se le podrá cobrar la cuota máxima de matrícula. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 25.002.**

Requisitos de edad

El estado de Texas y el ISD de Plano exigen que los menores que tienen por lo menos seis años de edad, y aún no cumplen los 19 años de edad, asistan a la escuela. La ley del Estado de Texas y el ISD de Plano exigen que un niño tenga cinco años cumplidos en o antes del 1 de septiembre para matricularse en kínder. Un niño debe tener seis años de edad cumplidos en o antes del 1 de septiembre para ser admitido al primer grado. Para cumplir con este requisito, los padres deben presentar una copia del acta de nacimiento del niño cuando le matriculan en el distrito. **POLÍTICAS [FD](#) y [FEA](#) (LEGAL/LOCAL).**

Se hará una excepción solamente cuando un alumno haya completado el kínder de escuela pública de otro estado; se transfiere al distrito después de haber estado matriculado en el primer grado de una escuela pública o escuela particular con acreditación estatal de otro estado, y su edad le califica para la escuela pública en el estado; o satisface, mediante el proceso de crédito por examen, los requisitos de aceleración de kínder.

El criterio para la aceleración puede incluir puntuaciones aceptables en el examen de aceleración de kínder; la recomendación del personal distrital; la documentación del personal distrital y su observación de la edad cronológica y desarrollo social y emocional; deberá haber cumplido cinco años de edad, en o antes del 1 de septiembre; y demás criterios que el director y superintendente podrían considerar adecuados.

Un alumno puede matricularse en el distrito si vive dentro de los límites del distrito escolar y si para el 1 de septiembre del año escolar tiene más de cinco años y menos de 21 años de edad. (CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 25.001) Un menor deberá

ser matriculado por su padre, tutor legal, u otra persona que tenga control legítimo por orden judicial. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 25.002.**

Tutela/Domicilio

Un menor debe ser matriculado por su padre, madre, tutor legal, u otra persona que tenga control legítimo por orden judicial. La persona que matricula el alumno deberá presentar su licencia de manejo o identificación aceptable. El distrito registrará el nombre, fecha de nacimiento y domicilio de la persona que matricula el alumno. Un alumno deberá ser identificado por su apellido legal tal como aparece ya sea en su acta de nacimiento u otro documento que sirva de prueba adecuada de la identidad del alumno o en una orden judicial que cambia el apellido del alumno. El distrito exigirá prueba de que el alumno reside dentro del distrito. El distrito podrá investigar cualquier inquietud relativa a la residencia del alumno y podrá retirar a un alumno que deja de ser residente. **POLÍTICA [FD](#) (LEGAL/LOCAL).**

Apoyo estudiantil y a la familia

Si usted o su hijo están sin techo, se le anima mencionarlo al distrito. Los empleados del distrito le pueden informar sobre recursos que podrán ayudarle a usted y su familia. Favor de también consultar el sitio web del campus para información relacionada con servicios locales disponibles que pueden ayudar a las familias que carecen de techo.

Si un alumno del grado 11 o 12 que no tiene techo se transfiere a otro distrito escolar pero no satisface todos los requisitos de graduación del distrito receptor, el alumno puede pedir recibir un diploma del distrito anterior, si cumple el criterio necesario para la graduación en ese distrito anterior.

Para más información sobre los servicios para alumnos sin techo, comuníquese el enlace distrital para la educación de menores sin techo, James Thomas, al (469) 752-8106. **POLÍTICA [FFC](#) (LEGAL/LOCAL).**

Alumnos bajo la tutela del Estado (adopción temporal, o foster)

A fin de proveer la estabilidad educativa, el distrito lucha por ayudar a cualquier alumno ya asignado o recién asignado a un hogar de adopción temporal (*foster*, es decir, la custodia provisional o permanente del Estado), tanto con el proceso de matrícula e inscripción, como en otros servicios educativo a lo largo del tiempo en que esté matriculado el alumno en el distrito.

Un alumno que está bajo la tutela (custodia) del Estado y es trasladado fuera de la zona de asistencia del distrito, o que inicialmente está bajo la tutela del Estado y es trasladado fuera de la zona de asistencia del distrito o la escuela, tiene el derecho de continuar matriculado en la escuela a la que asistía antes de la asignación, hasta que alcance el nivel académico más alto de esa escuela específica sin el requisito de pagar

la matrícula. Además, si un alumno del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito y no satisface todos los requisitos de graduación del distrito al que se transfiere, el alumno puede optar por recibir un diploma del distrito anterior, si cumple el criterio necesario para la graduación en ese distrito anterior.

Si tiene alguna pregunta, favor de llamar al (469) 752-8106 para hablar con James Thomas, a quien se la ha designado como el enlace distrital para los menores en custodia del estado.

Requisitos de Vacunación

Un alumno deberá estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o deberá presentar un certificado o declaración que indique que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el alumno no será vacunado. El Cód. de Educ. de Texas Fracc. 38.001 permite dispensar con la vacunación por "motivos de conciencia, incluyendo una creencia religiosa." En el caso de exenciones por motivos de conciencia, el Distrito solamente puede honrar los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Texas de Salud, Sección de Inmunizaciones. Para obtener este formulario, puede escribir a DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347 o por Internet en: Solicitud de declaración jurada para exención de la vacunación (<https://corequest.dshs.texas.gov/>). El formulario debe firmarse ante un fedatario (*notary public*) y presentarse al director o enfermera escolar dentro de 90 días de la firma notariada. Si el padre/madre busca la exención de más de un alumno en la familia, deberá proporcionar un formulario para cada uno de los alumnos.

Las vacunaciones requeridas son: difteria, sarampión, rubéola, paperas, tétano, tos ferina, poliomielitis, hepatitis A, hepatitis B, varicela y meningococo. Los alumnos de kínder y temprana edad deberán también presentar prueba de la vacuna de Haemophilus influenza Tipo B (Hib) y la vacuna conjugada contra neumococos (PCV7). La enfermera escolar puede proveer información sobre las dosis recibidas apropiadas para la edad o un historial aceptable de enfermedades, validado por un médico según lo requerido por el DSHS. Puede establecerse la prueba de inmunización con registros personales de un médico profesional, o una clínica pública de salud, que llevan la firma o sello mojado como constancia.

Si por razones médicas un alumno no debe recibir una vacuna, el alumno o su padre deberá presentar un certificado firmado por un doctor médico diplomado y registrado en los EE.UU. donde indica que, en la opinión del doctor, la vacuna requerida presenta un riesgo importante a la salud y bienestar del alumno o un miembro de su familia u hogar. Debe renovarse este certificado cada año a menos que el director especifique una condición de toda la vida. Para más información, vea la Política [FFAB](#) (LEGAL) y sitio web de DSHS: <https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.

El alumno que por razones de conciencia no ha recibido las vacunaciones requeridas, puede ser excluido de la escuela en momentos de emergencia o epidemia declarada por el comisionado de Servicios Estatales de Salud.

Deben hacerse excepciones para los alumnos sin techo y los que son dependientes militares. Véase la política [FFAB](#) (LEGAL) y la directriz de implementación de la TEA para el Pacto Interestatal sobre las Oportunidades Educativas para Hijos de Militares.

Como se menciona en la sección sobre la [Meningitis bacteriana](#), los alumnos que ingresan a la universidad deben mostrar, con muy pocas excepciones, prueba de haber recibido una vacunación contra la meningitis bacteriana antes de tomar clases en un instituto de educación superior. Un alumno que desea matricularse en un curso de crédito dual ofrecido fuera del campus podría estar sujeto a este requisito.

Para más información, vea la Política [FFAB](#) (LEGAL) y los Requisitos de Texas sobre la vacunación para escuelas y guarderías de Texas, en el sitio web de DSHS.

POLÍTICA [FFAB](#) (LEGAL).

TRANSFERENCIAS ESCOLARES

Cuando se mudan dentro del distrito

Si una familia se muda de una zona de asistencia a otra dentro del distrito, los alumnos pueden elegir completar el año escolar en su escuela anterior o en la zona de asistencia de su nuevo domicilio. Si el alumno elige quedarse en la escuela que sirve a su domicilio anterior, entran en vigor todas las reglas de transferencia académicas, de asistencia, y disciplinarias. Después de vencerse el año escolar, el alumno asistirá a la escuela de su nueva zona de asistencia, empezando el año escolar entrante. Si el alumno elige permanecer en la escuela fuera de la área residencial por el resto del año, no se proveerá ningún servicio de transporte. Aunque a los alumnos que se mudan durante un año escolar no se les exige solicitar una transferencia dentro del distrito para poder terminar el año escolar fuera de su área de residencia, sí deben cumplir todos los requisitos académicos, de asistencia y disciplinarios de un alumno transferido.

Transferencias intradistritales

Para solicitar la transferencia del alumno dentro del distrito, los padres deberán completar un formulario de solicitud de transferencia y devolverlo a la oficina de servicios estudiantiles. En el momento de presentar la solicitud de transferencia, se cobrará una cuota no reembolsable de \$50.00 o se aceptará, en lugar de la cuota, una carta de calificación del Programa de Almuerzo Sin Costo o a Precio Reducido. Empezando el primer día laboral para maestros posterior a la vacación invernal y hasta el 15 de junio, se aceptan solicitudes de transferencia para los alumnos que el siguiente

año escolar ingresarán a un nivel del sexto al décimo segundo grado. Empezando el tercer lunes de abril hasta el 15 de junio, se aceptan las transferencias para los alumnos que el siguiente año escolar ingresarán a un nivel del kínder al quinto grado. No se aceptarán solicitudes de transferencia después del 15 de junio con excepción de aquellos alumnos que se mudan al distrito o dentro del distrito después del 15 de junio. Las transferencias están limitadas y es importante solicitarlas con anticipación y, en ciertos casos, el primer día en que se ofrecen las transferencias. Las solicitudes de transferencia para el segundo semestre de un año escolar se aceptan entre el 1 y 15 de diciembre. Aparte de las transferencias administrativas, no se conceden transferencias en el transcurso del semestre. Se evalúan las solicitudes de transferencia en contexto de la capacidad del edificio, matrícula actual, proyecciones de crecimiento, cuestiones de linderos, proyectos de renovación, asignación de maestros (aumento o reducción), tamaño de las clases, escuelas señaladas para mejoramiento, historiales académicos y de asistencia.

Las solicitudes de transferencia deberán ser aprobadas por el Administrador de Servicios Estudiantiles Administrativos. La aprobación de una transferencia no garantiza una transferencia futura a las escuelas remitentes que siguen. Los hermanos menores no tienen garantía de una transferencia a la misma escuela y deberán presentar una solicitud cuando se desean matricular. **POLÍTICA [FDB](#) (LEGAL y LOCAL).**

Consideraciones especiales

Pueden recibir consideración especial los alumnos que tengan condiciones médicas documentadas o problemas urgentes de seguridad, alumnos que desean matricularse en un curso “*magnet*” aprobado por la mesa directiva que no ofrece su escuela propia, y los hijos de empleados de tiempo completo. También se dará consideración especial a los alumnos que son víctimas de actos criminales violentos cometidos estando el alumno en la escuela, o los terrenos de la escuela donde estudia, dándoles la opción de transferir inmediatamente a otra escuela primaria o secundaria segura que tenga cupo y personal disponible, dentro del distrito. Se dará consideración especial también a las víctimas de intimidación (*bullying*), en conformidad con la Política [FDB](#) (LEGAL). Para implementar la opción de selección escolar por motivos de seguridad, a los alumnos programados para asistir a un campus bajo orden de la Agencia Educativa de Texas se les dará opciones de selección.

Infracciones/Pérdidas

El director de la escuela podrá cancelar las transferencias en caso de una infracción de las reglas escolares en la escuela nueva. Los padres y alumnos que aceptan una transferencia aceptarán acatar las normas de progreso académico, asistencia, disciplina, y cooperación de los padres, en la escuela receptora. Por lo general, los

alumnos transferidos del noveno al duodécimo grado pierden su derecho de participar en competencias extracurriculares durante un período especificado.

Transporte

El distrito no provee transporte de autobús para los alumnos transferidos. **POLÍTICAS FDB (LEGAL/LOCAL) y FDE (LEGAL/LOCAL).**

Retiro de la escuela

Si un alumno planea retirarse, se les pide a los padres llamar a la escuela con uno o dos días de anticipación, para poder preparar una hoja de retiro para la firma del padre de familia, y tener en orden los registros para el día de salida del alumno. Los alumnos de 18 años o más, y sobre quienes los padres no tienen tutela legal continua por orden judicial, pueden solicitar su retiro sin la firma de un padre o tutor. Deberán completarse formularios estudiantiles distintas, en la oficina de servicios estudiantiles. **POLÍTICA FD (LOCAL).**

AUSENCIAS ESCOLARES

Asistencia y ausencias estudiantiles

Las ausencias estudiantiles deberán ser limitadas y se exigirá que completen trabajos de recuperación o refuerzo. Cualquier alumno que no sea eximido ya de la ley de asistencia obligatoria aún puede recibir una justificación por una ausencia temporal causada por cualquier razón que fuese aceptable al superintendente, director o maestro de la escuela donde está matriculado el alumno.

Si un alumno ha estado ausente de la escuela durante cualquier parte del día escolar, deberá proveer una nota que describe la razón de la ausencia. La nota debe llevar la firma del padre/madre/tutor del alumno o del alumno mismo si tiene 18 años de edad o mayor o es un menor emancipado. Si dentro de tres días escolares de la ausencia no se presenta una justificación escrita firmada por el padre o tutor, puede registrarse la ausencia como injustificada. A los alumnos de la primaria, se les contará como ausentes después de las 9:00 am. Para los alumnos de la secundaria (*escuela media, high school y senior high school*) el período oficial de asistencia es el segundo período. **FEB (REGLAMENTO).**

Si un alumno se ausenta temporalmente por motivo de una cita médica, y vuelve a la escuela el mismo día de la cita, no se le contará como ausente. El alumno deber presentar a la oficina escolar una nota firmada por el profesional de salud dando constancia de dicha cita. Las ausencias por motivo de vacaciones y viajes (con excepción de las que autorice el director por circunstancias especiales), guardería, trabajo (incluyendo el trabajo de modelo), y actividades o programas deportivos no-

escolares, son consideradas como ausencias injustificadas. Para que un alumno pueda recuperar y recibir crédito por el trabajo asignado durante una ausencia injustificada, el alumno deberá presentar al director de la escuela, con una semana de anticipación, un aviso escrito acerca de la ausencia planificada. En ausencia de algún preaviso, el alumno podría recibir un cero por todo el trabajo asignado durante la ausencia.

POLÍTICAS [EIAB](#) y [FEA](#) (LEGAL/LOCAL), y [FEB](#) (LEGAL/LOCAL).

Trabajos de recuperación

Después de cualquier ausencia se le proporcionará al alumno tareas o exámenes de recuperación, a menos que sea una ausencia injustificada sin preaviso. Es la responsabilidad del alumno pedir las tareas y recuperar el trabajo dentro del plazo designado por el maestro o director de la escuela. Los maestros informarán a sus alumnos la cantidad de tiempo permitido para completar la asignación de trabajo después de la ausencia; sin embargo, el alumno tendrá la responsabilidad de obtener y completar las tareas de forma satisfactoria dentro del tiempo asignado.

Los alumnos pueden recibir crédito por tareas de recuperación satisfactorias entregadas después de una ausencia, incluso si la ausencia fue el resultado de una suspensión, pero si la tarea o examen de recuperación no se realiza dentro del plazo asignado pueden recibir una calificación de cero. Los maestros pueden asignar tareas adicionales para asegurar que los alumnos que han estado ausentes tengan suficiente oportunidad para dominar los conocimientos y destrezas esenciales o para satisfacer los requisitos de la materia o el curso. Las tareas se basarán en los objetivos didácticos de la materia o el curso y podrán ofrecer una mayor profundidad en esa materia que las tareas regulares de recuperación. En el tercer día de ausencia del alumno, se podrá solicitar las tareas de recuperación. **POLÍTICA [EIAB](#) (LOCAL).**

Enfermedades infecciosas/Exclusión de la escuela

Para proteger a los alumnos contra las enfermedades infecciosas, no se les permite a los alumnos infectados de ciertas enfermedades asistir a la escuela mientras puedan infectar a los demás. Los alumnos deberán estar libres de cualquier síntoma por 24 horas antes de volver a la escuela. Las directrices a continuación se han desarrollado para la exclusión de alumnos que tienen enfermedades infecciosas o contagiosas. Estos reglamentos están conformes a los requisitos de la autoridad local de salud, las pautas administrativas del ISD de Plano y el funcionario médico nombrado por la mesa directiva.

1. Un alumno que presenta alguna de los siguientes síntomas deberá quedar excluido de la escuela hasta que el alumno esté libre de síntomas, ha recibido tratamiento satisfactorio o presenta una declaración firmada de un doctor que indica que no está contagioso.

- a. Temperatura de 100 grados o más. Antes de regresar, el alumno deberá quedar libre de la fiebre por 24 horas, sin medicamento.
 - b. Sarpullido no determinado por cualquier parte del cuerpo, con la presencia de fiebre.
 - c. Lugares escamosos en el cuerpo o cuero cabelludo, sin diagnóstico.
 - d. Náusea, vómitos o diarrea. Antes de regresar, el alumno deberá continuar libre de los síntomas por 24 horas, sin medicamento.
 - e. Ojos rojos, con supuración.
 - f. Picazón intenso con indicios y síntomas de una infección secundaria.
 - g. Lesiones abiertas, con supuración, a las que no se puede contener con un vendaje limpio y seco.
2. Será la responsabilidad del director, en colaboración con la enfermera escolar, excluir a un alumno por motivo de problemas de salud.
 3. El director o su representante informará al padre o tutor del alumno de que el alumno quedará excluido por motivos de salud.
 4. Es la responsabilidad del padre o tutor transportar al alumno de la escuela a su hogar.
 5. Para ciertas enfermedades podrá ser necesario presentar una declaración del doctor del alumno, afirmando que el alumno no es contagioso, antes de poderlo readmitir.

Se puede obtener información adicional en:

- 25 TAC Fracc. 97.132, 97.2(d), 97.7(a);
- [http://texreg.sos.state.tx.us/public/readtac\\$ext.TacPage?sl=R&app=9&p_dir=&p_rloc=&p_tloc=&p_ploc=&pg=1&ti=25&ch=97&rl=62](http://texreg.sos.state.tx.us/public/readtac$ext.TacPage?sl=R&app=9&p_dir=&p_rloc=&p_tloc=&p_ploc=&pg=1&ti=25&ch=97&rl=62) (requisitos de exclusión)
- <http://www.dshs.texas.gov/idcu/investigation/conditions/> (condiciones notificables)

POLÍTICA [FFAD](#) (LEGAL).

Staphylococcus aureus resistente a la meticilina (MRSA)

Staphylococcus Aureus, o estafilococos, es una bacteria común que se encuentra en la piel y las narices de personas saludables. A veces los estafilococos causan infecciones, que se encuentran comúnmente en las espinillas, granos o furúnculos. Algunas de estas infecciones estafilocócicas llegan a ser fuertes y resistentes a los antibióticos comunes, como la Meticilina. Hay más y más incidencia de Staphylococcus Aureus Resistente a la Meticilina (MRSA), en entornos comunitarios. Normalmente, se

desarrolla como un furúnculo o absceso. A menudo la gente describe las lesiones iniciales como una picadura de araña. El área afectada se vuelve hinchada, roja, dolorosa y puede haber pus. Muchas veces, la lesión se empeorará hasta no empezar el tratamiento adecuado.

El ISD de Plano sigue las recomendaciones de la Autoridad de Salud del Condado de Collin, según las recomendaciones de los Centros de Control de Enfermedades y el Departamento de Servicios Estatales de Salud, en cuestión de la atención, contención y reporte de MRSA en las escuelas y dentro de los departamentos deportivos escolares. El ISD de Plano educa al personal, los alumnos y visitantes, mediante la promoción del lavado correcto de las manos, que es la primera prevención contra la propagación de infecciones y enfermedades. También se pone a disposición del personal desinfectantes de manos. Se supervisa el uso por los alumnos. Se ejercen precauciones universales, y cada año se ofrecen instrucciones actualizadas a todo el personal que entra en contacto con los alumnos. Durante clases y en cualquier actividad relacionada con la escuela se obedecen los principios para la atención adecuada de lesiones. Los productos de limpieza que se utilizan en todo el distrito se compran específicamente como agentes efectivos contra el MRSA. En su biblioteca local o en <http://www.CDC.gov> y http://www.dshs.state.tx.us/idcu/health/antibiotic_resistance, encontrarán información adicional sobre bacterias, antibióticos, organismos resistentes a antibióticos, desinfección, curación de lesiones y otros tratamientos para infecciones.

Enfermedad

Los padres/tutores deberán enviar una nota para cualquier alumno que no participará en las clases de educación física debido a una enfermedad o lesión. Esta nota será aceptada por hasta cinco días consecutivos. En el caso de un período más prolongada de no participación es necesario obtener una justificación escrita por un doctor. El distrito está obligado a dar una exención a un alumno que no puede participar en la actividad física requerida por razón de una enfermedad o discapacidad. **POLÍTICAS [EHAB \(LEGAL\)](#), [EHAC \(LEGAL\)](#) y el CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 28.002(I).**

Observancias religiosas

El distrito justificará la ausencia de la escuela de los alumnos que faltan para observar días santos religiosos. Se le permite a un alumno que observa días santos usar hasta un día justificado para el viaje de ida al lugar donde observará el alumno los días santos, y hasta un día de viaje justificado para regresar de ese sitio.

Si el alumno completa las tareas a satisfacción, los días de ausencia serán contados como días de asistencia obligatoria. No se le sancionará al alumno por la ausencia. **POLÍTICAS [FEA \(LEGAL\)](#) y [FEB \(LEGAL/LOCAL\)](#).**

Si un alumno ha estado ausente de la escuela durante cualquier parte del día escolar, deberá proveer una nota que describe la razón de la ausencia. La nota debe llevar la firma del padre/madre/tutor del alumno o del alumno mismo si tiene 18 años de edad o mayor o es un menor emancipado. **POLÍTICA [FEB](#) (REGLAMENTO)**.

Atrasos

A los atrasos se les considera como “días parciales”, y por lo general se consideran injustificados a menos que sean por motivos de cita médica o dental, según se desglosan aquí. Para motivos del tribunal de truancy (inasistencia ilegal), tres atrasos equivalen a una (1) ausencia injustificada. Los atrasos no se convierten en ausencias injustificadas en las boletas de calificación ni en los registros oficiales de asistencia. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 25.093 y CÓD. FAMILIAR 65.003.**

Inasistencia ilícita (truancy)

Si el padre, o persona que cumple el papel de padre, de un alumno que está sujeto a la ley de asistencia obligatoria y no tiene una exención legítima o permiso legítimo de inasistencia, no obliga al alumno asistir a la escuela, el oficial de asistencia escolar advertirá a él(ella) y/o al alumno, por escrito, de que se requiere la asistencia inmediatamente.

Si después de la advertencia, el padre o persona que cumple el papel de padre, por intención, imprudencia, con conocimiento, con intención delictiva no cumpliera, quedará sujeto a sanción según la ley estipula. Los alumnos entre las edades de 12 y 18 también pueden ser remitidos al Tribunal de Inasistencia escolar ilícita (truancy). **POLÍTICA [FEA](#) (LEGAL/LOCAL) y CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 25.093.**

RENDIMIENTO ACADÉMICO

Calificaciones

Para reportar el progreso de los alumnos de prekínder, kínder y de los grados 1 y 2, se utilizarán calificaciones en letras, notas de progreso, carpetas de trabajo o informes, así como conferencias con los padres. En los grados de 3 a 5 de la primaria, el rendimiento será reportado a los padres como sigue:

- Calificación numérica para las materias de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias/salud, y estudios sociales.
- Calificaciones en letras (para bellas artes, educación física, caligrafía, hábitos de trabajo/destrezas de estudio, y cívica):
 - E (Excelente),
 - S (Satisfactorio),

N (Necesita mejorar),

U (Insatisfactorio) (Reprobatorio).

Para todos los cursos de los grados de 6-12 de escuela secundaria/ preparatoria se utilizarán calificaciones numéricas para reportar el rendimiento, con la excepción de la Academia de Escuela Secundaria del ISD de Plano. Para los grados de 6 a 12, las calificaciones de cívica se reportarán como E, S, N y U. las calificaciones reflejarán el entendimiento y dominio del alumno de los conocimientos y destrezas esenciales de cada curso. Al asignar una calificación, el maestro certifica el nivel de dominio del conocimiento y destrezas esenciales. Una calificación inferior a 70 indica una falta de dominio del conocimiento y destrezas esenciales. Las calificaciones superiores a 70 reflejan diferentes niveles de dominio de la materia. **POLÍTICAS [EIA](#) (LEGAL/LOCAL) y [EIE](#) (LEGAL/LOCAL).**

Boletas de calificaciones

Se emitirán las boletas de calificaciones de todos los alumnos — grados 3-12 cada nueve semanas. Para los grados de K a 2, se hará un reporte por “portafolio de trabajo” cada nueve semanas. Cada doce semanas, se enviarán reportes formales por escrito a los padres de los alumnos de kínder y prekínder.

Los padres deberán firmar la boleta de calificaciones y devolverla a la escuela. Además de la comunicación por informe escrito antes indicado, los maestros de primaria, kínder y prekínder concertarán una conferencia con los padres de cada alumno para los finales del primer ciclo de reporte. Cuando los padres llaman a la escuela para concertar estas conferencias, se les dará por lo menos dos fechas alternativas para la conferencia.

En los grados de K-5, cada maestro que tenga un alumno que, al final de las primeras cuatro semanas de cada ciclo de calificación de nueve semanas esté reprobando, casi reprobando, o ha sufrido una caída importante en sus calificaciones, informará a los padres mediante un aviso de calificaciones insatisfactorias. Al nivel de la secundaria/ preparatoria, los maestros de alumnos que, al final de las primeras tres semanas de cada **ciclo de calificación de nueve semanas**, estén reprobando, casi reprobando, o han sufrido una caída importante en sus calificaciones, informarán a los padres mediante un aviso de calificaciones insatisfactorias, que se enviará a casa con el alumno. Quedan exentos de este requisito los alumnos casados, los menores emancipados, y los alumnos adultos que viven solos. **POLÍTICA [EIA](#) (LOCAL).**

Exámenes

A todos los alumnos de los grados 9-12 se les exigirá tomar un examen exhaustivo en cada clase. Los alumnos de los grados 7 y 8 que toman inglés, matemáticas, ciencias,

estudios sociales, lectura y un idioma extranjero también deberán tomar un examen exhaustivo. Al final de cada semestre, se apartarán un mínimo de dos días para administrar los exámenes del semestre. A cada alumno se le concederá la oportunidad de revisar el trabajo del semestre entero, para preparar a los alumnos para los exámenes finales. Cada director asegurará la restricción de las actividades extracurriculares durante el período de exámenes. **POLÍTICA [EIAA](#) (LOCAL).**

Directrices para la exención de exámenes finales y de calificaciones de exámenes finales

Directrices para exención de la calificación del examen final, grados 9, 10 y 11

Los alumnos que están matriculados en un curso de AP/IB durante el segundo semestre del año escolar podrían tener el derecho de dispensar con el examen final del segundo semestre de dicho curso, si existen las siguientes condiciones:

- Una calificación general mínima de 2do semestre de 80 (por clase) y un mínimo de 80 en el último ciclo de calificación.
- En mayo, el alumno presenta el examen Nacional AP o IB para ese curso.
- El alumno asistirá a la clase el 90% de los días en que se ofrece, y no incurrirá más de nueve ausencias durante el segundo semestre (por clase).
- El alumno no tendrá más de cinco atrasos en esa clase de AP/IB.
- No puede haber cometido ninguna infracción mayor que resulte en ISS, Escuela de sábado, Suspensión fuera de la escuela, o Centro de programas especiales.
- El alumno no debe tener ninguna multa, cargo o deuda sin pagar, con respecto a la propiedad escolar u otros servicios del ISD de Plano.
- El alumno presenta el examen semestral en el día/hora originalmente programado o, en el caso de una ausencia justificada, en el momento designado para el examen de recuperación.

Para calificar para la exención de calificación, es necesario que el alumno se reporte a la clase el día del examen y presente el examen final de curso. Si la calificación en el examen semestral beneficia al alumno será registrado y contará para la calificación final del alumno en ese curso.

Si un alumno incurre una ausencia injustificada durante el examen, pierde la opción de aprovechar la exención de calificación de examen y presentará el examen para fines de crédito.

Directrices para la exención del examen final para el 12o grado

Los alumnos del último año (*seniors*) pueden calificar para exención de los exámenes finales durante el segundo semestre del año escolar, si existen las siguientes condiciones:

- Un alumno *senior* en una clase de AP/IB debe satisfacer el criterio anterior, para calificar para una exención en esa clase de AP/IB, o
- Un alumno *senior* en un curso AP/IB que elige no presentar el examen nacional puede también calificar para exención del examen final si reúne todo los requisitos de las Directrices de Exención de *Seniors*.

Para los *seniors* de cualquier otra clase:

- Una calificación general promedio mínima de 2do semestre de 85 (por clase) y un mínimo de 85 en el último ciclo de calificación.
- El alumno asistirá el 90% de los días en que se ofrece, y no incurrirá más de nueve ausencias durante el segundo semestre (por clase).
- El alumno no tendrá más de cinco atrasos en cada clase.
- No puede haber cometido ninguna infracción mayor que resulte en ISS, Escuela de sábado, Suspensión fuera de la escuela, o Centro de programas especiales.
- El alumno no debe tener ninguna multa, cargo o deuda sin pagar, con respecto a la propiedad escolar u otros servicios del ISD de Plano.

Para calificar para exención del examen, los alumnos deben estar presentes en la clase para cada examen. Se realizarán varias actividades durante este tiempo para aquellos alumnos que califican para usar las exenciones, incluyendo evaluaciones de los cursos, encuestas estudiantiles, y proyectos.

Los alumnos exentos pueden elegir presentar el examen. Si la calificación en el examen semestral beneficia al alumno será registrado y contará para la calificación final del alumno en ese curso.

Si un alumno incurre una ausencia injustificada durante el examen, el alumno pierde la opción de aprovechar la exención del examen y presentará el examen para fines de crédito.

Tareas

Las tareas son un proceso que apoya o enriquece el aprendizaje que ocurre en la clase. Los alumnos deben entender la tarea y claramente comprender su propósito.

Al nivel de escuela primaria, cada grado académico de cada campus escolar elaborará un plan coherente para las tareas enviadas a casa. Se proveerá a los padres, en las reuniones de otoño de cada grado, una explicación detallada del plan.

Al nivel de escuela secundaria, a principios de cada semestre se proveerá a cada alumno un programa de estudios para cada curso. El programa incluirá una breve descripción del curso y una lista de los proyectos o trabajos más importantes. A principios de cada unidad o ciclo de calificación los maestros proveerán a cada alumno

una explicación general del programa de la unidad, incluido el calendario para cualquier exámenes importante, proyecto y ensayo. Pueden asignarse las tareas dando aviso previo de cualquier proyecto o examen importante.

Es la responsabilidad del maestro asignar tareas efectivas, bien planificadas, que ayuden al alumno dominar los elementos esenciales del curso. Esto incluye proporcionar al alumno suficiente aviso de tareas asignadas inminentes.

Es la responsabilidad del alumno completar las tareas a tiempo y programar las actividades pos-escolares de manera que no interfieren con el cumplimiento de las tareas. Cuando se ausenta de la clase, el alumno asume la responsabilidad de recuperar su trabajo académico.

Los padres tienen la responsabilidad de garantizar que sus hijos hagan las tareas asignadas cada día. El monitoreo regular de las tareas ofrece una buena idea de lo que hace el alumno en varias materias, y de cómo le va. Las tareas ofrecen un medio regular para la comunicación entre el padre y el maestro. **POLÍTICA [EIB](#) (LOCAL).**

Exámenes principales

Los exámenes forman una parte integral del proceso de aprendizaje, siendo un medio para diagnosticar las necesidades, orientar la enseñanza y demostrar y evaluar el dominio de los conocimientos y destrezas esenciales de un curso. Los alumnos deben entender claramente el objetivo de los exámenes y cómo se miden los objetivos y expectativas de un curso.

Como colaboradores en el proceso de aprendizaje, los padres tendrán acceso a todos los materiales que tenían disponible los alumnos. Luego de administrar las evaluaciones, se pondrán a disposición de los padres para su revisión. Ya que las evaluaciones a menudo contienen materiales protegidos por derechos de autor o de uso restringido, el método preferido para esta revisión es mediante cita con el maestro, en el campus escolar. El campus puede especificar horas razonables para esta revisión. Cuando existen circunstancias donde no es posible la revisión durante el día escolar regular, o si un maestro desea retener control del examen en el campus, la escuela designará un mínimo de dos días por semana para las citas de revisión. En esos días, los padres podrán concertar una cita entre las 7:00 a.m. y 8:00 p.m. para reunirse con un maestro y revisar el instrumento de evaluación. Durante la revisión, los padres no podrán sacar una copia ni tomar fotos de los materiales de evaluación. **POLÍTICA [EIAA](#) (LOCAL).**

Programa de dislexia

El ISD de Plano ofrece un programa para alumnos con dislexia y trastornos semejantes mediante la identificación, intervención, y colocación de manera apropiada, de

conformidad con las descripciones del programa según se definen por la Dirección Estatal de Educación. Las evaluaciones diagnósticas administradas en el kínder, primero y segundo grado, ayudan con la pronta identificación de los alumnos que corren el riesgo de presentar dificultades para leer.

Cada escuela provee un maestro entrenado en las estrategias de evaluación e instrucción que utilizan métodos individualizados, intensivos, multisensoriales y fonéticos junto con una variedad de elementos de ortografía y escritura. La intervención, identificación y colocación del alumno empiezan con la recomendación de una evaluación formal y/o informal por parte del equipo de evaluación de la escuela. Se les informa a los padres de las opciones y servicios disponibles en cada campus escolar.

El programa del distrito para dislexia emplea estrategias de instrucción apropiadas incluyendo el monitoreo del progreso del alumno mediante una evaluación anual, y de su progreso luego de salir del programa, dando intervención según sea necesario.

POLÍTICA [EHB](#) (LEGAL).

Cualificaciones profesionales de los maestros y personal

Los padres pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de sus alumnos, incluyendo si el maestro ha cumplido con los criterios de cualificación y acreditación estatal para los niveles de grado y asignaturas en que provee el maestro enseñanza; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otra situación provisional que permite dispensar con los requisitos estatales; y si el maestro actualmente enseña en el área de disciplina en que tiene su certificación. También tienen el derecho de solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier paraprofesional que podría prestar servicios a sus alumnos.

PROMOCIÓN, RETENCIÓN, RECUPERACIÓN Y ASIGNACIÓN

Promoción estudiantil

La promoción, el ascenso de nivel de grado, y el crédito del curso se basarán en el dominio del plan de estudios. Se establecerán expectativas y normas para la promoción para cada nivel del grado, área de contenido y curso y serán coordinadas con los servicios compensatorios/acelerados. Los alumnos que no pueden demostrar dominio de los conocimientos y destrezas volverán a recibir instrucción. A lo largo del año, se recomendarán servicios de “*tutoring*” (instrucción individual, conocido también como sesiones tutoriales), para los alumnos que no muestran un progreso satisfactorio en el dominio de los conocimientos y destreza esenciales. Los maestros son responsables por determinar el dominio del alumno. Las evaluaciones diagnósticas ayudan al maestro a identificar áreas de dominio y donde no hay dominio, y permiten realizar una

intervención con suficiente tiempo antes del final del año escolar. Además, las evaluaciones elaboradas por el maestro y administradas con frecuencia a lo largo del año escolar también medirán el dominio del conocimiento y destrezas esenciales y proporcionarán al maestro información diagnóstica continua.

La promoción, retención, recuperación y asignación de un alumno se sujetan a la Política [EIE](#) (LEGAL/LOCAL) y al Comité de Asignación de Grado y el proceso de apelación que se explica en la política. **POLÍTICA [EIE](#) (LEGAL/LOCAL).**

Promoción, grados K - 2

Para ser promovido al próximo nivel del grado, los alumnos que son evaluados por su portafolio deberán demostrar un rendimiento satisfactorio en artes de lenguaje, matemáticas, ciencias/salud y estudios sociales.

Promoción, grados 3 - 5

En los grados de 3 a 5, la promoción de un grado al siguiente depende de que el alumno alcance un promedio general de 70 o superior por el año, calculándose el promedio de la calificación numérica final en las artes del lenguaje, matemáticas, ciencias/salud y estudios sociales. Además, un alumno deberá lograr un promedio de 70 o superior en las artes del lenguaje y matemáticas.

Para ser promovido al 6to grado, los alumnos matriculados en el 5to grado deberán desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura del examen de la Evaluación del Estado de Texas de Preparación Académica (STAAR, por sus siglas en inglés) de 5to grado, en inglés o en español.

Cuando un alumno de educación especial, de los grados 5 u 8, no rinde satisfactoriamente en un examen STAAR el comité de ARD tiene la obligación de reunirse antes de una segunda aplicación del examen STAAR y el comité puede promover al alumno al siguiente nivel académico con presentar un segundo examen, si el comité determina que el alumno está logrando suficientes avances hacia las metas de su IEP. A más tardar para el 1 de septiembre de cada año escolar, el distrito debe notificar al padre de cada alumno matriculado en educación especial sobre las opciones del comité de ARD, según estas disposiciones. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 28.0211(i), (i-1), (i-2) y POLÍTICA [EIE](#) (LOCAL).**

Promoción, grados 6 - 8

Las reglas a continuación aplican a los alumnos del sexto, séptimo y octavo grado, para la promoción al siguiente nivel de grado:

Para la promoción de un nivel de grado al próximo, un alumno alcanzará un promedio de 70 o superior cuando se saca el promedio de todos los cursos en conjunto. Además, los alumnos deberán lograr un promedio de 70 o superior en:

1. Artes del lenguaje.
2. Matemáticas.
3. Ciencias.
4. Estudios Sociales.

Los alumnos que no cumplen con los requisitos anteriores asistirán a la escuela de verano y lograrán dominar los requisitos antes de ser promovidos. Para ser promovidos al 9no grado, los alumnos matriculados en el 8vo grado deberán desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura del examen de la Evaluación del Estado de Texas de Preparación Académica (STAAR, por sus siglas en inglés) de 8to grado, en inglés.

Promoción, grados 9 - 10*

Las reglas a continuación aplican a los alumnos del noveno y décimo grado, para la promoción a la preparatoria (*senior high school*):

- a. Para la promoción de un nivel de grado al próximo, el alumno deberá reunir los siguientes criterios:
 1. A la conclusión del noveno grado, un alumno deberá haber adquirido seis créditos.
 2. A la conclusión del décimo grado, un alumno deberá haber adquirido 13 créditos, incluyendo dos créditos de inglés (inglés I e inglés II), y un crédito de álgebra I, un crédito de geometría, un crédito de biología y un crédito de estudios sociales (geografía mundial o historia mundial).
- b. Las reglas antedichas hacen que sea imprescindible que los alumnos reprobatorios obtengan el crédito necesario en la escuela de verano antes del siguiente año escolar.
- c. A los alumnos que experimentan dificultades con el dominio oportuno de los conocimientos y destrezas académicamente esenciales se les deberá recomendar enérgicamente asistir a las sesiones de “tutoría” después de clases ofrecidas por sus maestros. **POLÍTICA EIE (LOCAL).**

Promoción, grados 11 - 12*

- a. Los alumnos deben satisfacer todos los requisitos estatales y locales para la graduación.
- b. Antes de matricularse, los alumnos deberán completar los requisitos indicados para un curso específico. Puede tomarse sólo un curso de inglés por semestre.
- c. Los alumnos *senior* que necesitan crédito adicional en inglés para poderse graduar, pueden tomar más de un curso de inglés por semestre.
- d. Las siguientes reglas de promoción y graduación se aplican a los alumnos de los grados once y doce:

1. A la conclusión del décimo primer grado, un alumno deberá haber adquirido 19 créditos.
2. Para graduar, un alumno del duodécimo grado debe satisfacer los requisitos para la graduación. Además, para recibir el diploma, un alumno debe demostrar dominio de los exámenes de nivel de salida. Un alumno no recibirá un diploma si no ha aprobado los exámenes de nivel de salida. Para recibir un diploma de escuela secundaria, los alumnos con discapacidades aprobarán la(s) sección(es) del examen de nivel de salida al(a los) que tenga(n) derecho, según lo especificado en su IEP. Los alumnos que han sido colocados oficialmente en un programa de educación especial serán promovidos y graduarán según el criterio indicado en sus planes educativos individuales y por las decisiones del comité ARD.
3. En el caso los alumnos que, para un máximo de dos cursos, no han logrado cumplir los requisitos de rendimiento de las evaluaciones de EOC, el distrito escolar formará un Comité Individual de Graduación después del 11er año académico del alumno para determinar los pasos adicionales necesarios para que el alumno pueda calificar para la graduación, conforme a la legislación vigente y la política de la Mesa Directiva.

*Para los alumnos que necesitan ayuda adicional en cualquier curso que sea específicamente necesario para la graduación, las escuelas secundarias (9-12) proveerán sesiones de “tutoría” con sus maestros asignados. **POLÍTICAS [EIE](#) and [EIF](#) (LOCAL).**

Ranking de clase / Alumno de ranking más alto

El ranking, o la categoría, que tiene un alumno en la clase será determinado de la siguiente manera:

1. Se determinará el ranking después de que todas las calificaciones estén registrados.
2. Se incluirá en el cálculo todos los cursos de crédito de escuela secundaria y preparatoria (excepto según se menciona a continuación).
3. El ranking definitivo de los *seniors* será determinado posterior al tercer ciclo de calificación de nueve semanas del año *senior* del alumno.

La determinación de ranking incluirá todos los cursos con excepción de: servicio de ayudante estudiantil, estudio independiente, cursos por correspondencia, cursos en Internet, crédito por examen (con o sin instrucción previa), programas académicos de verano en el extranjero, cursos repetidos para obtener crédito local, y cursos universitarios (con la excepción de los cursos que forman parte del Programa de Matrícula Concurrente de ISD de Plano / Collin College y los cursos universitarios avanzados que no se ofrecen en el plan de estudios del distrito).

El *valedictorian* y el *salutatorian* serán los dos alumnos que tienen el promedio acumulativo ponderado de calificación más alto, que han estado matriculados en el distrito sin interrupción desde que su matrícula - a más tardar el primer día del segundo ciclo de nueve semanas de calificación del año *junior* del alumno - hasta la graduación.

Un *senior* que se matricula en el distrito el primer día del segundo ciclo de calificación de nueve semanas y después, recibirá una categoría basado en un ranking por percentil.

En la graduación, los honores serán regidos por:

1. Se determinará los honores a finales del tercer ciclo de calificación de nueve semanas del año *senior*.
2. Se incluirá todos los cursos tomados en los grados 9 hasta el tercer ciclo de calificación de nueve semanas del grado 12.

POLÍTICA [EIC](#) (LOCAL).

Admisiones de College (universidad menor) y Universidad

Por dos años escolares después de su graduación, un alumno del distrito que se gradúa en el diez por ciento más alto de su clase y, en ciertos casos, el 25 por ciento más alto, tiene derecho a ser admitido automáticamente a las universidades y *colleges* de Texas, si el alumno:

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

Además, el alumno deberá presentar una solicitud de admisión rellena y dentro del plazo establecido por el *college* o universidad. Empezando con los alumnos del noveno grado del año escolar 2014-15, para tener derecho a la admisión automática a una universidad o *college* de cuatro años de Texas, un alumno deberá estar en vías de graduarse en el nivel de logro distinguido del plan de graduación de fundamento. Esto significa que un alumno debe graduarse con por lo menos una certificación y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos requeridos de matemáticas.

Además, el alumno deberá presentar una solicitud de admisión rellena y dentro del plazo establecido por el *college* o universidad. Básicamente, el alumno tiene la responsabilidad de garantizar que reúna los requisitos de admisión de la universidad o *college* al que presenta una solicitud.

La University of Texas at Austin podría limitar el número de alumnos automáticamente admitidos a 75 por ciento de la capacidad de matrícula para alumnos *freshmen* nuevos. Para los alumnos que tengan derecho a matricularse en la Universidad de Texas en

Austin en el período académico del verano u otoño de 2018, la Universidad admitirá el 7 por ciento más alto de la clase de graduación de la preparatoria; deben cumplir los requisitos anteriores. La Universidad utilizará un proceso de revisión independiente para considerar a cualquier solicitante adicional.

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

Los alumnos y padres deben comunicarse con el consejero o los *colleges* / universidades de Texas para pedir información adicional sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límites.

Dominio de los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas (Grados 6-12)

Una calificación final de por lo menos 70 indica un dominio de los conocimientos y destrezas esenciales de un curso. Las calificaciones del ciclo de nueve semanas reflejan el punto al que han dominado los alumnos los conocimientos y destrezas esenciales del curso. En los grados 7 a 12, para determinar la calificación semestral se saca el promedio de las calificaciones de los dos ciclos de nueve semanas y el examen final.

En los grados 9-12, los exámenes semestrales contarán como 20% de la calificación semestral. En los grados 7-8, los exámenes semestrales contarán como 10% de la calificación semestral. En los grados 9-12, el examen final es conformado por las preguntas del examen distrital y preguntas suplementarias adicionales desarrolladas por el maestro. Puesto que los conocimientos y destrezas esenciales a menudo son acumulativos, el segundo examen semestral podrá ser global, incluyendo material de ambos semestres del curso.

Con todo alumno (de primaria y secundaria/preparatoria) que experimenta dificultades para dominar los conocimientos y destrezas esenciales, se tomarán las siguientes medidas:

- a) **Estudio de lo apropiado de la colocación educativa:** La colocación en grupos educativos y asignación de materiales ocurre después de que el maestro determine, mediante la observación u exámenes, el nivel de dominio presentado por el alumno de los conocimientos y destrezas esenciales requeridos. La composición de los grupos educativos varía según la materia. Los alumnos pueden moverse entre los varios grupos según dominen o no dominen las destrezas.
- b) **Instrucción centrada:** Los maestros deben siempre hacer de la enseñanza de conocimientos y destrezas esenciales una prioridad. La instrucción está centrada

en aquellos elementos que presentan dificultades para el alumno. Cualquier instrucción de recuperación necesaria empezará dentro del programa educativo regular. Se pondrá énfasis a la enseñanza repetida y la revisión.

- c) **Enseñanza repetida:** Se permite la enseñanza repetida durante el día escolar, siempre y cuando no se omita ni desatiende ningún conocimiento o destreza esencial de algún otro curso.
- d) **Servicio de tutoriales o tutoría** (enseñanza adicional): Si un alumno no logra un dominio mínimo del 70 por ciento del material que se enseña, queda obligado (con excepciones especiales) a asistir a los "tutoriales" durante el período de reportaje posterior a su calificación de 70. Cada maestro es responsable por ofrecer servicio de tutoriales. Los padres proporcionarán el transporte.
- e) **Programas de escuela de verano:** Con el permiso de los padres, se les colocará a los alumnos en programas de escuela de verano para darles tiempo adicional en la materia. Estos programas ofrecerán instrucción en los conocimientos y destrezas esenciales y dará al alumno la oportunidad de estudiar y practicar dichas destrezas. La participación en estos programas y el dominio de conocimientos y habilidades esenciales que resulta, será un requisito para la promoción de algunos alumnos. Los alumnos de las escuelas medias y secundarias que no aprueban los cursos necesarios durante el año escolar, deberán asistir a la escuela de verano.

Se hará todo esfuerzo por ofrecer a los alumnos oportunidades para recuperar las áreas que les falta dominar. Sin embargo, si no se logra el dominio se les retendrá a los alumnos en el mismo grado y/o se les exigirá que obtengan el crédito necesario.

POLÍTICA [EIE](#) (LOCAL).

Requisitos para actividades extracurriculares

Un alumno puede participar en los concursos de la liga Interescolar Universitaria (UIL) durante un período de cuatro años consecutivos, desde el momento en que se matricular el alumno en el noveno grado. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC.**

33.081(B), POLÍTICA [FM](#) (LEGAL), ESTATUTOS Y REGLAS DE TORNEO DE LA UIL (SUBCAPÍTULO M).

Requisitos académicos

Para tener el derecho de participar en actividades extracurriculares durante el primer ciclo de seis semanas del semestre de otoño, un alumno de los grados 7-9 debe haber sido promovido de su grado anterior. En los grados 10 a 12, los alumnos deben haber acumulado el número de créditos requeridos como sigue, o deberán haber ganado cinco créditos durante los 12 meses anteriores.

- Grado 10 - 5 créditos, que cuentan hacia los requisitos estatales de graduación de la escuela preparatoria (*high school*).

- Grado 11 - 10 créditos, que cuentan hacia los requisitos estatales de graduación de la escuela preparatoria (*high school*).
- Grado 12 - 15 créditos, que cuentan hacia los requisitos estatales de graduación de la escuela preparatoria (*high school*).

Para poder participar en las actividades extracurriculares, en el momento de la competición el alumno deberá haber asistido a la escuela regularmente por un mínimo de 15 días calendarios previos a la competición, o a partir del sexto día del año escolar actual. Un alumno que ha representado a otra escuela en un evento atlético no es elegible para participar en esa actividad por un año, a menos que (1) sus padres tengan una residencia legítima dentro del distrito (o zona) a la cual se muda el alumno y (2) el comité ejecutivo del distrito ha aprobado el formulario de Participación Atlética Previa, indicando que no se mudó por motivos de atletismo. Para poder participar en actividades competitivas extracurriculares, los alumnos que residen fuera de su zona de asistencia designada deberán cumplir con las directrices de elegibilidad de transferencia. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 33.081(C, D, F), POLÍTICA [FMF](#) (LOCAL), ESTATUTOS Y REGLAS DE TORNEO DE LA UIL (SUBCAPÍTULO M).**

Actividades extracurriculares

Se suspenderá la participación de un alumno en cualquier actividad extracurricular patrocinada o aprobada por el distrito escolar o la UIL después de la sexta semana del año escolar o el final de cualquier ciclo de calificación designado posterior a la sexta semana de clases, en que el alumno recibe una calificación inferior al equivalente del 70 por ciento en un curso, con excepción de un curso de colocación avanzada o *international baccalaureate*, o curso de honores o crédito dual en las asignaturas de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía, o un idioma aparte del inglés. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 33.081 (D-1), POLÍTICAS [FM](#) (LOCAL), [FO](#) (LOCAL) y ESTATUTOS Y REGLAS DE TORNEO DE LA UIL (SUBCAPÍTULO M).**

En el período designado de tres semanas, el alumno tendrá la oportunidad de recuperar su elegibilidad si, en ese momento, está aprobando todos sus cursos, y no solamente el curso que ha reprobado. La pérdida o recuperación de elegibilidad tiene un período de gracia/espera de una semana después de todos los ciclos de calificación y puntos de verificación, y durante dichos períodos el estado de derecho del alumno no cambiará.

Un alumno que no tiene el derecho de participar sí puede entrenar o ensayar para una actividad extracurricular con los demás alumnos, pero no puede viajar con el grupo o participar en una competencia u otra representación pública. Es posible que una presentación no sea considerada como extra curricular, si es necesaria para reunir los requisitos de ciertos cursos aprobados por el estado (es decir, bellas artes), siempre y

cuando reúne otros criterios especificados. **19 TAC Fracc. 76.1001(a) y POLÍTICA [FM \(LEGAL\)](#)**.

A los alumnos que participan en actividades extracurriculares se les impone estándares más altos de conducta. El ISD de Plano considera que la participación en actividades extracurriculares es un privilegio, no un derecho. Cualquier alumno que desobedece el [Código de Conducta Estudiantil](#) estará sujeto a medidas disciplinarias. Esto incluye cualquier tipo de mala conducta, sin importar la hora o lugar, que repercutiría sobre el ISD de Plano. A los alumnos implicados en infracciones disciplinarias mayores (por ejemplo, incluyendo pero sin limitarse a, drogas, alcohol, y comportamiento violento) se les asignará un período probatorio o se les retirará temporal o permanentemente de las actividades extracurriculares. **POLÍTICA [FO \(LOCAL\)](#)**.

Cursos en Internet

Todos los alumnos de escuela secundaria/preparatoria tendrán derecho a tomar clases en Internet para ganar crédito para la graduación. Los alumnos pueden acceder los cursos en Internet a través de la escuela eSchool del ISD de Plano o la red estatal de clases virtuales. Los alumnos del ISD de Plano actualmente matriculados deben seguir el proceso de aprobación a través de sus consejeros de campus o del director o su representante. Las calificaciones obtenidos en los cursos en línea no figurarán en el cómputo de los rankings de una clase; esto incluye, entre otros, el cómputo del ranking de clase para los honores de *valedictorian* / *salutarian*. **POLÍTICAS [EHDE \(LOCAL\)](#) y [EIC \(LOCAL\)](#)**.

Exámenes STAAR e EOC

Los alumnos deben presentar y completar con éxito las Evaluaciones del Estado de Texas de Preparación Académica (STAAR) y de Fin de Curso (EOC), para las materias requeridas por el plan de graduación del alumno, como aparecen a continuación:

- Inglés I, Inglés II (lectura y escritura),
- Álgebra I,
- Biología,
- Historia de los EE.UU.

Cursos de crédito universitario

Los alumnos de los grados 9-12 tienen oportunidades para ganar crédito universitario de los siguientes modos:

- Ciertos cursos que se enseñan en el campus de secundaria / preparatoria, que podrían incluir cursos de crédito dual, Colocación Avanzada (AP) o Internacional Baccalaureate (IB).

- Antes de la matrícula en el curso es necesario obtener la aprobación de todos estos métodos.

Para más información, favor de comunicarse con el consejero.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES ESTUDIANTILES

Derechos del alumno

Todos los alumnos tienen derecho a gozar los derechos básicos de ciudadanía reconocidos y protegidos por las leyes de este país y estado para personas de su edad y madurez. A ningún alumno se le obligará, como parte de algún programa financiado en parte o completamente por el Departamento de Educación, a someterse a una encuesta, análisis o evaluación que revela la información especificada en la [POLÍTICA EF \(LEGAL\)](#).

Se espera que cada alumno respete los derechos y privilegios de sus compañeros de clase, los maestros y demás personal escolar.

Las escuelas del distrito fomentarán un clima de respeto mutuo hacia los derechos ajenos. Ese ambiente mejorará tanto el proceso educativo por el cual existe el distrito como el programa educativo diseñado para lograr este fin.

Todo personal del distrito reconocerá y respetará los derechos de los alumnos. Todos los alumnos ejercerán sus derechos de forma responsable, mostrando la consideración debida para los derechos equitativos de los demás, de conformidad con las leyes, reglamentos, reglas y políticas vigentes establecidos para el desarrollo ordenado de las escuelas.

Los alumnos que desobedecen los derechos de otros o que desobedecen las reglas y reglamentos del distrito o de su escuela, quedarán sujetos a medidas disciplinarias apropiadas, diseñadas para corregir su propia mala conducta y para fomentar el cumplimiento suyo y de los demás alumnos con las responsabilidades de los ciudadanos en la comunidad escolar. (Vea el [Código de Conducta Estudiantil](#) y el [Plan de Control Disciplinario](#)) **POLÍTICAS [EF \(LEGAL\)](#), [FN \(LOCAL\)](#), [FNC \(LEGAL\)](#) y [FO \(LEGAL/LOCAL\)](#).**

Responsabilidades del Alumno

Las responsabilidades de los alumnos para lograr un ambiente positivo de aprendizaje en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela incluirán, entre otras:

1. Asistir a todas las clases, cada día y a tiempo.
2. Estar preparado para cada clase con los materiales y tareas apropiados.
3. Cumplir con las normas de arreglo y vestimenta del distrito y del campus.

4. Mostrar una actitud de respeto hacia los demás, aun cuando los demás no lo hacen.
5. Comportarse de una forma responsable, ejerciendo siempre autodisciplina.
6. Obedecer todas las reglas del campus y del aula.
7. No cometer ninguna infracción del [Código de Conducta Estudiantil](#).
8. Respetar los derechos y privilegios de los alumnos, maestros y demás personal y voluntarios del distrito.
9. Respetar los bienes ajenos, incluyendo los bienes y las instalaciones del distrito.
10. Cooperar con y ayudar al personal escolar a mantener seguridad, orden y disciplina.
11. Reportar a los funcionarios escolares y/o autoridades adecuados, cualquier amenaza a la seguridad.
12. Buscar cambios en los reglamentos y políticas de la escuela de forma ordenada y responsable, a través de los canales apropiados. (Vea el [Código de Conducta Estudiantil](#) y el [Plan de Control Disciplinario](#))

Expresión estudiantil

De conformidad con la Ley de Antidiscriminación de Perspectivas Religiosas, la Mesa Directiva del ISD de Plano aprobó la Política [FNA](#) (LOCAL), Derechos y Responsabilidades del Alumno: Expresión estudiantil. La Ley aborda cuatro áreas generales: La libertad de expresión religiosa, oradores estudiantiles, la expresión religiosa en tareas de clase, y la libertad de organizar grupos y actividades religiosas. El objetivo de la Ley es de garantizar que los distritos escolares traten la expresión voluntaria de perspectiva religiosa de un alumno sobre un tema de la misma forma en que trata la expresión voluntaria de perspectiva secular (no religiosa) de un alumno. **POLÍTICA [FNA](#) (LOCAL).**

INFRACCIONES ESTUDIANTILES

Armas de fuego y armas en general

Un alumno no debe, con conocimiento, intención o imprudencia, entrar a la propiedad escolar con una arma de fuego, arma explosiva o cuchillo a menos que sea conforme a los reglamentos escritos o con autorización escrita del distrito. El alumno no interferirá con las actividades, posesión o uso normales de ningún edificio o porción del campus o de ningún autobús escolar que esté transportando a los alumnos de ida o vuelta de actividades patrocinadas por la escuela, mediante la exhibición, uso, o amenaza de exhibir o usar un arma de fuego, arma explosiva o cuchillo.

El personal escolar podrá registrar, o catear, los *lockers* (armarios) y automóviles estacionados en la propiedad escolar si hay motivo razonable por creer que contienen armas.

Los alumnos que desobedecen esta política quedarán sujetos a la medida disciplinaria apropiada.

Los alumnos no traerán a la escuela o a una actividad relacionada con la escuela ningún arma prohibida por ley o política de la mesa directiva, incluyendo de forma enunciativa mas no limitativa:

1. Fusiles, incluyendo los de aire, de pintura, de granalla o paralizantes.
2. Cuchillos de cualquier tamaño, incluyendo de bolsillo.
3. Fuegos artificiales de cualquier tipo, bombas de humo o fétidas o cualquier otro dispositivo pirotécnico.
4. Garrotes o cachiporras.
5. Navajas para afeitar o para abrir cajas, cadenas o cualquier otro objeto utilizado de manera que amenaza o inflige daño corporal a otra persona.
6. Manoplas de latón o metálicas.
7. Municiones.
8. Mace (aerosol lacrimógeno) o aerosol de pimienta.
9. Señalador láser, para otro uso que el aprobado
10. Dispositivo para desinflar llantas
11. Un arma de imitación, que incluye cualquier juguete, réplica, artículo coleccionable, u otro dispositivo o artículo que en su tamaño, forma, color o diseño parece ser un arma.
12. Cualquier otro objeto utilizado de manera que amenaza o inflige daño corporal a otra persona.
13. Dispositivos explosivos.
14. Cualquier artículo que por lo general no se considera ser arma, incluso los materiales escolares, cuando el director o su representante determina que existe un peligro.

Pueden hacerse excepciones específicas a esta política en el caso de réplicas de armas para actividades supervisadas por docentes y patrocinadas por la escuela (es decir, obras de teatro, banda/banderistas, *winter guard* y eventos deportivos), con la aprobación previa de la administración a nivel de administración y notificación a los agentes policiales del campus. **POLÍTICA [FNCG](#) (LEGAL/LOCAL), CÓD. PENAL DE TEXAS FRACC. 46.01 y CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 37.125.**

*Un alumno por que utiliza, posee, o muestra un arma de fuego, cuchillo sujeto a límites según el lugar, club, o arma prohibida estando en la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad relacionada con o auspiciada por escuela, ya sea en o fuera de la propiedad escolar, será inmediatamente expulsado de la escuela. **POLÍTICA [FOD](#) (LEGAL).***

Agresión

Se les prohíbe a los alumnos cometer actos de agresión, de cualquier tipo, en la propiedad escolar o en eventos escolares.

Un acto simple de agresión se define como:

1. Intencionalmente o con conocimiento amenazar a otra persona con daño corporal inminente;
2. Con intención o conocimiento amenazar a otra persona con daño corporal inminente; o
3. Causar contacto físico con otra persona intencionalmente o con conocimiento, cuando el alumno sabe, o razonablemente debiera saber, que la otra persona considerará el contacto como ofensivo o provocativo.

POLÍTICA [FNCH](#), CÓD. PENAL DE TEXAS FRACC. 22.01 y CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 37.006.

Infracciones contra la propiedad

Los alumnos no cometerán actos de vandalismo, ni de otra manera dañarán ni estropearán ninguna propiedad, incluyendo los muebles y otros equipos pertenecientes a, o usados por, el distrito y por sus escuelas. Además de las sanciones disciplinarias que incluye el *Manual Estudiantil* y *Código de Conducta Estudiantil* del distrito, los padres o tutores de alumnos culpables de dañar alguna propiedad escolar serán responsables por los daños de conformidad con la política del distrito y la ley estatal. Los alumnos estarán responsables del cuidado y la devolución de los materiales educativos del estado, y se les podrá cobrar por cualquier libro perdido/dañado.

Los empleados reportarán a un administrador de la escuela cualquier incidente de vandalismo, y de saber, los nombres de los responsables.

Toda persona queda sujeta a las disposiciones de la ley Estatal de Texas. **POLÍTICA [FNCH](#) (LEGAL).**

Uso de alcohol y drogas

La Mesa Directiva se ha comprometido a crear un ambiente libre de drogas para el aprendizaje y para el bienestar y salud estudiantil general. Se dispone de educación sobre el alcohol y drogas a todo nivel para todos los alumnos y sus padres. Todos los campus escolares recibirán materiales, actividades e instrucción a través del departamento de servicios estudiantiles del distrito.

Ningún alumno poseerá, usará, entregará, o intentará poseer, usar, entregar, o estar bajo la influencia de (sin ser necesario estar a un nivel legal de ebriedad) ninguna de las siguientes sustancias, estando en la propiedad escolar o dentro de 300 pies de la

propiedad escolar, según se mide de cualquier punto en el lindero real de la escuela, o en una actividad, función o evento patrocinado por la escuela o relacionada con la escuela:

1. Cualquier sustancia controlada o droga peligrosa según define la ley, incluyendo sin limitarse a, marihuana, cualquier narcótico, alucinógeno, estimulante, depresivo, anfetamina, barbitúrico o esteroide anabólico.
2. Alcohol o cualquier bebida alcohólica.
3. Una pega abusable, pintura aerosol, o cualquier otra sustancia química para la inhalación.
4. Cualquier otra droga que embriaga, o altera el humor, la mente o la conducta.

Se prohíbe bajo esta política la transferencia, venta o entrega de cualquiera de las sustancias prohibidas anteriormente. Esta política prohíbe la posesión de la parafernalia de drogas, definido como equipo, producto o material de cualquier clase, que se use o tiene intención de usar para empacar, re-empacar, almacenar, contener o esconder una sustancia prohibida o la inyección, ingestión, inhalación o introducción por alguna otra manera al cuerpo humano de cualquier sustancia prohibida. **POLÍTICA [FOC \(LEGAL\)](#).**

A un alumno que personalmente usa una droga según autoriza un doctor diplomado mediante receta médica para el uso exclusivo de dicho alumno, no se le considerará haber desobedecido esta política, siempre que el alumno esté cumpliendo con las políticas del distrito relativos a los medicamentos. **POLÍTICAS [FFAC](#), [FFAF](#) y [FNCF \(LEGAL/LOCAL\)](#).**

Prohibición al tabaco

Se prohíbe a los alumnos poseer o utilizar cualquier clase de producto de tabaco; cigarrillo electrónico; dispositivo vaporizador electrónico; y cualquier componente, parte o accesorio para un dispositivo electrónico de cigarrillo, estando en la propiedad escolar en cualquier momento, o cuando asiste a una actividades fuera de campus relacionada con la escuela. El distrito y su personal rigurosamente hace respetar las prohibiciones contra el uso de cualquier producto de tabaco; cigarrillo electrónico; dispositivo vaporizador electrónico; y cualquier componente, parte o accesorio para un dispositivo electrónico de cigarrillo, por parte de alumnos y otras personas, en la propiedad escolar y en actividades fuera de campus relacionadas con la escuela. El alumno que desobedece esta política estará sujeto a medidas disciplinarias en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#). **POLÍTICAS [FNCD \(LEGAL\)](#), [GKA \(LEGAL\)](#) y [Código de Conducta Estudiantil](#).**

Medidas disciplinarias en casos del abuso de alcohol/drogas

Tras confirmar la infracción de una política, el director o su representante colocará al alumno en un programa de educación alternativa. Se podrá reportar el incidente a la policía. El director/su representante concertará una conferencia con el alumno y su(s) padre(s). En la conferencia, el director/su representante explicará la política escolar en relación con el incidente. El director/su representante ofrecerá al alumno y sus padres una o más de las siguientes opciones:

- La remisión del alumno a un programa de educación alternativo por un período de tiempo designado;
- El alumno participará en una entrevista de pre-evaluación con un miembro entrenado del personal, para evaluar el uso de drogas/alcohol por el alumno;
- Si eligen obtener una evaluación, se proveerá al alumno y su(s) padre(s) una lista de recursos para centros de evaluación de drogas/alcohol;
- Si eligen obtener consejería/tratamiento, se proveerá al alumno y su(s) padre(s) una lista de centros de consejería/tratamiento que tienen un consejero certificado, psicólogo o psiquiatra;
- El alumno, padre(s) y escuela elaboran un plan de acción correctiva;
- El alumno puede ser colocado en un programa educativo alternativo disciplinario por un período de tiempo designado;
- Se puede recomendar la expulsión del alumno.

Además de las otras infracciones detalladas en el [Código de Conducta Estudiantil](#), a los alumnos sentenciados por un delito menor o mayor de posesión, uso o venta de una droga peligrosa o narcótica fuera de la escuela, se les podrá colocar en un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP) si hay motivo de creer que la presencia continua del alumno en la escuela constituye una amenaza para los alumnos, los empleados o la propiedad o interrumpirá las actividades normales de la escuela.

POLÍTICAS [FOC \(LEGAL\)](#), [FOD \(LEGAL\)](#) y [Código de Conducta Estudiantil](#).

El alumno y/o sus padres tendrán el derecho de apelar las decisiones que resultan en la colocación en un programa educativo alternativo disciplinario o la expulsión conforme a la política de la Mesa Directiva. **POLÍTICAS [FO \(LOCAL\)](#), [FOC \(LEGAL\)](#) y [FOD \(LEGAL\)](#).**

Interrupciones trastornantes

Se prohíbe cualquier conducta de los alumnos, dentro o fuera de clase que por cualquier motivo, ya sea por tiempo, lugar o forma de comportamiento, interrumpe el trabajo de la clase de manera considerable o implica el desorden o invasión fundamental de los derechos ajenos.

Quedarán prohibidas las manifestaciones estudiantiles o actividades similares, cuando hay evidencia que puede razonablemente llevar a las autoridades escolares a pronosticar una interrupción considerable, o una interferencia fundamental de las operaciones escolares normales o de las actividades escolares aprobadas.

La evidencia debe respaldar un “pronóstico razonable de interrupción fundamental” de las operaciones escolares; un “miedo incierto” o simple temor a una interrupción no basta para justificar las restricciones al derecho de los alumnos, de otra manera legítima, a la libertad de expresión.

los alumnos que participan en cualquier actividad prohibida descrita anteriormente, quedarán sujetos a medidas disciplinarias en base a la severidad de la infracción y su efecto general sobre el bienestar de los demás alumnos. **POLÍTICA [FNCI \(LEGAL\)](#) y [Código de Conducta Estudiantil](#).**

Zonas libres de pandillas

Ciertas infracciones penales, incluyendo las que implican actividades delictivas organizadas como, de forma enunciativa más no limitativa, infracciones relacionadas con pandillas, serán elevadas a la siguiente categoría de infracción si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los fines del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y el lugar en o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad que pertenece o es arrendada por el distrito o patio de recreo escolar. **POLÍTICA [FNCC \(LEGAL\)](#).**

Hazing

El distrito prohíbe las novatadas maliciosas, o “*hazing*”. *Hazing* significa cualquier acto intencional, con conocimiento o imprudencia contra un alumno, ya sea por una sola persona o en conjunto con otros, que perjudica la salud mental o física o la seguridad de un alumno con el objetivo de prometer unirse a, ser admitido a, afiliarse con, asumir un cargo en, o mantener membresía en, cualquier organización cuyos miembros son, o incluyen, a otros alumnos. Este término incluye, sin limitarse a:

1. Cualquier tipo de brutalidad física, como azotamientos, palizas, golpizas, marcas con hierros calientes, descarga electrónica, colocación de sustancias nocivas en el cuerpo o actividades similares.
2. Cualquier clase de actividad física como la privación de sueño, exposición al intemperie, restricción a un espacio pequeño, calistenia, u otra actividad que sujeta al alumno a un riesgo irrazonable de daño, o que afecte adversamente la salud mental o física o la seguridad del alumno.
3. Cualquier actividad que implica el consumo de comidas, líquidos, bebidas alcohólicas, licores, drogas, u otras sustancias que someten al alumno a un

riesgo irrazonable de sufrir daño o que afecte adversamente la salud física o mental o la seguridad del alumno.

4. Cualquier actividad que intimide o amenace al alumno con el ostracismo, que someta al alumno a estrés mental, vergüenza humillación extremados o que afecte adversamente la salud mental o dignidad del alumno o que disuade al alumno de permanecer matriculado en el distrito escolar, o que razonablemente se podría esperar causaría al alumno abandonar la organización o escuela en lugar de someterse a los actos descritos anteriormente.
5. Cualquier actividad que provoca, causa, u obliga al alumno ejecutar una labor o tarea que implica desobediencia al Cód. Penal de Texas. Los alumnos deben contar con la aprobación previa del director o persona designada para cualquier tipo de “ritos de novatada” de una organización o club escolar. Ningún alumno debe participar en “*hazing*”, y ningún alumno debe animar o ayudar a otra persona a cometer “*hazing*.” Los actos de “*hazing*” (novatadas maliciosas) pueden resultar en sanciones penales así como disciplina escolar. **POLÍTICA [FNCC \(LEGAL\)](#).**

Acoso e intimidación prohibidos

El distrito prohíbe la discriminación, incluyendo el acoso, contra cualquier alumno por motivo de raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad, o cualquier otra razón prohibida por ley. La distrito prohíbe la violencia de pareja, intimidación y ciberintimidación. Represalias tomadas en contra de alguna persona involucrada en el proceso de la reclamación constituyen una infracción de la política del Distrito.

Discriminación contra un alumno se define como conducta dirigida hacia un alumno por motivo de su raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad, o cualquier otra razón prohibida por ley, que afecta al alumno de forma adversa.

El acoso sexual consiste de cualquier actividad de carácter sexual indeseada e inoportuna, incluyendo sin limitarse a, el tocar, pellizcar, dar palmadas, comentarios verbales de carácter sexual, usar sobrenombres sexuales, presión para participar en actividades sexuales, solicitudes sexuales repetidas, y contacto corporal inoportuno.

La violencia de pareja ocurre cuando una persona que tiene o ha tenido una relación romántica, intencionalmente usa abuso físico, sexual, verbal o emocional, para causar daño, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona. También ocurre violencia de pareja cuando una persona comete estos actos contra alguien con quien tiene, o en algún momento ha tenido, una relación matrimonial o romántica.

El acoso puede incluir, entre otras cosas, palabras ofensivas o despectivas contra las creencias religiosas de otra persona, sus prácticas, acento, color de piel, género, la expresión del alumno de características percibidas como estereotípicas de su género, o

el no ajustarse a las nociones estereotípicas de masculinidad o femineidad, o la necesidad que tenga de alguna adaptación; conducta intimidante o amenazante; chistes ofensivos, insultos, comentarios infamantes o rumores; agresividad física o agresión; muestra de grafiti o materiales impresos que fomentan estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como hurto o daño a la propiedad.

Intimidación (acoso escolar) se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como un solo acto importante o una pauta de actos, por un alumno o más de uno, dirigidos hacia otro alumno, que explota una falta de balance de poder e incluye actos de expresión escrita o verbal, expresión por medios electrónicos, o conducta física, que:

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

La intimidación (acoso escolar) incluye la ciberintimidación. Ciberintimidación se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como intimidación realizada con el uso de algún dispositivo electrónico de comunicaciones, incluso con el uso de un celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajes instantáneas, mensajes en texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web en Internet, o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Estas disposiciones se aplican a:

1. La intimidación que ocurre en, o se entrega a, una propiedad escolar o al sitio de una actividad de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, en la propiedad escolar o fuera de la misma;
2. La intimidación que ocurre en un autobús escolar de propiedad pública o particular, o un vehículo que está en uso para el transporte de alumnos de ida o vuelta de la escuela o de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela; y
3. La ciberintimidación que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, si dicha ciberintimidación interfiere con las oportunidades educativos del alumnos o

interrumpe de manera importante la operación disciplinada de un aula, una escuela, o una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela.

El distrito prohíbe la intimidación, que puede incluir "*hazing*" (novatadas maliciosas), amenazas, mofa, burlas, confinamiento, agresión, exigir dinero, destrucción de los bienes o propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores u ostracismo.

Cualquier alumno que cree haber sufrido acoso prohibido o intimidación deberá reportar inmediatamente reportar los actos alegados a un maestro, consejero, director o empleado del distrito.

Los alumnos que cometen acoso, intimidación o ciberintimidación prohibidos estarán sujetos a medidas disciplinarias apropiadas en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#). **POLÍTICAS FFH (LEGAL/LOCAL/REGLAMENTO/ANEXO), FFI (LEGAL/LOCAL) y [Código de Conducta Estudiantil](#).**

Uso inaceptable e inapropiado de la tecnología

Se prohíbe a los alumnos poseer, enviar, publicar, ganar acceso a, o exhibir mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de carácter sexual, amenazantes, acosantes, destructivos de la reputación de otro o ilícitos. Esta prohibición se aplica también a la conducta fuera de la propiedad escolar, sin importar si el equipo utilizado para hacerlo pertenece al distrito o es propio del alumno, si resulta en una interrupción importante del ambiente educativo.

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

Ya que este tipo de comportamiento puede llevar al acoso o la intimidación, así como posiblemente impedir los empeños futuros de un alumno, les alentamos estudiar con su hijo <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado.

Otras prohibiciones

Además de las acciones indicadas en esta guía, a los alumnos en las escuelas o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela, se les prohíbe:

1. Hacer trampa o copiar el trabajo de otro alumno.

2. Lanzar objetos, a menos que sea un objeto aprobado como parte de las actividades escolares supervisadas, que puedan causar daños corporales o a la propiedad.
3. Abandonar los terrenos escolares o actividades patrocinadas por la escuela, cuando no tienen permiso para hacerlo.
4. Uso de groserías o palabras vulgares, insultos; difamaciones contra la religión, grupo étnico o raza; palabras de odio; gestos obscenos o afirmaciones despectivas.
5. No cumplir con las directivas legales emitidas por el personal escolar o las políticas, reglas y reglamentos escolares.
6. Cometer robo o hurto.
7. Desobedecer las reglas escolares de conducta en el autobús.
8. Cometer violencia de pareja, intimidación, acoso, o preparar listas de ataque.
9. Pelear, cometer abuso físico o amenazar con abuso físico.
10. Cometer extorsión, coacción o chantaje (es decir: obtener dinero u otros objetos de valor de una persona poco dispuesto o usar la fuerza o amenaza de fuerza para obligar a una persona tomar alguna acción).
11. Faltar el respeto a otros alumnos o a los maestros u otros empleados de la escuela, o a visitantes a la escuela.
12. Cometer conducta física o sexual inapropiada que sea trastornante para los demás alumnos o el ambiente escolar.

Esta lista de conducta prohibida no es exhaustiva. A la discreción del administrador del campus escolar u otro personal del distrito, otra conducta podrá quedar sujeta a intervención disciplinaria. [Código de Conducta Estudiantil](#)

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Directrices disciplinarias

Cuando imparten la disciplina, el personal del distrito acatará las siguientes directrices generales:

1. Se aplicará medidas disciplinarias cuando es necesario para mejorar el comportamiento del alumno, mantener el orden y disciplina básicos, o proteger a los alumnos, empleados y propiedad escolar.
2. Los alumnos recibirán trato justo y equitativo.
3. La disciplina se basará en una evaluación detenida de las circunstancias de cada caso. Los factores a tomarse en cuenta incluirán: la gravedad de la infracción; la frecuencia de la mala conducta; la actitud del alumno; el efecto potencial de la mala conducta sobre el ambiente escolar; requisitos del Capítulo 37 del Código de Educación de Texas; el [Código de Conducta Estudiantil](#)

adoptado por la Mesa Directiva; defensa propia (según la define el Código de Educación de Texas, Capítulo 37); intención o falta de intención en el momento en que el alumno participó en la conducta, y; el historial disciplinario del alumno; y una discapacidad que perjudica de manera importante la capacidad del alumno de reconocer lo malo de su conducta. Los alumnos que desobedecen las políticas, reglas o reglamentos pueden estar sujetos a consecuencias disciplinarias que incluyen los siguientes, entre otros, y que pueden usarse en cualquier orden, de manera aislada, y/o en una combinación de circunstancias y factores desglosados aquí:

- Consejería por parte de maestros, servicios especiales o personal administrativo;
- Conferencia de padres-maestros;
- Tiempo fuera de la clase para calmarse;
- Contratos de comportamiento;
- Prácticas restaurativas;
- Tareas escolares asignadas, aparte de las tareas del salón de clases;
- Corrección verbal;
- Revocación de privilegios, incluyendo de participación en actividades extracurriculares y cargos honorarios;
- Envío del alumno a la oficina u otra área asignada o a suspensión dentro de la escuela;
- Detención escolar;
- Cambio de asientos en el aula de clases;
- Premios o deméritos;
- Período probatorio;
- Remisión a una agencia externa y/o autoridad jurídica para el procesamiento penal además de las medidas disciplinarias impuestas por el distrito;
- Confiscación temporal de artículos utilizados para interrumpir el proceso educativo;

- Reducciones en las calificaciones según permite la política;
- Las sanciones identificadas en las normas de conducta extracurricular de las varias organizaciones estudiantiles;
- Revocación o restricción de los privilegios de transporte en autobús;
- Suspensión fuera de la escuela;
- Transferencia a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP);
- Expulsión;
- Otras estrategias y consecuencias procedentes según determinen los funcionarios escolares.

POLÍTICAS [FO \(LEGAL/LOCAL\)](#); [FOA](#), [FOB](#), [FOC](#), [FOD](#), y [FOE \(LEGAL\)](#) y [Código de Conducta Estudiantil](#).

Interrogaciones y Registros (cateos) [VEA EL ANEXO EN LA PARTE DE ATRÁS DE LA GUÍA]

Los alumnos no serán sujetos a registros y embargos irrazonables por parte de los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden registrar la ropa exterior, bolsillos o bienes del alumno, si establecen causa razonable u obtienen el consentimiento voluntario del alumno. La coacción, ya sea expresa o implícita, como la amenaza de comunicarse con los padres o la policía, invalida el consentimiento aparente. Donde los funcionarios escolares hayan establecido causa razonable de realizar un registro, o cateo, el consentimiento del alumno no es necesario. Si un alumno no cumple con las instrucciones o directivas de un funcionario escolar en proceso de realizar un registro (cateo), estará sujeto a medidas disciplinarias.

Un registro es razonable si cumple con ambos de los siguientes criterios:

1. La acción es justificada desde un principio (es decir, si el funcionario escolar tiene motivo razonable por sospechar que el registro revelará evidencia de la infracción de una regla o una infracción penal).
2. El alcance del registro o cateo razonablemente guarda relación con las circunstancias que justificaron el registro en primer lugar (es decir, las medidas adoptadas razonablemente guardan relación con los objetivos del registro y no son excesivamente intrusivas en vista de la edad y el sexo del alumno y la naturaleza de la infracción).

Los alumnos son totalmente responsables por la seguridad de sus casilleros y los vehículos que tengan estacionados en la propiedad escolar. Es la responsabilidad del

alumno asegurar que los casilleros y los vehículos están con seguro y que no se entreguen las llaves o combinaciones a terceros. Los alumnos no colocarán, guardarán o mantendrán en los casilleros ni en los vehículos estacionados en propiedad escolar, ningún artículo o material prohibido bajo las políticas del distrito. Áreas como las de los casilleros, que pertenecen al distrito, están sujetas a registro si existe motivo de creer que hay contrabando dentro de los casilleros. También está sujeto al registro bajo las directrices indicadas aquí y la política el distrito, cualquier vehículo estacionado en propiedad del distrito. Los alumnos serán responsables por cualquier artículo prohibido hallado en sus casilleros o en vehículos estacionados en propiedad escolar.

El distrito puede, en cualquier momento, utilizar perros detectores adiestrados para olfatear los vehículos estacionados en la propiedad distrital, así como los salones, casilleros y áreas comunes. Se les podrá pedir a los alumnos salir de un salón o área común, dejando sus efectos personales en el salón o el área común. Los perros detectores podrán entonces olfatear el área y cualquier efecto personal de los alumnos que quede en el área. Sin embargo, el uso de un perro detector para olfatear la persona de un alumno constituye un registro y debe existir una sospecha razonable individualizada.

Si un perro detector da una señal con respecto a un vehículo cerrado con llave y estacionado en la propiedad distrital, o un administrador cree por otros motivos que existe una sospecha razonable de que el vehículo contiene artículos prohibidos por la política del distrito, se le pedirá al alumno, dueño o persona que ha traído el vehículo a la propiedad escolar abrir el vehículo para su inspección. El negarse a abrir el vehículo para la inspección podría resultar en la remisión del asunto a la policía, medidas disciplinarias hasta e inclusive la suspensión o expulsión del alumno, y la pérdida inmediata del privilegio de estacionarse en la propiedad distrital. Los visitantes o patrones podrían quedar expulsados de la propiedad distrital. **POLÍTICA [FNF](#) (LEGAL/LOCAL).**

Procedimientos de inspección de seguridad en campus de programas especiales

Los alumnos del 6to grado y superior que estudian en un campus de programas especiales serán inspeccionados por personal escolar cada día en cuanto llegan a la escuela. Esta inspección incluye el uso de detectores de metales. Antes del primer día del alumno en el campus de programas especiales, se proveerá al alumno y su(s) padre(s) información sobre los procedimientos específicos de inspección de seguridad. **POLÍTICA [FNF](#) (LOCAL).**

Detención escolar

Antes de asignar una detención, el maestro informará al alumno de la naturaleza de la infracción imputada y de la conducta específica, que se alega conforma la infracción, y

se le dará al alumno la oportunidad de explicar o justificar sus acciones al maestro. En todos los casos en que se usará una detención, se notificará primero al padre o tutor legal del alumno, con el fin de informarle de la razón por la detención y permitirle hacer los arreglos necesarios para el transporte del alumno. El padre o tutor del alumno será responsable por el transporte del alumno cuando el alumno se encuentra detenido después de horas escolares por motivos disciplinarios.

Todos los alumnos detenidos por motivos disciplinarios estarán bajo la supervisión directa del maestro o de otro miembro del personal profesional. El director será responsable de asegurar que el tiempo que cumple el alumno por razones disciplinarias se utilice de forma constructiva, para fines educativos.

Quejas estudiantiles

Las quejas estudiantiles sobre:

- disciplina;
- supuesta discriminación;
- acoso prohibido;
- violencia de pareja;
- intimidación o represalias relacionadas con la intimidación, discriminación o el acoso;
- materiales didácticos;
- un agente policial activo que es empleado del distrito;
- transferencias o domicilio;
- Sección 504; designación, evaluación o asignación educativo de educación especial;
- selección o salida de un programa para dotados; o
- admisión, y la colocación de un alumno sin techo o servicios prestados al mismo, están cubiertas por procedimientos distintos.

Para cualquier otro tema, los alumnos buscarán la resolución de sus quejas informalmente, empezando con el nivel más bajo posible. Los alumnos pueden apelar las decisiones en conformidad con la Política [FNG](#) (LOCAL). En cualquier nivel de resolución, el alumno tendrá el derecho de ser acompañado por el(los) padre(s) o tutor(es), quien le podrá(n) ayudar a presentar la queja. **POLÍTICA [FNG](#) (LEGAL/LOCAL).**

ENTENDER A LOS ALUMNOS: UN PLAN DE CONTROL DISCIPLINARIO

“Entender a los Alumnos” es el título del programa de control disciplinario del ISD de Plano. El punto central del programa es que el alumno esté consciente de la asociación formada entre la escuela y los padres para enfrentar las necesidades y los problemas

que tenga. Si se ha de cambiar el comportamiento del alumno, es necesario enfrentar mediante el programa la raíz de su comportamiento inaceptable. Se elaborará un plan positivo para ayudar al alumno cambiar el comportamiento inapropiado.

La meta principal de “Entender a los Alumnos” es de estimular el progreso académico de los alumnos para que puedan convertirse en colaboradores positivos de la escuela y la sociedad. A lo largo de este plan, “padres” incluye los padres solteros, tutores legales o personas con el control legítimo del alumno. Además, “el” refiere tanto a los alumnos varones como las mujeres.

El programa de control disciplinario “Entender a los Alumnos” fue elaborado mediante conferencias individuales con directores del ISD de Plano. Los comentarios de los padres surgieron de un grupo de Padres en Acción de 25 integrantes de una de las escuelas preparatorias y del Consejo del Presidente de la PTA/PTSA, que incluía a un padre representante de cada escuela del distrito.

La información aportada por los alumnos se obtuvo de los senados de las escuelas “senior high” (aproximadamente 60 alumnos) Además, se celebraron dos conferencias con funcionarios del centro de Servicios Educativos de la Región 10. El plan fue aprobado por todas las personas que aportaron información y fue adoptado por la Mesa Directiva.

Pasos del control disciplinario

1. Los “comportamientos de interés” son comportamientos estudiantiles inapropiados, como ausencias o atrasos injustificadas, interrupciones de la clase incluidos teléfonos celulares, buscapersonas (bipers), acoso sexual, insultos, e infracciones de las reglas escolares incluyendo el abuso de drogas o alcohol.
2. Cuando se observan estos malos comportamientos, y según la gravedad del comportamiento, un maestro podrá concertar una conferencia de alumno y/o padres. El alumno puede ser asignado una detención escolar, retirado temporalmente de la clase, o puede usarse algún otro control disciplinario apropiado.
3. De ser necesario, uno de los administradores escolares puede concertar una conferencia con el alumno y/o el padre. El administrador podrá asignar además una detención, suspensión dentro de la escuela, o usar otra medida disciplinaria apropiada.
4. El administrador de la escuela también puede pedir al equipo de intervención escolar, que se podrá conformar de un administrador escolar, un maestro, un consejero y una enfermera escolar, discutir el comportamiento inquietante del alumno. Los objetivos del equipo de intervención escolar son de determinar la causa del mal comportamiento y formular un plan para cambiarlo. El alumno y su padre tomarán parte en la reunión de equipo. Se puede apelar la acción al nivel

del campus, ante el director del edificio. La decisión del director es inapelable.
POLÍTICA [FO](#) (LOCAL).

5. Si la conducta inquietante del alumno es grave o persistente, se le podrá remitir a un equipo de intervención central, conformado por el director, o su representante, un miembro del programa alternativo del distrito, representantes de la escuela propia del alumno, y el alumno y su padre. El equipo de intervención central puede remitir al alumno a su campus escolar propio con un plan para mejorar el comportamiento, se le podrá asignar al alumno al programa de educación alternativa del distrito. Todas las infracciones disciplinarias clasificadas como infracciones de programa educativo alternativo disciplinario (DAEP) son apelables ante un panel de apelación, conformado por el director ejecutivo de servicios estudiantiles y de familia (presidente del panel de apelaciones), y dos otros representantes nombrados por el superintendente. Todas las decisiones a este nivel son inapelables. **POLÍTICAS [FO](#) (LOCAL), [FOA](#), [FOC](#) y [FOCA](#) (LEGAL).** Las infracciones sujetas a la expulsión son apelables a través el Panel de Apelaciones. Las decisiones que toma este panel sobre las infracciones sujetas a la expulsión pueden ser apeladas a través de la Mesa Directiva. **POLÍTICAS [FO](#) (LOCAL) y [FOD](#) (LEGAL).**
6. La meta del distrito es de trabajar con cada alumno que exhibe comportamiento inquietante, para ayudarlo a cambiar el comportamiento y asistir con éxito a las clases en su campus escolar propio.

Por ley estatal, el [Plan de Control Disciplinario](#) debe fomentar la dedicación, cooperación y participación de los administradores, maestros, padres y alumnos del distrito escolar.

Se ha designado a una persona en cada escuela para que implemente y evalúe el programa en esa escuela y para identificar y remitir los alumnos apropiados al programa. Todos los maestros del distrito son capacitados en el Programa de Control Disciplinario del distrito.

La participación de los padres en el [Plan de Control Disciplinario](#) es obligatoria. Cada año, el distrito debe facilitar declaraciones firmadas por los padres de cada alumno, que indican que el padre entiende y acepta las responsabilidades indicadas en la Guía a las políticas para padres/alumnos del distrito. (Los formularios que requieren su firma están disponibles en el [Portal de Padres](#).)

Solicitud de Avisos sobre cierta mala conducta estudiantil

Un padre sin derecho de tutela puede solicitar por escrito que le sea suministrado durante el resto del año escolar una copia de cualquier aviso escrito que usualmente proporcionado a un padre, con relación a cualquier mala conducta de su hijo que podrá

implicar el traslado a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP) o expulsión. **POLÍTICA [FO \(LEGAL\)](#) y [Código de Conducta Estudiantil](#).**

Papeles y responsabilidades

Cada persona que participa en el programa escolar de un alumnos, incluyendo cada alumno, tiene una o más áreas de responsabilidad para que triunfe el alumno.

Los padres tienen la responsabilidad de:

1. Hacer todo esfuerzo por suplir la necesidades físicas del alumno.
2. Enseñar a su hijo a prestar atención y a obedecer las reglas.
3. Asegurar que su hijo asista a la escuela de manera regular y oportunamente reportar y explicar a la escuela cualquier ausencia o atraso.
4. Alentar y guiar a su hijo en el desarrollo de buenos hábitos de estudio en el hogar.
5. Participar en las conferencias de padres y maestros para hablar del progreso escolar y bienestar de su hijo.
6. Mantenerse informado de las políticas de la escuela y los requisitos académicos de los programas escolares.
7. Asegurar que su hijo vaya con la vestimenta apropiada a la escuela y a actividades relacionadas con la escuela.
8. Hablar con su hijo de la boleta de calificaciones y de las tareas escolares.
9. Traer a la atención de las autoridades escolares cualquier problema de aprendizaje o condición posible relativa a la educación de su hijo.
10. Actualizar con la escuela los teléfonos de casa, trabajo, y emergencia, y otros datos pertinentes.
11. Asegurarse de que su hijo asista a la(s) sesión(es) de tutorial(s) cuando requiere o necesita.
12. Presentar una declaración firmada donde indica que entienden y aceptan las responsabilidades que explica este plan.
13. Cooperar con los administradores escolares y los maestros.

Los administradores tienen la responsabilidad de:

1. Responder a los problemas de disciplina que los maestros les remiten.
2. Fomentar la formación y disciplina efectiva de todos los alumnos.
3. Alentar la comunicación entre los padres y la escuela, incluyendo la participación en conferencias requeridas de padres y maestros.
4. Proveer ayuda apropiada a los alumnos para que aprendan la autodisciplina madura.
5. Asumir la responsabilidad y liderazgo didáctico de la disciplina y la evaluación del [Plan de Control Disciplinario](#).

6. Servir de persona de contacto para los maestros y demás personal escolar que reportan situaciones sospechadas de abuso o descuido de menores, o para los investigadores de la división de Servicios de Protección a Menores del Departamento de Servicios de Protección y Regulación de Texas, cuando investigan posibles casos de abuso o descuido de menores.
7. Servir de modelo adecuado para los alumnos en su escuela según las normas de la profesión.
8. Cooperar con los padres y los maestros.

Los maestros tienen la responsabilidad de:

1. Usar las técnicas de control disciplinario desarrolladas en el [Plan distrital de control disciplinario](#).
2. Estar preparados para ejecutar sus labores educativas con la preparación, trabajos y materiales educativos apropiados.
3. Cumplir las políticas, reglas, reglamentos, y directrices de la escuela y el distrito.
4. Mantener un ambiente ordenado en el aula, propicio para el aprendizaje.
5. Enseñar al nivel de rendimiento requerido por el distrito.
6. Establecer un entendimiento y buena relación laboral con los padres, alumnos y demás miembros del personal escolar.
7. Enseñar a los alumnos a luchar por la auto disciplina.
8. Fomentar buenas costumbres de trabajo propicios para el cumplimiento de metas personales;
9. Reportar a la división del Servicio de Protección a menores del Departamento de Servicios de Protección y regulación de Texas (1-800-252-5400) o a cualquier agencia policial local o estatal, cualquier incidente donde se sospecha haber abuso o descuido de menores, como exige la ley.
10. Servir de modelo adecuado para sus alumnos según las normas de la profesión docente.
11. Cooperar con los padres y los administradores.

Las responsabilidades de los alumnos aparecen en toda esta publicación.

VESTIMENTA Y ARREGLO

Código de vestimenta

Se espera que los alumnos se vistan y arreglen conforme a las normas aceptadas por la comunidad y la política distrital.

Directrices para la vestimenta y arreglo personal

1. Cuando están en el campus, los alumnos de los grados de 9-12 deben llevar puesto una cédula de identificación estudiantil (ID). Deben usar la ID estudiantil

en los eventos patrocinados por la escuela o relacionadas con la escuela, según indique el director del campus. Las IDs estudiantiles deben llevarse en un cordón colgado del cuello, afuera de la capa más exterior de ropa, y la cara de la cédula debe estar siempre visible. Se cobrará la reposición de cualquier ID estudiantil perdida u olvidada.

2. Siempre se deberá usar zapatos.
3. Los alumnos de los grados K-2 pueden usar pantalón corto (shorts) regulares. Los alumnos de los grados 3-12 pueden usar pantalón corto (shorts) pero deberán cumplir con las siguientes normas:
 - a. Deben quedar holgados; no es permitido usar shorts de ciclismo, recortados, tipo “boxer”, o una combinación de éstos.
 - b. Deben tener dobladillos o vueltas.
 - c. Deben extender hasta las puntas de los dedos de la mano o más abajo.
4. Los vestidos o faldas deberán extender más abajo que las puntas de los dedos de la mano.
5. No se permite el uso de camisetas sin mangas tipo “tank”, “tubo”, “halter” o de malla. Se permite usar vestidos de tirantes siempre que sean confeccionadas de forma modesta. Las camisas deberán ser lo suficiente largas como para traslapar la cinturilla de las faldas, shorts o pantalón.
6. No se permite el uso de prendas con dibujos o lemas provocativos, ofensivos, violentos o relacionados con drogas. No se permite el uso de prendas con propaganda para bebidas alcohólicas o productos de tabaco.
7. No se permite el uso de sombreros, gorras, pañuelos, capuchas, cadenas en las billeteras, o gafas.
8. No se permite ningún tipo de ropa rota o que tenga agujeros.
9. No permite el uso del pantalón o shorts caídos a la cadera (estilo “sagging”).
10. No se permite ninguna parafernalia de pandilla.
11. No se permite ninguna joya visible para perforaciones, con excepción de aretes.
12. Se espera que todos los alumnos cumplan con las normas comunitarias y las políticas escolares con respecto a la salud, aseo y apariencia. Debe obedecerse toda regla de seguridad. **POLÍTICA [FNCA](#) (LEGAL/LOCAL/REGLAMENTO).**

Vestimenta estandarizada

Cada escuela individual podrá enfrentar situaciones de vestimenta normalizada u otras situaciones únicas, siempre que contradigan la política. Por ejemplo, si una escuela considera una vestimenta normalizada, debe acatar las siguientes directrices:

1. Contar con la aprobación del comité de mejoramiento escolar.
2. Presentar y discutirla con la mesa directiva de la PTA del campus.

3. Establecer, para el mes de enero, una decisión firme de implementación para el siguiente año escolar.
4. Comunicar la decisión a todos los padres de manera efectiva.
5. La participación es voluntaria para el alumnado y el personal.
6. La opción de una vestimenta normalizada se limita sólo a los campus de escuela primaria.
7. Las escuelas medias pueden recibir consideración especial para adoptar una vestimenta normalizada si la mayoría de sus escuelas primarias remitentes implementan una vestimenta normalizada. **POLÍTICA [FNCA](#) (LEGAL/LOCAL/REGLAMENTO).**

SEGURIDAD ESTUDIANTIL

Directrices de seguridad

Las directrices de seguridad del distrito dictan que durante el día escolar toda puerta al exterior debe permanecer cerrada con llave en las escuelas primarias, medias y secundarias (hasta el 10mo grado). Las puertas exteriores de las escuelas preparatorias (*senior high*) permanecerán bajo llave durante el día escolar excepto durante los períodos de traslado de una clase a otra, o para un fin aprobado, bajo la vigilancia del personal escolar. A continuación ofrecemos unas ideas para mantener seguros a los alumnos:

- Los alumnos entrarán a la escuela por la mañana, y saldrán del edificio por la tarde, por las puertas principales o por una puerta donde haya un maestro para ofrecer ayuda.
- Si hay una emergencia, los alumnos deben seguir los procedimientos escolares e instrucciones de sus maestros. El distrito ha adoptado el protocolo estándar de actuación *Standard Response Protocol* (SRP), y provee un repaso anual para los alumnos (de 3er grado y superiores), sobre las cuatro acciones de emergencia: Bloqueo de acceso o encierre de emergencia (*lockout*), Cierre de emergencia (*lockdown*), Evacuación y Refugio. Se realizará simulacros de incendio/desastre con regularidad para desarrollar prácticas de seguridad que ayudarán a los alumnos responder de manera segura y rápida en una emergencia. Los maestros revisarán las reglas de seguridad con los alumnos cuya seguridad personal dependerá de la manera en que cumplen las instrucciones.
- Se les recomienda a los padres hablar con sus hijos de los procedimientos seguros para caminar y montar a bicicleta.

Visitantes

Los padres y otras personas pueden visitar a las escuelas del Distrito. Para la seguridad de las personas en de la escuela, y para no interrumpir las lecciones, todo visitante debe primero reportarse a la oficina principal y cumplir con todas las políticas y los procedimientos del distrito que se aplican. La ley estatal y política distrital autoriza a las escuelas requiere a los visitantes, cuando entran al campus, presentar una identificación con foto expedida por el gobierno. El ISD de Plano pide a todo visitante estar preparado para presentar su identificación cuando entra al campus para ayudarnos con la misión de seguridad y protección del distrito.

Solamente bajo aprobación del director y del maestro se permiten las visitas durante horas de instrucción a salones individuales, y solamente mientras su duración y frecuencia no interfieren con la enseñanza o interrumpen el ambiente escolar normal. Aun si la visita ha sido aprobada antes de que llegue el visitante, le persona debe reportarse primero a la oficina principal. Se espera que todo visitante demuestre los estándares más altos de cortesía y conducta; no se permitirá ningún comportamiento trastornante. A cualquier persona que se cree presenta un riesgo sustancial de daño a una persona, o que se comporta de una manera inapropiada para un entorno escolar, se le puede negar entrada o se le puede echar de la propiedad, si se rehúsa a irse tranquilamente cuando le piden hacerlo.

No se permite la presencia de animales en los edificios del Distrito o en los terrenos del Distrito durante el día académico, con excepción de lo dispuesto por la política distrital. **POLÍTICAS [BBE](#) (LEGAL/LOCAL), [GKA](#) (LEGAL/LOCAL) y [GKC](#) (LEGAL/LOCAL/REGLAMENTO).**

EJECUCIÓN DE LA LEY

Interrogación de los alumnos

Cuando un agente policial u otra persona con autoridad legal desean interrogar o entrevistar a un alumno en la escuela:

1. El director o su representante verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y le pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al alumno.
2. El director o su representante normalmente hará un esfuerzo razonable por notificar a los padres del alumno u otras personas que tengan control legítimo del alumno, a menos que el entrevistador ordene al contrario.
3. El director o su representante puede estar presente durante la entrevista de los alumnos por parte de agentes policiales u otros que tengan autoridad legítima para realizar tales entrevistas, a menos que el entrevistador presenta una

objección a la presencia de un tercero y el director considera válida la objeción. **POLÍTICA [GRA](#) (LEGAL/LOCAL).**

Alumnos detenidos

La ley estatal exige que el distrito permita llevar bajo custodia legal a un alumno detenido:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un agente policial si hay motivo fundado de creer que el alumno ha participado en conducta delincuente o conducta que requiere supervisión.
- Por un agente de libertad condicional si hay motivo fundado de creer que el alumno ha desobedecido una condición de su libertad condicional impuesto por el tribunal de menores.
- En cumplimiento de una directiva, correctamente emitida, para tomar a un alumno bajo custodia.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de menores, del Departamento de Servicios de Protección y regulación de Texas, un agente policial o un agente de libertad condicional de menores, sin orden judicial, bajo las condiciones establecidas por el Código Familiar sobre la seguridad y salud física del alumno.

Antes de entregar a un alumno a un agente policial u otra persona con autoridad legítima, el director o su representante verificará la identidad del oficial y, al grado posible, verificará la autoridad del oficial para detener al alumno. El coordinador de comportamiento del campus o el director inmediatamente informará al superintendente y por lo regular tratará de informar a los padres, a menos que el oficial u otra persona autorizada presenta una objeción a la notificación de los padres y el director la considera válida. Ya que el director o su representante carecen de la autoridad para impedir o demorar una acción de detención, es probable que la notificación sea hecha después de los hechos. **POLÍTICA [GRA](#) (LEGAL/LOCAL).**

Abuso sexual de menores u otro maltrato de menores

Según el Código Familiar de Texas y las políticas de la Mesa Directiva, cualquier persona que sospeche que la salud o el bienestar físico o mental de un niño ha sido o puede ser afectado adversamente por abuso o descuido, deberá hacer un reporte verbal dentro de 48 horas a la división de Servicios de Protección a Menores de la División de Servicios de Protección y Regulación de Texas o a cualquier agencia policial local o estatal.

Los investigadores de abuso que se comunican con el alumno mientras esté en la escuela iniciarán este contacto a través del director escolar o su representante. La ley

prohíbe a los empleados escolares reportar (o amenazar con reportar) a los padres/tutores por abuso/descuido de menores solamente en base a que el padre/tutor haya negado permiso para dar a su hijo una droga psicótropa o someterle a otras evaluaciones psiquiátricas o psicológicas.

Hay excepciones legítimas que permiten reportar a un padre/tutor por abuso/descuido de menores si dicha denegación presenta para el niño un riesgo fundamental de muerte, desfiguración o daño corporal, o ha resultado en el impedimento observable y fundamental al crecimiento, desarrollo o funcionamiento de un menor. **POLÍTICAS [FFG \(LEGAL/LOCAL/ANEXO\)](#) y [GRA \(LEGAL\)](#).**

El distrito ha establecido un plan para enfrentar el abuso sexual y otro maltrato de los menores de edad; puede estudiarse el plan en el sitio web del Distrito o en la consejería del campus. Como padre de familia, es importante que usted esté consciente de los indicios que pueden indicar que un menor ha sufrido o está sufriendo abuso sexual. El Código Familiar de Texas define al abuso sexual como cualquier conducta sexual que perjudica el bienestar mental, emocional, o físico de un menor, así como el no hacer ningún esfuerzo razonable por prevenir la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o anima a un menor a participar en conducta sexual comete abuso. Es ilegal crear o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un menor. Cualquier persona que sospecha que un menor ha sido, o puede ser abusado o descuidado tiene una responsabilidad legal, según la ley estatal, de reportar el abuso o desatención sospechado a la policía o al Departamento de Servicios de Protección de Menores (CPS).

Entre los posibles indicios físicos de abuso sexual pueden ser la dificultad para sentarse o caminar, dolor en el área genital, y expresiones de dolores del estómago o cabeza. Los indicadores de comportamiento pueden incluir referencias verbales, o juegos de imaginación acerca de actividad sexual entre adultos y niños, temor de estar a solas con adultos de cierto género, o comportamiento insinuante de lo sexual. Los indicios emocionales de los que uno debe estar consciente incluyen el retraimiento, la depresión, trastornos de dormir y comer, y problemas en la escuela.

Debe alentarse a un menor que ha experimentado abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o descuido, a buscar a un adulto en quien confía. Como padre u otro adulto confiado debe estar consciente de que las revelaciones de abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico, y es importante mantenerse calmado y consolador si su hijo, u otro menor, confía en usted. Asegúrele al menor de que hizo lo correcto en decirle a usted.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual, el consejero o director del campus le proporcionará información acerca de opciones disponibles en su área de consejería

para usted y su hijo. El Departamento de Texas de Servicios de Protección y la Familia (TDFPS, por sus siglas en inglés) también administra programas de consejería de intervención temprana. Para saber los servicios que se podrían ofrecer en su condado, visite:

http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/

Los siguientes sitios web podrían ayudar a informarle más sobre el abuso sexual de menores:

- <https://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/whatiscan.pdf>
- <http://taasa.org/resources/>
- <http://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>
- <https://www.texasattorneygeneral.gov/cvs/what-can-we-do-about-child-abuse>

Los informes se pueden hacer a: La división de Servicios de Protección de Menores (CPS) del Departamento de Servicios de Protección y de la Familia de Texas al (800) 252-5400 o en Internet en <http://www.txabusehotline.org>.

SERVICIOS DE LA SALUD

Cada campus del ISD de Plano cuenta con una enfermera diplomada experimentada. En su capacidad de profesional médico en cada escuela, la enfermera trabaja con los alumnos, padres y personal para fomentar la salud óptima de los alumnos.

Medicamentos para tratar anafilaxis o asma (auto aplicado por el alumno)

La Fracc. 38.015 del Cód. de Educ. de Texas incluye información detallada sobre la “Auto Aplicación Estudiantil de Medicamentos para tratar Anafilaxis o Asma.”

Cuidado para la anafilaxis

La anafilaxia es una reacción alérgica repentina y severa, que puede amenazar la vida, que ocurre cuando una persona es expuesta a un alérgeno. Los síntomas más peligrosos incluyen dificultades para respirar, una baja en la presión arterial o shock. Como ejemplos comunes de alergias posiblemente mortales están las alergias a alimentos o a la picadura de un insecto. Podrían haber otras reacciones alérgicas a medicamentos, látex o durante el ejercicio. El tratamiento de emergencia es la epinefrina. Todos los alumnos que han sido diagnosticados de una alergia severa deben consultar con su proveedor médico, notificar a la escuela de la alergia, y proporcionar un autoinyector para epinefrina correctamente etiquetado y los planes de acción del año actual. Personal no diplomado recibirá capacitación para aplicar la epinefrina a los alumnos en caso de no estar disponible la enfermera escolar, cuando el personal cree razonablemente que el alumno está sufriendo anafilaxia. Cada clínica

tiene un abasto de epinefrina, Benadryl y órdenes permanentes del funcionario médico distrital para uso en casos donde hay una sospecha razonable de anafilaxia, y estos medicamentos pueden ser aplicados únicamente por personal escolar entrenado y autorizado. El distrito tiene procedimientos específicos sobre el mantenimiento, la administración y la disposición de autoinyectores de epinefrina. El distrito se esfuerza por proveer autoinyectores estériles que se guardan en gabinetes con llave, se revisa periódicamente, y de los que se dispone correctamente después de su uso. El personal recibe entrenamiento apropiado sobre las circunstancias correctas en que debe aplicarse el autoinyector, frasco/jeringa de epinefrina, y Benadryl, en el caso de una reacción anafiláctica. El ISD de Plano creó un Plan de Control de Alergias Alimenticias. Para ver más información sobre los procedimientos del distrito y el plan de control de Alergias alimenticias, vea la Política [FFAC](#) (LEGAL/LOCAL/REGLAMENTO) y el recurso distrital: https://www.pisd.edu/Anaphylaxis_Food_Allergy. El Plan de Control de Alergias Alimenticias provee directrices para tratar a los alumnos que tienen estas alergias de peligro mortal, para que puedan participar en el proceso educativo con seguridad. Los alumnos que corren peligro de sufrir anafilaxis tienen el derecho a portar y autoaplicar sus medicamentos de anafilaxis (epi-pens) y/o inyectores duales mientras estén en la escuela o en un evento escolar, siempre que hayan cumplido con los siguientes requisitos legales:

- El medicamento y la auto aplicación deben ser autorizados por un médico o un proveedor licenciado de atención a la salud.
- El alumno deberá demostrar al médico u otro proveedor de atención a la salud, o a la enfermera escolar, de estar disponible, el nivel de destreza necesario para auto aplicarse el medicamento.

El ISD de Plano ha desarrollado un Plan de Acción para Alergias que incorpora los componentes de los requisitos legales. Antes de la matrícula o a principios del nuevo año escolar, favor de contactar a su enfermera escolar para pedir toda la documentación necesaria para garantizar la seguridad de su hijo con alergias.

Los planes de control de alergias alimenticias del ISD de Plano se personalizarán y serán justos para todos los alumnos que tienen alergias alimenticias. Una vez informados de la alergia de un alumno, una colaboración práctica entre los alumnos, padres, el médico del alumno, la enfermera escolar y demás personal del ISD de Plano según sea apropiado, sirve de fundamento para desarrollar un plan personal de salud (IHP).

Se desarrolla un IHP bajo recibo de los planes médicos y consentimiento de los padres, firmados. El primer aspecto a tratarse es la respuesta de emergencia. De esta manera se garantiza que un equipo de por lo menos tres miembros del personal designados por el director, que trabajan con el alumno afectado a diario, será entrenado para reconocer

una reacción alérgica, tener los fármacos de rescate fácilmente accesibles y tratar al alumno rápidamente. Esto incluirá el entrenamiento de personal cada año, como mínimo, o más frecuentemente según juzgue la enfermera escolar. Cada semestre, el equipo de respuesta urgente en cada escuela hará simulacros para perfeccionar sus destrezas de respuesta. En el caso de alergias graves que ponen en peligro la vida, el director escolar colaborará con la enfermera escolar para enviar cartas a los demás padres de la clase, pidiendo de forma voluntaria no enviar el alimento alérgico en las pertenencias de su hijo, durante la jornada escolar, o en actividades después de clases, celebraciones o fiestas. Dependiendo de las limitaciones físicas dentro de la escuela, el director podrá designar una mesa en el comedor como área especial para quienes tienen alergias alimenticias. El departamento de Servicios Alimenticios y de Nutrición, en colaboración con los padres y la enfermera escolar, seguirán su política con respecto a la documentación médica necesaria para sustitución de comidas, cuando se aplique. Además, los Administradores de Servicios Alimenticios señalarán la cuenta del alumno a través del sistema de POS. Se hacen cumplir las normas para empleados y alumnos sobre el lavarse las manos. Al departamento de limpieza/mantenimiento se le ordenará usar paños y productos de limpieza que quitan los alérgenos de las superficies duras. Para las clases que tienen alumnos con alergias alimenticias, se adaptarán los planes de estudio para sustituir cualquier artículo alimenticio con artículos no alimenticios. También se notificará al departamento de transporte y se les capacitará para reconocer las reacciones específicas a alergias graves, de aplicarse. Aunque el ISD de Plano no puede garantizar un ambiente libre de alérgenos en la escuela, el distrito se compromete a la seguridad de todo alumno con alergias.

Favor de informar al distrito, cuando un alumno ha sido diagnosticado de una alergia alimenticia, en especial una alergia que puede resultar en una reacción peligrosa o posiblemente mortal, ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alimento específico. Es importante revelar el alimento al cual tiene alergia el alumno, así como la naturaleza de su reacción alérgica. Si su hijo tiene una alergia alimenticia conocida, favor de comunicarse con la enfermera escolar o el director del campus lo antes posible después de recibir un diagnóstico de alergia alimenticia. También se pide a todos los alumnos nuevos que tienen alergias severas proveer esta información a la escuela en el momento de matricularse a fin de planear el cuidado adecuado durante el día escolar. Se pide a los padres o tutores legales proveer un formulario de *Request for Allergy Information (Solicitud de datos sobre alergias)*. Favor de comunicarse con la secretaria de admisiones o la enfermera escolar para pedir una copia de este formulario de divulgación. **POLÍTICAS [FFAC \(LEGAL\)](#) y [FFAF \(LOCAL\)](#).**

Atención al asma

La Fracc. 38.015 del Cód. de Educ. de Texas concede al alumno con asma el derecho de poseer y auto aplicar un medicamento de receta para asma, estando en la propiedad escolar o en un evento o actividad relacionado con la escuela. La ley especifica las condiciones bajo las cuales un alumno tiene derecho a poseer y auto administrar el medicamento para asma. Si desde un punto de vista médico un doctor siente que es necesario que un alumno con asma lleve y administre el medicamento de receta para asma, el alumno deberá entregar un formulario de Plan de Acción para Asma para los archivos de la enfermería. Puede obtener el formulario de la enfermera escolar. Cada año, el médico tratante del alumno deberá completar un Plan de Acción para Asma, firmado tanto por el doctor recetante como por el padre/madre/tutor del alumno. **POLÍTICA [FFAC](#) (LEGAL/LOCAL).**

Concientización sobre la Meningitis bacteriana

La ley estatal explícitamente exige al distrito proporcionar la información que sigue:

¿Qué es la meningitis bacteriana? La meningitis es una inflamación de las membranas que recubren el cerebro y la médula espinal. La meningitis puede ser causada por virus, parásitos, hongos o bacteria. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas recupera completamente. La meningitis producida por parásitos u hongos es muy poco común. Sin embargo, la meningitis bacteriana es muy grave y puede requerir de control médico, quirúrgico, farmacéutico y de soporte vital complicados.

Qué son las síntomas de la meningitis bacteriana? Una persona que tiene meningitis se pondrá gravemente enfermo. La enfermedad puede tomar uno o dos días en desarrollarse, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todos quienes contraen meningitis tendrán las mismas síntomas.

Comúnmente, los niños (mayores de los 2 años de edad) y adultos que contraen meningitis bacteriana presentan un dolor de cabeza severo, fiebre alta, y entumecimiento del cuello. Otras síntomas puede incluir náusea, vómitos, ataques, malestar al mirar a una luz fuerte, confusión y somnolencia y letargia. Tanto en los niños como en los adultos, puede haber un sarpullido de pequeños puntos de color rojo-púrpura o moretones en la piel. Éstas pueden ocurrir en cualquier lugar del cuerpo. Mientras más síntomas, más grave es el riesgo, entonces cuando se presentan estas síntomas, debe inmediatamente buscar atención médica.

El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

¿Cuán grave es la meningitis bacteriana? La meningitis bacteriana es una enfermedad grave y posiblemente mortal, que puede avanzar con gran rapidez. Si se diagnostica temprano y trata enseguida, la mayoría de las personas se restablecen por completo. Sin embargo, en ciertos casos puede ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad o problemas médicos severos permanentes.

¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana? Por fortuna, ninguna de las bacterias que causa la meningitis es tan contagiosa como la gripa común o la influenza, y no se propagan por el contacto eventual o por simplemente respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Se propagan cuando las personas intercambian saliva (por ejemplo, besándose o usando el mismo recipiente para bebidas, comida, cigarrillos, cepillos de diente, etc.) o cuando entran en contacto con secreciones respiratorias o de la garganta (como por una tos o estornudo).

En la mayoría de las personas el germen no causa meningitis. Más bien, la mayoría de las personas son portadores del microbio por días, semanas y hasta meses. Rara vez la bacteria supera el sistema de inmunidad del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana? Para ayudar a prevenir la infección, se debe mantener hábitos saludables, como el dormir lo suficiente. También puede ayudar a impedir la propagación de la bacteria el utilizar buenas prácticas de salud, como taparse la boca y nariz cuando tose o estornuda, y lavarse las manos frecuentemente con jabón y agua. No es recomendable compartir comida, bebidas, utensilios, cepillos de diente, o cigarrillos. Debe limitar el número de personas a quienes besa.

Hay vacunas que ofrecen protección contra ciertas de las bacterias que causan la meningitis bacteriana.* Las vacunas son seguras y efectivas (85-90 por ciento). Pueden causar leves efectos residuales, como un poco de rojiza y dolor en el sitio de la inyección, que dura hasta dos días. Dentro de siete a diez días después de administrarse la vacuna, se desarrolla la inmunidad que perdura por hasta cinco años.

*Tome nota que la TDSHS requiere la aplicación de por lo menos una vacunación meningocócica para los grados 7 a 12, y las directrices estatales recomiendan que se aplique esta vacuna entre las edades de 11 y 12 años, con una dosis de refuerzo a los 16 años de edad. También debe saber que los alumnos que ingresan a la universidad deben mostrar, con muy pocas excepciones, prueba de haber recibido una vacunación contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a matricularse y tomar cursos en un instituto de educación superior. Para más información, consulte a la enfermera escolar, ya que esto puede afectar a un alumno que desea matricularse en un curso de crédito dual fuera de campus.

¿Qué debe hacer si piensa que posiblemente usted o un(a) amistad padece de meningitis bacteriana? Debe buscar atención médica inmediatamente.

¿Dónde puede obtener más información? Su enfermera escolar, doctor familiar y el personal de su oficina regional o local del departamento de salud son excelentes fuentes de información sobre toda enfermedad infecciosa. También puede llamar a su departamento local de salud o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de la Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna meningocócica. Hay información adicional también en los sitios Web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento de Servicios Estatales de la Salud, <http://www.dshs.state.tx.us>.

Para más información, también vea la [sección de Vacunaciones](#). Puede encontrarse una versión en español referente a meningitis en <https://www.cdc.gov/spanish/especialesCDC/Meningitis/>. **POLÍTICA [FFAD](#) (LEGAL)**.

Atención a la diabetes

El ISD de Plano requiere los siguiente formularios, firmados por el padre/tutor, para todo alumno que solicita atención para la diabetes mientras está en la escuela: 1) Plan de Control Médico de la Diabetes actual, firmado por el doctor del alumno y fechado para indicar el año escolar específico y 2) formularios distritales de medicamentos para el uso de insulina, glucagones, tabletas/gels de glucosa, etc.

Código de Salud y Seguridad de Texas, Secciones 168.001, et seq., (Cuidado del alumno con diabetes) especifica que cada escuela debe entrenar a un auxiliar no diplomado de atención para la diabetes (UDCA, por sus siglas en inglés), si hay una enfermera de tiempo completo asignada a la escuela. Con el fin de proteger la salud y seguridad de los alumnos, el ISD de Plano ha elegido tener un mínimo de tres UDCA's entrenados, en cada campus escolar, además de la enfermera. El entrenamiento de los UDCA's se realiza bajo la supervisión de un profesional de la salud. Los UDCA's proporcionarán servicios de atención y control de diabetes si la enfermera no está disponible. Estos servicios incluyen, sin limitarse a, la aplicación de insulina o, en una emergencia, la administración de glucagon. El padre/tutor del alumno deberá suministrar todos los abastos/alimentos necesarios para el alumno que tiene diabetes cuando el alumno está en propiedad escolar o en un evento o actividad relacionado con la escuela, como paseos escolares.

Si la enfermera escolar no está disponible, es necesario tener en el expediente un reconocimiento firmado de que un UDCA entrenado puede proveer el cuidado para diabetes. Si el padre de familia o tutor del alumno elige no permitir esta designación de cuidado, será la responsabilidad del padre de familia/tutor aplicar el cuidado de diabetes cuando la enfermera escolar está ausente.

Además, a los empleados distritales responsables por proveer transporte, o por supervisar, a un alumno durante una actividad fuera del campus, se les suministrará un Plan de Emergencia de referencia rápida (QREP, por sus siglas en inglés), completado por la enfermera escolar y el padre/madre/tutor del alumno. El QREP identifica al alumno con diabetes, las emergencias posibles que podrían surgir, y provee los números de teléfono de personas a quienes se debe contactar en caso de una emergencia. **POLÍTICA [FFAF](#) (LEGAL).**

Piojos

Los piojos, aunque no son una enfermedad, son muy comunes entre los alumnos y se propagan muy fácilmente mediante el contacto de una cabeza con otra, durante el juego, los deportes, o en la siesta, y cuando los alumnos comparten objetos como cepillos, peinillas, sombreros y audífonos. Si una observación detenida indica que el alumno tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con el padre para hablar sobre el tratamiento. Es recomendado usar champús o enjuagues en crema medicados, aprobados por la FDA, que se pueden comprar en cualquier farmacia o mercado. En cuanto el alumno haya recibido un tratamiento, el padre debe consultar a la enfermera escolar para considerar la reincorporación del alumno a la escuela. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores y cómo mejor deshacerse de los piojos y evitar que regresen.

El sitio web distrital en <https://www.pisd.edu/head lice> ofrece información sobre los piojos, o pueden pedir información a la enfermera escolar.

Pruebas de detección obligatorias

El estado exige la realización de pruebas de detección de la visión, audición, escoliosis (columna vertebral) y una Evaluación de Texas del Riesgo Infantil de Diabetes del Tipo 2 (TRAT2DC). La prueba de detección TRAT2DC busca una mancha en la piel que puede indicar una condición pre-diabética. El calendario de las evaluaciones de la vista y audición es como sigue: Los alumnos que cumplen cuatro años antes del 1ro de septiembre, de kínder, primer, tercer, quinto y séptimo grados, así como cualquier alumno recién integrado a una escuela de Texas. Se realizará la prueba de detección según un calendario de pruebas de detección de la columna dorsal establecido por ley estatal, y también se aplicarán a los alumnos nuevos a las escuelas de Texas que están sujetos a los mismos requisitos. El calendario de evaluación de TRAT2DC es como sigue: Los alumnos del primer, tercer, quinto y séptimo grado así como cualquier alumno recién integrado a una escuela de Texas.

Hay información más específica sobre los requisitos de pruebas de detección en sitio web distrital, en <https://www.pisd.edu/Health Screenings>. **POLÍTICA [FFAA](#) (LEGAL/LOCAL).**

Medicina en la escuela

Cualquier medicamento de receta o venta libre debe venir acompañado por un formulario de solicitud de medicamento. Para la seguridad del alumno, deben ser los padres quienes entregan cualquier medicamento a la clínica; sin embargo, es obligatorio que los padres traigan a la clínica cualquier sustancia controlada. Solamente se administrarán inyecciones intramusculares (IM) en situaciones de peligro mortal, conforme al plan de acción de urgencia preparados por el doctor. No se dará ningún medicamento intravenoso,

Se aplicará el medicamento de receta en cumplimiento con la receta incluida en la etiqueta.

Los suplementos que no requieren de receta, homeopáticos, suplementos dietéticos o de hierbas, se aplicarán como sigue:

- Deberá ser aprobado por la Administración de Drogas y Alimentos de los EE UU y aparecer en la Farmacopea de los Estados Unidos.
- Todo medicamento debe estar en su envase original, con la etiqueta correcta, y se aplicarán de manera coherente con el uso recomendado indicado en la etiqueta.
- Solo se administrará en la escuela un medicamento que no se puede dar en casa.
- Es necesario contar con una solicitud escrita por un doctor u otro profesional de atención a la salud con autoridad para escribir recetas, antes de poder aplicar cualquier medicamento homeopático o que no requieren de receta, suplementos dietéticos o sustancias de hierbas, cuando se aplicarán estos medicamentos por más de diez días escolares consecutivas.
- Se aplicarán de conformidad con el Plan Individual de Educación o plan 504 del alumno, en obediencia a la ley estatal y federal.

Para más información, vea la Política [FFAC](#) (LEGAL/LOCAL), https://www.pisd.edu/Medication_at_School y hable con su enfermera escolar.

POLÍTICA [FFAC](#) (LEGAL/LOCAL)

Emergencias médicas

Cada campus debe contar con un permiso escrito de los padres o formulario de emergencia para el caso de que un alumno sufra una urgencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela y no se puede localizar al padre/madre/tutor. Los padres/tutores deben incluir en ese formulario cualquier información sobre condiciones médicas preexistentes, alergias y medicamentos, etc. Los padres/tutores deberán completar y firmar un formulario de emergencia cada año,

mantener al día la información de atención urgente (es decir, teléfonos de emergencia, alergias, nombre del doctor, etc.) y comunicarse con la enfermera escolar para actualizar los datos. **POLÍTICA [FFAC](#) (LOCAL).**

PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR

Consejo Asesor de Salud Escolar

Los integrantes del Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) del ISD de Plano son padres, alumnos, maestros, miembros de la comunidad y empleados designados por el Distrito. Las responsabilidades del SHAC varían desde recomendar currículo hasta desarrollar estrategias para integrar el currículo a un programa de salud escolar coordinado. Los temas que considera el SHAC incluyen directrices de nutrición, servicios sanitarios, consejería y orientación, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones sobre el recreo, el mejoramiento la condición física de los alumnos, materiales didácticos sobre la sexualidad humana, y el bienestar de los empleados. El distrito escolar tiene la obligación de considerar las recomendaciones del consejo asesor de salud escolar local antes de cambiar el currículo o las lecciones del distrito en materia de la salud. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 28.004.**

En el transcurso del año escolar anterior, el SHAC del ISD de Plano realizó cuatro juntas ordinarias. Para información adicional sobre el SHAC del distrito, puede comunicarse con el Director de Salud Distrital o Coordinador de Salud y Educación Física del ISD de Plano. **POLÍTICAS [BDF](#) (LEGAL/LOCAL), [EHAA](#) (LEGAL/LOCAL) y [EHAC](#) (LEGAL).**

Programa Didáctico Básico Requerido (cualquier nivel)

Se han diseñado las metas de educación física para reflejar las Metas del Distrito Escolar Independiente de Plano y definir el papel especial que juega la educación especial en el programa total del distrito. Las metas otorgan los objetivos amplios y penetrantes de educación física, de esta manera trascendiendo más allá de una sola asignatura dentro del alcance del programa de educación física. Para el final de la escuela secundaria, el alumno que ha cursado educación física:

- Demuestra competencia en las destrezas motoras y pautas de movimiento necesarias para realizar una variedad de actividades físicas.
- Demuestra entendimiento de los conceptos, principios, estrategias y tácticas del movimiento según se aplican al aprendizaje y la realización de actividades físicas.
- Participa en actividad física de forma regular.
- Alcanza y mantiene un nivel de condición física que mejora la salud.

- Demuestra comportamiento personal y social responsable que respeta a sí mismo y a sus entornos de actividad física.
- Aprecia la actividad física para fines de salud, goce, reto, autoexpresión, e interacción social.

Para una lista completa de las metas y los objetivos del programa de educación física favor de consultar el sitio Web o comunicarse con el Coordinador de Educación Física del ISD de Plano.

El ISD de Plano mantendrá una proporción de maestros y alumnos lo suficiente pequeña como para permitir al distrito para cumplir los objetivos y requisitos del currículo de educación física y garantizar la seguridad de los alumnos que participan en la educación física. Si el distrito establece una proporción de alumnos a maestros que es más de 45 a 1 para una clase de educación especial, identificará de manera específica la forma en se protegerá la seguridad de los alumnos. **POLÍTICAS [EHAA \(LEGAL\)](#) y [EEB \(LEGAL\)](#).**

Actividad física

El ISD de Plano provee oportunidades para que cada alumno desarrolle el conocimiento y las habilidades para actividades físicas específicas, mantenga una buena condición física, participe regularmente en actividades físicas, y entienda los beneficios de corto y largo plazo de un estilo de vida físicamente activa y saludable. El ISD de Plano ofrece un currículo secuencial de enseñanza de educación física apropiada para el nivel de desarrollo, con un enfoque al desarrollo de los alumnos de destrezas motoras, formas de movimiento, y culturismo relacionado a la salud e incorpora actividades físicas duraderas. **POLÍTICAS [EHAA](#), [EHAB](#), [EHAC](#) y [FFA \(LEGAL/LOCAL\)](#).**

Escuela Primaria

El distrito obligará a los alumnos de kínder de día completo hasta el quinto grado participar en actividad física diaria vigorosa o moderada por un mínimo de 30 minutos, durante el año escolar como parte del programa de educación física del distrito, o a través de actividad estructurada durante el recreo diario de un campus. Si una escuela decide que es impráctico requerir la actividad física diaria vigorosa o moderada, para algún nivel de grado, debido a cuestiones de horario u otros factores, como alternativa la escuela podrá requerir que un alumno a ese nivel de grado participe en actividad física vigorosa o moderada por un mínimo de 135 minutos durante cada semana escolar. **POLÍTICAS [EHAB](#) y [FFA \(LEGAL/LOCAL\)](#).**

Escuela Media

El distrito requerirá a los alumnos de los grados 6-8 participar en 30 minutos de actividad física moderada o enérgica cada día, durante por lo menos cuatro semestres en esos niveles de grado, como parte del currículo de educación física del distrito.

El ISD de Plano requiere cuatro semestres de educación física para los grados 6-8 para satisfacer el requisito de actividad física.

Exenciones:

1. El distrito tiene la obligación de permitir que un alumno con una enfermedad o discapacidad sea exento del requisito de actividad física, según las clasificaciones sanitarias definidas en **19 TAC FRACC. 74.31**.
2. El distrito tiene la obligación de proveer una exención para que un alumno pueda participar en una actividad extracurricular que (a) constituye una actividad estructurada, (b) tiene un componente de actividad física moderada o enérgica, y (c) satisface los requisitos de actividad extracurricular, según se define en **19 TAC FRACC. 76.1001**.
3. El distrito puede dar una exención para que un alumno participe en una actividad relacionada con la escuela o una actividad patrocinada por una liga o club particular solamente si (a) la actividad constituye una actividad estructurada, (b) la Mesa Directiva certifica la actividad, y (c) el alumno provee constancia de su participación en la actividad.

Una “actividad estructurada” es una actividad que, como mínimo, reúne cada uno de los requisitos a continuación:

1. La actividad está basada en los temas de movimiento, actividad física y salud y desarrollo social apropiados para el grado e incluidos en los conocimientos y destrezas esenciales de educación física especificadas en **19 TAC Capítulo 116** (referente a los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas en materia de Educación Física).
2. La actividad es organizada y monitoreada por personal escolar o por instructores con la capacitación adecuada y que forman parte de un programa que ha sido certificado la mesa directiva escolar (**19 TAC FRACC. 103.1003**).

POLÍTICAS [EHAC](#) y [FFA](#) (LEGAL/LOCAL).

Para una lista completa de las exenciones del programa de educación física favor de consultar el sitio Web o comunicarse con el Coordinador de Educación Física del ISD de Plano.

Programas Coordinados de Salud Escolar

El programa de Salud Escolar Coordinada del ISD de Plano ha sido diseñado para prevenir la obesidad, enfermedad cardiovascular, y Diabetes Tipo 2 en los alumnos de escuela primaria y media. Nuestro Programa de Salud Escolar Coordinada "Saludable en Plano", coordina la educación de bienestar sanitaria en las siguientes áreas:

- Educación de salud, incluyendo la salud oral,
- Educación física y actividad física,
- Educación sobre la nutrición,
- Participación de los padres de familia,
- Consejería y orientación,
- Servicios de salud distritales,
- Escuelas seguras y libres de drogas,
- Bienestar física de los empleados.

POLÍTICA [EHAA](#) (LEGAL).

Instrucción sobre la Sexualidad Humana

Antes de cada año escolar, el Distrito Escolar Independiente de Plano proveerá un aviso escrito al padre de cada alumno matriculado en el distrito informando de la decisión de la Mesa Directiva sobre si el distrito proveerá a los alumnos del distrito educación sobre la sexualidad humana. El aviso escrito incluirá:

- Un resumen del contenido básico de la enseñanza que el distrito dará al alumno sobre la sexualidad humana, incluyendo una declaración que informa a los padres de los requisitos educativos según la ley estatal.
- Una declaración del derecho de los padres de:
 - Estudiar los materiales del currículo según dicta el Cód. de Educ. de Texas Fracc. 28.004(j).
 - Retirar al alumno de cualquier parte de dicha lección sin exponer al alumno a ninguna medida disciplinaria , sanción académica, u otro castigo impuesto por el distrito o la escuela del alumno.
 - Información que describe las oportunidades que existen para la participación de los padres en la creación del currículo que se utilizará en la educación de sexualidad humana, incluyendo información acerca del consejo asesor de salud escolar.

POLÍTICA [EHAA](#) (LEGAL).

Aviso a los padres

Para el año escolar 2018-19, el ISD de Plano incluirá enseñanza en los grados 5-12 sobre la sexualidad humana.

Un resumen del contenido de este curso que trata la sexualidad incluye:

Escuela Media

Anatomía y fisiología

- Cambios en la anatomía y fisiología masculina y femenina durante la pubertad,
- Salud menstrual y su relación con la reproducción,
- El papel de las hormonas en el crecimiento, desarrollo y salud personal,
- El desarrollo físico y emocional durante la adolescencia,
- El ciclo de vida de los seres humanos, incluyendo el nacimiento, el morir y la muerte,
- Las diferencias en los patrones de crecimiento de los adolescentes, tales como el inicio de la pubertad, que pueden afectar la salud personal,
- La influencia del sistema endocrino sobre el crecimiento y el desarrollo,
- Los cambios fisiológicos y emocionales durante el embarazo.

Las relaciones

- Modos saludables de expresar el cariño y el amor,
- Uso de destrezas de rechazo en situaciones no seguras,
- Estrategias para monitorear las relaciones positivas y negativas que influyen en la salud,
- Estrategias para prevenir e intervenir en el abuso emocional, físico y sexual.

Abstinencia y los riesgos de la actividad sexual

- Las consecuencias de la actividad sexual y los beneficios de la abstinencia,
- Estrategias, como la abstinencia, para comunicar el rechazo de los comportamientos poco seguros,
- Información sobre la abstinencia,
- La importancia de la abstinencia de actividad sexual como la opción preferida respecto a cualquier actividad sexual para cualquier persona no casada de edad escolar,
- La abstinencia sexual como el único método que es el 100% efectivo para prevenir el embarazo, las enfermedades de transmisión sexual, y la transmisión sexual de VIH o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida, y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente,
- Las implicaciones legales de la actividad sexual con respecto a los menores de edad.

Enfermedades y trastornos

- La relación entre las necesidades de la salud y los desarrollos de la tecnología, como el desarrollo de una vacuna contra el Virus de inmunodeficiencia humana (VIH),
- La relación entre el tabaco, alcohol, drogas y otras sustancias y el papel que juegan en situaciones no seguras, como el tomar/manejar y la transmisión de VIH/Enfermedades de transmisión sexual (ETS),
- Los riesgos de contraer enfermedades específicas basados en factores como: patógenos, genética, edad, cultura, ambiente y comportamiento,
- Los factores de riesgo asociados con las enfermedades infecciosas y no infecciosas,
- Datos relacionados con la infección de VIH y ETS.

Escuela secundaria

Reproducción, Embarazo y Desarrollo

- Identificar la estructura y función de los sistemas reproductivos masculinos y femeninos,
- El desarrollo del feto, desde el momento de concepción hasta el embarazo y parto,
- La importancia del cuidado prenatal y nutrición adecuada,
- Los efectos nocivos del alcohol, tabaco y otras sustancias,
- Los efectos que los comportamientos de salud surten sobre los sistemas del cuerpo,
- El significado de los cambios físicos durante la adolescencia,
- Resumen del proceso de la herencia y explicación de los trastornos genéticos.

Formación de relaciones responsables

- Destrezas de rechazo y evitación de situaciones poco seguras,
- Los beneficios de la abstinencia para la salud emocional y la prevención de embarazo y ETS,
- Análisis de los comportamientos en una relación de pareja que mejorarán la dignidad, el respeto y la responsabilidad, en términos del matrimonio,
- Reconocimiento del acoso sexual y entendimiento de que está mal y hace daño a la gente,
- Explicación de cómo el buen autoestima puede ayudar a los alumnos a tomar decisiones basados sobre lo que es mejor para ellos.

Riesgos de la actividad sexual de los adolescentes

- Explicación de cómo afectan el comportamiento personal los riesgos razonables y no razonables,

- Examinar los efectos de los comportamientos de salud sobre los sistemas del cuerpo,
- Importancia de la detección temprana, obedecer los indicios de alerta y buscar atención sanitaria,
- Definir el término: “enfermedades de transmisión sexual” y “Síndrome de inmunodeficiencia adquirida,”
- Los beneficios de la abstinencia para la salud emocional, la prevención de embarazo y ETS, con un énfasis sobre la abstinencia como el único modo 100% efectivo de prevenir el embarazo y los ETS,
- Analizar la dinámica de los papeles de familia y sus responsabilidades con respecto al comportamiento sanitario,
- Identificar y describir la prevención, transmisión, síntomas y tratamiento de los ETS comunes y de VIH/SIDA,
- Reportar las estadísticas más recientes sobre el VIH/SIDA y los ETS,
- Estudiar fotografías de personas infectados de varios ETS,
- Exploración de las consecuencias de actividad sexual temprana,
- Diferenciar entre los hechos y la ficción con relación al VIH/SIDA y los ETS.

Estrategias de prevención

- Estrategias relacionadas con la prevención de enfermedades infecciosas y no infecciosas,
- Los beneficios de la abstinencia para la salud emocional y la prevención de embarazo y ETS,
- Lo efectivo y no efectivo de la protección tipo barrera y otros métodos de anticonceptivo, incluyendo la prevención de enfermedades de transmisión sexual (ETS), tomando en cuenta lo efectivo de continuar en abstinencia hasta el matrimonio,
- Describir las ventajas de la abstinencia sexual y el respeto de la abstinencia como una opción positiva.

Como padres de familia, ustedes tienen el derecho de estudiar los materiales del currículo. También pueden sacar a sus hijos de cualquier parte de la instrucción sobre la sexualidad humana, sin ningún castigo académico, disciplinario o de otro tipo.

También puede elegir involucrarse más con el desarrollo del currículo que se utiliza para este fin, si se hace miembro del Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito. Para más información favor de hablar con el director del campus. **POLÍTICA [EHAA \(LEGAL\)](#)**.

Salud de Escuela Secundaria/Preparatoria

El Distrito Escolar Independiente de Plano utiliza un Programa de Concientización de Padres creado por la Dirección Estatal de Educación, que incluye:

- Destrezas y responsabilidades de los padres, incluyendo la pensión alimenticia,
 - Destrezas de relación, incluyendo control de las finanzas, comunicación, y preparación para el matrimonio,
 - Destrezas relacionadas a la prevención de violencia familiar, solamente si las escuelas secundarias del distrito no tienen un programa de violencia familiar.
- POLÍTICA [EHAC](#) (LEGAL).**

Programa de Concientización Sobre el Alcohol

En cualquier curso que cumple el requisito de un crédito de educación sobre la salud, el distrito incorporará instrucción sobre los daños, las causas y consecuencias, los indicios, síntomas y tratamiento, del consumo desenfrenado del alcohol y la intoxicación con alcohol.

El distrito, usando una lista de programas aprobadas por el Comisionado de Educación, seleccionará un programa de concientización sobre el alcohol basada en la evidencia, para uso en el plan de estudios de salud para las escuelas medias, secundarias y preparatorias del distrito.

Un “programa de concientización sobre el alcohol basada en la evidencia”, significa un programa, una práctica o una estrategia con efectividad probada en la prevención o retardo de uso del alcohol entre el alumnado, según lo determinado por evaluaciones que utilizan medidas válidas y confiables y están publicadas en revistas evaluadas por los colegas. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 28.002(r), 19 TAC FRACC. 74.35(b) y POLÍTICA [EHAC](#) (LEGAL).**

Evaluación de Condición Física

Cada año, el ISD de Plano evaluará la condición física de los alumnos de los grados 3–12 que están matriculados en un curso de educación física o un curso reconocido como de educación física. Cada distrito en el estado de Texas utilizará el instrumento de evaluación de condición física FITNESSGRAM para evaluar la condición física del alumno en relación con la salud. FITNESSGRAM fue desarrollado por The Cooper Institute es la única evaluación que utiliza normas basadas en investigación y con referencia a criterios. Estas normas, denominadas Zonas de Condición Saludable, determinan los niveles de condición física del alumno en base a lo que es óptimo para la buena salud. La evaluación mide tres componentes de condición física que se relacionan a la salud y se han identificado como importantes para la salud y funcionamiento general:

- capacidad aeróbica,
- Composición del cuerpo,
- Fuerza muscular, resistencia y flexibilidad.

FITNESSGRAM evalúa a todos los alumnos cualquiera sea su edad, género o capacidad. Se les anima a los alumnos estar conscientes de su propio estado físico en relación con la salud, y tomar responsabilidad mediante la fijación de metas de estado físico personales. Cuando los alumnos están centrados en el proceso de rendir su máximo personal, se logra un impacto más positivo para toda la vida.

Cada campus escolar del ISD de Plano participa durante el año escolar en la evaluación de condición física. Cada campus determinará el calendario y protocolo de evaluación que mejor responden a las necesidades de sus alumnos. El Cód. de Educ. de Texas (TEC) permite eximir de la evaluación de condición física a los alumnos con discapacidades, según se indica en el código a continuación:

CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 38.101. EVALUACIÓN REQUERIDA.

- Excepto según se establece en la Subsección (b), un distrito escolar evaluará cada año la condición física de los alumnos matriculados en los grados de tres o superior, en un curso que satisface los requisitos de currículo para la educación física, bajo la Sección 28.002(a)(2)(C).
- Un distrito escolar no está obligado a evaluar a un alumno para quien, como resultado de una discapacidad u otra condición identificada por el reglamento de comisionado, no es procedente el instrumento de evaluación adoptado bajo la Sección 38.102.

Usted puede presentar una carta a su director antes del final del año escolar para pedir una copia de la evaluación de estado físico de su hijo. El ISD de Plano cree que si proporciona a usted y su hijo esta información sobre la condición física en relación con la salud, le permitirá llevar a su hijo hacia un estilo de vida saludable. Un alumno saludable está mejor preparado para aprender y rendir en todo aspecto de la vida.

POLÍTICA [FFA](#) (LOCAL).

Enseñanza sobre la reanimación cardiopulmonar (CPR)

El distrito proveerá a los alumnos de los grados 7-12 enseñanza sobre la reanimación cardiopulmonar (CPR), conforme a las reglas del Consejo Estatal sobre la Educación (SBOE). Puede impartirse la enseñanza como parte de cualquier curso. Un alumno recibirá la enseñanza por lo menos una vez antes de graduarse. Un administrador escolar puede dispensar con este requisito en el caso de un alumno calificado que tiene una discapacidad.

La enseñanza sobre la reanimación cardiopulmonar deberá incluir el entrenamiento desarrollado por la American Heart Association o la Cruz Roja Americana, o usar directrices reconocidas a nivel nacional, basadas en la evidencia, para el cuidado urgente cardiopulmonar e incorporar las destrezas psicomotoras para apoyar la enseñanza.

El distrito puede utilizar técnicas de urgencia médica, paramédicos, agentes policiales, bomberos, representantes la American Heart Association o la Cruz Roja Americana, maestros, otros empleados escolares, u otras personas similarmente calificados, para impartir la enseñanza y el entrenamiento. No es obligatorio que la enseñanza resulte en certificación para CPR. Si se pretende que la enseñanza resulte en una certificación, el instructor del curso debe ser autorizado para ello por la American Heart Association, la Cruz Roja Americana u otra asociación similar reconocido a nivel nacional. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 28.0023 (c)-(e), (g) y POLÍTICA [EHAC](#) (LEGAL).**

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y DE PROFESIÓN (CTE)

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

- Agricultura, Alimento y Recursos Naturales
- Arquitectura y Construcción;
- Artes, Tecnología A/V y Comunicaciones;
- Empresa, Dirección y Administración;
- Educación y Capacitación;
- Finanzas;
- Ciencias de la salud;
- Hotelería y turismo;
- Servicios humanos;
- Tecnología informática;
- Derecho, Seguridad pública, Servicios correccionales y Seguridad;
- Manufactura;
- Mercadotecnia, Ventas y Servicio;
- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas;
- Transporte, Distribución y Logística.

La admisión a estos programas se basa en la carrera o área de interés, y/o los requisitos de graduación.

Vea el [Aviso de no discriminación](#) en esta guía para información adicional sobre los esfuerzos por el distrito de proveer igualdad de oportunidad para que todos los alumnos puedan participar en todos los programas educativos o de CTE.

DIRECTRICES SOBRE LA TECNOLOGÍA

El ISD de Plano provee a sus alumnos una variedad de recursos tecnológicos para propósitos educativos. El objetivo de proporcionar estos recursos es el fomento de la excelencia educativa en las escuelas de Plano. El apoyo y la supervisión de los padres, maestros y personal escolar son elementos esenciales en el uso de la tecnología. El ISD de Plano considera que el uso de estos recursos tecnológicos es un privilegio, no un derecho.

Uso Aceptable

Se usarán los recursos tecnológicos del Distrito solamente para el aprendizaje, la enseñanza, y propósitos administrativos consistentes con las metas y misión del distrito. Se prohíbe terminantemente el uso comercial del sistema del distrito. El distrito facilitará para todos los usuarios entrenamiento en el uso apropiado del sistema y pondrá a disposición de todos los usuarios copias de las directrices sobre el uso aceptable. Todo entrenamiento sobre el uso del sistema pondrá énfasis en el uso ético de estos recursos. No se podrá poner software o datos externos en ninguna computadora, ya sea independiente o dentro de la red del sistema del distrito, sin el permiso del superintendente o su representante.

Otras cuestiones que aplican al uso aceptable son:

1. Derechos de autor: Se espera que todo participante obedezca la leyes vigentes de derecho de autor; se puede obtener copias de la ley en la biblioteca de cada escuela.
2. Supervisión y permiso: Se permite el uso estudiantil de las computadoras y las redes solamente cuando un miembro del persona supervise o da permiso.
3. Es prohibido intentar ingresar o ingresar a una computadora o sistema de correo electrónico con la contraseña de otra persona. Es inaceptable compartir información o contraseñas para ayudar a otras personas a desobedecer esta regla.
4. Se prohíbe el uso inapropiado de cualquier computadora o red. Esto incluye lo siguiente: presentar, publicar o exhibir cualquier material o mensaje, ya sea públicos o privados, que sea difamatorio, inexacto, ofensivo a una raza, abusivo, obsceno, grosero, de tema sexual, o amenazante; usar la red para actividades de ganancia económica, políticas o comerciales; intentar hacer daño, o hacer daño, al equipo, los materiales o los datos; Intentar enviar, o enviar, un mensaje anónimo de cualquier clase; usar la red para acceder a material inapropiado; intencionalmente poner una virus informática en una computadora o la red.; usar la red para proveer direcciones u otra información personal que podría usarse de forma inapropiada por terceros; acceder sin autorización a recursos de información, archivos y documentos de otro usuario.

5. Cualquier alumno que comete conducta que resulta en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#) y, en ciertos casos, las consecuencias puede llegar hasta la expulsión.

Se puede obtener los lineamientos del distrito para el uso aceptable de recursos tecnológicos por Internet en:

[http://pol.tasb.org/Policy/Download/312?filename=CQ\(LOCAL\).pdf](http://pol.tasb.org/Policy/Download/312?filename=CQ(LOCAL).pdf).

El alumno que desobedece la política de uso aceptable del ISD de Plano será sujeto a medidas disciplinarias según lo indicado en el Plan de Control Disciplinario del Campus. Esto incluye cualquier mala conducta que implica algún uso relacionado a la tecnología de ISD de Plano, sin importar la hora o el lugar. Se tomarán medidas disciplinarias cuando los alumnos están implicados en infracciones disciplinarias del equipo tecnológico o sus aplicaciones. **POLÍTICA [CQ](#) (LEGAL/LOCAL/REGLAMENTO) y [Código de Conducta Estudiantil](#).**

Dispositivos electrónicos/de comunicación personales

Los directores tienen la autoridad para tratar situaciones que presentan una interrupción al ambiente académico, que pueden surgir por el mal uso de los dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos personales. Cada campus establecerá disposiciones o lineamientos para el manual estudiantil que tratan los dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos personales. Las disposiciones o lineamientos de los manuales estudiantiles de campus establecerán que:

1. Los empleados autorizados del distrito pueden confiscar los dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos personales, incluyendo teléfonos móviles, utilizados en contravención de las reglas aplicables del campus.
2. No se cobrará ninguna multa por la entrega de un dispositivo de telecomunicación u otro dispositivo electrónico personal.
3. Se le permitirá al padre de familia del alumno retirar el dispositivo confiscado en cuanto reciba una notificación del distrito. El alumno podrá retirar el dispositivo confiscado en conformidad con lo estipulado o explicado en el manual estudiantil del campus.

Si no se retira el dispositivo de telecomunicación u otro dispositivo electrónico personal, el distrito podrá deshacerse del dispositivo. Los dispositivos de telecomunicación personales serán desechados en conformidad con [FNCE](#) (LEGAL).

Un alumno que desobedece esta política estará sujeto a las medidas disciplinarias establecidas. Se les notificará a los padres de familia dentro de dos días escolares de

confiscarse algún dispositivo de telecomunicación personal. **POLÍTICA [FNCE \(LEGAL/LOCAL/ANEXO\)](#) y [Código de Conducta Estudiantil](#).**

Un alumno obtendrá aprobación previa antes de utilizar un dispositivo de telecomunicación personal u otro dispositivo electrónico personal para fines educativos en campus. El alumno también acusará recibo y confirmará su entendimiento de los reglamentos aplicables y firmará el acuerdo apropiado según designe cada campus. **POLÍTICA [FNCE \(LOCAL/ANEXO\)](#).**

Recursos

Los recursos tecnológicos abarcan la creación, recopilación y distribución de información por comunicaciones de voz, datos o vídeo, incluyendo sin limitarse a:

- redes locales y de área amplia, incluyendo la Internet;
- computadoras, impresoras, dispositivos de mano, materiales audiovisuales y relacionadas, tecnología de asistencia o equipo para programas educativos;
- redes de distribución de video.

Los sistemas y las redes informáticas del distrito consisten de una variedad de hardware y software. Los sistemas y redes incluyen todo el hardware de computación, software de operación, software de aplicación, texto almacenado, y archivos de datos. Esto incluye correo electrónico, bases de datos locales, bases de datos con acceso externo (como la Internet), CD-ROM, medios ópticos, arte clip, imágenes digitales, tecnología de comunicación y tecnologías nuevas según se hagan disponibles. El distrito se reserva el derecho de vigilar toda actividad en los recursos tecnológicos. **POLÍTICA [CQ \(LEGAL/LOCAL/REGLAMENTO\)](#).**

OTRA INFORMACIÓN

Actividad relativa al Asbesto/Aviso

El distrito trabaja con diligencia para continuar en cumplimiento con las leyes federales y estatales sobre el asbesto en los edificios escolares. Se dispone del plan de control de asbesto del distrito durante horas hábiles normales, en cada sitio del distrito y en las oficinas administrativas centrales del distrito. Si tiene alguna pregunta o desea estudiar en más detalle el plan del distrito, favor de comunicarse con el coordinador designado de asbesto del distrito, Manuel Rodriguez, al (469) 752-1597, telefax (469) 752-0297 o correo electrónico a manuel.rodriquez@pisd.edu. **POLÍTICA [CKA \(LEGAL\)](#).**

Asignación de clase

Las solicitudes de los padres pidiendo asignaciones de clase recibirán la consideración detenida y oportuna de los administradores escolares. Se tomará en cuenta el balance apropiado entre las necesidades académicas, género, adaptaciones de

comportamiento, estilos de aprendizaje y necesidades especiales del alumno, así como el estilo de enseñanza del maestro.

No se aprobará ningún cambio de asignación si el cambio afectaría la asignación o cambio de asignación de otro alumno. **POLÍTICA [FDB](#) (LEGAL/LOCAL).**

Interrupciones en el aula de clase

No debe interrumpirse sin motivo el día escolar de los alumnos. Por esto, el distrito recomienda las siguientes directrices: Si es necesario que un alumno salga de la escuela durante horas escolares, el padre o tutor legal deberá enviar una nota a la oficina escolar. La nota debe indicar la hora en que se le recogerá al alumno. Para que el maestro permita a un alumno salir de la clase, debe contar con la aprobación de la oficina. A cualquier persona que recoge a un alumno durante el día se le puede pedir presentar su identificación. El alumno debe venir a la oficina para encontrarse con el adulto que le sacará de la escuela.

Cualquier persona que desee comunicarse con el alumno o maestro debe presentarse a la oficina de la escuela. Las solicitudes para que un padre y/u otra persona pueda visitar al salón de clase deben contar con la aprobación previa del maestro y director. Si se ha olvidado un almuerzo, tarea, dinero o útiles, los padres lo deben dejar en la oficina. El personal escolar se encargará de que el alumno reciba los artículos.

El personal escolar solamente entregará mensajes telefónicos de EMERGENCIA. Se deberá concretar por anticipado los planes para después de las clases. Si los padres cambian los arreglos para después de clases, deben enviar un aviso por escrito a la oficina de la escuela. (Si la escuela no tiene un aviso por escrito, el alumno seguirá la rutina normal.)

No se repartirán arreglos de flores, telegramas cantados, globos, etc., durante el día escolar. Si los padres desean hablar con el maestro de su hijo durante el día, deben llamar a la oficina escolar o dejar un mensaje en el correo de voz del maestro. El maestro devolverá la llamada lo antes posible. Se les pide a los padres que entregan a un alumno a la escuela no usar el tiempo de clase para hablar con el maestro de su alumno. **POLÍTICAS [GKC](#) (LEGAL/LOCAL/REGLAMENTO/ANEXO) y [BBE](#) (LOCAL).**

Quejas

La mesa directiva alienta a los alumnos y padres hablar de sus inquietudes y quejas mediante conferencias informales con el maestro, director o administrador apropiado. Para quejas relativas a asunto escolares se debe seguir el proceso a continuación, presentando la queja al nivel más bajo, con el miembro de personal que tiene la autoridad de remediar el presunto problema.

- Nivel Uno: Maestro/Administrador de campus.

- Nivel Dos: Director Ejecutivo de los Servicios de Campus de Primaria o Secundaria.
- Nivel Tres: Superintendente de Escuelas o su representante.
- Nivel Cuatro: Mesa Directiva.

Para detalles sobre las quejas de alumnos/padres, como por ejemplo, calendarios, costos, fechas límites, y procedimientos escritos de queja, favor de consultar la Política [FNG](#) (LOCAL), via la Política en Línea del ISD de Plano en: <http://pol.tasb.org/Home/Index/312>. Para detalles sobre las quejas públicas, favor de consultar la Política [GF](#) (LOCAL), via la [Política en Línea](#) del ISD de Plano. Las cronologías que afectan a este proceso y los formularios de queja están en línea; vea [FNG](#) (ANEXO). **POLÍTICA [FNG](#) (LEGAL/LOCAL/ANEXO)**.

Distribución de materiales escolares y no escolares

Se les permitirá a los alumnos de la escuela primaria repartir materiales 30 minutos antes y después de la jornada escolar en cualquier entrada o salida, y en cualquier área de reunión aprobada por el director. Los alumnos pueden colocar artículos en la mesa de distribución. No se permite el reparto en áreas de enseñanza o pasillos, o en los comedores, durante horas escolares, con la excepción de tres fiestas anuales, que por lo general son la fiesta invernal, la fiesta de San Valentín, y la fiesta del fin de año. En estas fiestas, sí se permite el reparto.

Las políticas sobre el reparto estudiantil por un alumno de la primaria están en las Políticas [FNAA](#) (LOCAL) and [GKD](#) (LOCAL) del ISD de Plano.

Los alumnos de la secundaria/preparatoria pueden repartir materiales 30 minutos antes y después de clases, en cualquier entrada o salida, y desde la mesa de distribución. Además, los alumnos de la secundaria/preparatoria pueden repartir materiales en los pasillos durante momentos no educativos y en los comedores durante horas de almuerzo y no académicos.

Tanto al nivel de primaria como de secundaria/preparatoria, los directores podrán desarrollar otras restricciones razonables con respecto a la hora, lugar y manera en que se reparten materiales en las áreas designadas por el director.

Plano ISD limita el acceso a la propiedad escolar de cualquier adulto no relacionado con la escuela, incluso padres y terceros. Como resultado, el reparto por un adulto no relacionado con la escuela amerita lineamientos diferentes, conforme a la Política [GKD](#) (LOCAL). En esta política se aplican las siguientes directrices.

Reparto a un Alumno, por un Adulto Ajeno a la Escuela:

- Los materiales requieren de aprobación previa,

- Pueden repartirse en conformidad con la [GKD](#) (LOCAL),
- El contenido del material está sujeto a las limitaciones indicadas en la política.

Reparto a un Adulto Ajeno a la Escuela por un Adulto Ajeno a la Escuela:

- No requiere de aprobación previa,
- Pueden repartirse en conformidad con la [GKD](#) (LOCAL),
- El contenido del material está sujeto a las limitaciones indicadas en la política.

POLÍTICAS [FNAA](#) (LEGAL/LOCAL/ANEXO), [GKD](#) (LEGAL/LOCAL/ANEXO) y [GKDA](#) (LEGAL).

Igual oportunidad de educación y Declaración de no discriminación

En sus esfuerzos por fomentar la no discriminación, y en conformidad con la ley, el ISD de Plano no discrimina por motivo de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad, o cualquier otro motivo prohibido por la ley, en el suministro de servicios, actividades y programas educativos, y provee acceso equitativo a los Boy Scouts u otros grupos de juventud designados, en conformidad con el título VI del Acta de Derechos civiles de 1964, modificada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y Título II de la Ley de Americanos Discapacitados del 1990 (ADA), modificada, el cual incorpora y amplía los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973, modificada; y la Ley de Boy Scouts.

Se ha designado a los siguientes representantes distritales para que coordinen el cumplimiento con estos requisitos legales:

- Coordinador de Título IX, para inquietudes sobre la discriminación por motivo de sexo, incluido el acoso sexual o acoso por motivo de género: Katie Flores, Coordinadora de Servicios para Alumnos y Familias, 2700 W. 15th Street, Plano, TX, (469) 752-8231.
- Coordinador de la Sección 504, para cualquier asunto relacionado a la discriminación por motivo de discapacidad: Sharon Bradley, Directora de Servicios Sociales y de la Familia, 1517 Avenue H, Plano, TX, (469) 752-5795.
- Cualquier otra cuestión relacionada a la discriminación: Superintendente, Sara Bonser, 2700 W. 15th Street, Plano, TX, (469) 752-8100.

CÓD. DE PRÁCT. Y REM. CIV. 106.001 y POLÍTICAS [FB](#) (LEGAL/LOCAL/ANEXOS), [FFH](#) (LEGAL/LOCAL/ANEXO/REGLAMENTO) y [GKD](#) (LEGAL/LOCAL/ANEXO).

Políticas económicas

El distrito puede cobrar derechos según se desglosa en la Política [FP](#) (LEGAL/LOCAL). De manera individual y bajo recibo por el distrito de prueba fiable de que un alumno y su padre/tutor no puede pagar un pago o depósito exigido por la escuela, se podrá dispensar de dicho pago o depósito. Debe presentarse la prueba de incapacidad de

pago al director apropiado para su estudio y determinación sobre el derecho a una exención de pago. **POLÍTICA [FP](#) (LEGAL/LOCAL).**

Pagos por cheque/Transferencia electrónica de fondos

El ISD de Plano solamente acepta cheques pre-impresos. Todo cheque deberá llevar impreso el nombre, dirección, número de cheque y microcodificación correctos. Los padres deben incluir en la sección de memo del cheque el número de carné (ID) estudiantil. Para poderlos procesar, deben girarse los cheques con tinta negra.

Si realiza su pago al ISD de Plano con cheque, es posible que su cheque sea convertido en una transferencia electrónica de fondos. Al decir “transferencia electrónica de fondos”, nos referimos al proceso por el cual solicitamos a su entidad financiera transferir fondos de su cuenta a la nuestra, en lugar de procesar su cheque. El envío de un cheque completado constituye permiso por la persona que lo gira, para que utilicemos la información de cuenta que aparece en el cheque para realizar una transferencia electrónica de fondos de esa cuenta por el mismo valor que el cheque y la cuota incurrida. Si por razones técnicas u otras no se puede procesar la transferencia electrónica de fondos, se procesará un documento de reemplazo por imagen, giro o una copia de su cheque.

Política sobre cheques girados sin fondos

Se envía los cheques sin fondos a Paytek, una empresa de recuperación de cheques que procesa todos los cheques sin fondos girados al ISD de Plano. En el caso de que un cheque girado a un campus, club u organización del Plano ISD, es devuelto por el banco sin pagarse, el Plano ISD o su agente volverá a depositar su cheque electrónicamente. Además, se entiende y acepta que Paytek puede cobrar electrónicamente una cuota por el cheque girado sin fondos, según permite la ley estatal. El uso de un cheque para realizar un pago constituye **reconocimiento y aceptación** suya de esta política y sus condiciones.

El ISD de Plano no aceptará ningún cheque girado por una persona cuyo historial incluye:

- Un cheque devuelto por \$200 o más;
- Han regresado tres o más cheques de la persona que los gira (sin importar el monto);*
- La persona ha girado un cheque no cobrable (sin importar el monto); o
- Cheque sin fondos girado al programa PASAR o a los programas de Temprana Edad (sin importar el monto).*

* Favor de notar que PASAR y los programas de Temprana Edad dejarán de aceptar cheques para la cuenta de un alumno después de tan sólo un cheque devuelto, en lugar de tres, como se indica arriba.

Si tienen preguntas sobre sus cheques devueltos los interesados pueden comunicarse con Paytek al 800-641-9998.

Opciones de pago por Internet

- Los pagos para PASAR (cuidado de después de clases) se hacen en Internet a través del [Portal de Padres](#). El sistema de pagos en línea únicamente reconoce a los padres que son clientes designados por PASAR como económicamente responsables, permitiéndoles hacer los pagos en Internet. Es obligatorio hacer cualquier pago para el programa PASAR en línea.
- Los pagos para la Escuela de Verano y la Escuela Nocturna se hacen en línea a través del [Portal de Padres](#).
- PayPAMS — [PayPAMS](#) es una opción de pagos en Internet para:
 - Adventure Camp,
 - Exámenes de AP
 - Acondicionamiento deportivo en el verano,
 - Pagos de banda — solamente el campus,
 - Pagos de usuario para instrumentos de banda,
 - Pagos de coro,
 - Pagos de *drill team*,
 - Programa de temprana edad,
 - Servicio de autobús pagado (*fare busing*)
 - Servicio alimenticio (comidas escolares),
 - Pagos de la Academia Gateway,
 - *Cheerleaders* de escuela secundaria/preparatoria,
 - Pagos de International Baccalaureate,
 - *Cheerleaders* de escuela media,
 - Campamento de banda de escuela media,
 - Campamento de orquesta de escuela media,
 - Educación física fuera de campus,

- Pagos de orquesta — solamente el campus,
- Pagos de usuario para instrumentos de orquesta,
- Pagos para participación en oratoria,
- Pagos para el campamento de teatro,
- Pagos para participación en teatro,
- Cursos de matrícula dual de UNT.

Pueden hacerse los pagos con tarjetas de crédito o débito, incluyendo MasterCard, VISA o Discover. El sitio www.pisd.edu/parents/paypams provee información sobre PayPAMS, y uno puede inscribirse en www.paypams.com.

Durante el año escolar 2018-2019, el pago de costos estudiantiles cambiará de PayPams al Portal de Padres. El distrito informará a los padres a través de los patrocinadores de las varias actividades, en cuanto los pagos de costos estudiantiles específicos pasa al Portal de Padres para ser procesados.

Servicios alimenticios y de nutrición (FANS)

El ISD de Plano participa en los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares, bajo la dirección del Departamento de Agricultura de los Estado Unidos (USDA). Varias de las escuelas participan en el Programa de desayuno gratis universal (gratis para todos los alumnos). Pregunte a su campus si se ofrece. El distrito emplea el enfoque de planificación de menú basado en los alimentos, para el desayuno y el almuerzo. El almuerzo consiste de cinco grupos, que son: carne/alternativa a la carta, granos, frutas, vegetales y leche. Una comida reembolsable consiste de tres artículos de los cinco grupos mencionados anteriormente, uno de los cuales tiene que ser una media taza de fruta o vegetal. El desayuno (en los lugares que sirven), incluirá por lo menos tres opciones de los cinco grupos alimenticios, una de las cuales tiene que ser una media taza de fruta. Si no se cumple los requisitos mínimos para una comida reembolsable, se cobrarán precios a la carta.

Se vende bocaditos nutritivos a la carta en conformidad con las políticas de Smart Snacks in School (Bocaditos inteligentes en la escuela) de la USDA y del Departamento de Agricultura de Texas (TDA). Todos los distritos que participan en los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares deberán obedecer las políticas de la TDA y de Smart Snacks in School de la USDA. Cualquier alimento vendido en las escuelas debe satisfacer los estándares nutricionales. Los menús y precios de las comidas están en el sitio web del ISD de Plano:

https://www.pisd.edu/Menus_Nutritional_Information.

En todos los comedores FANS se utiliza un sistema automático de punto de venta. Para los desayunos, almuerzos, bocaditos y artículos a la carta, se aceptan pagos anticipados por Internet mediante el sistema [PayPAMS](#) . PayPAMS permite a los padres/tutores hacer pagos a la cuenta alimenticia de su hijo con tarjeta de crédito y también les permite ver la actividad en la cuenta alimenticia de su hijo, sin costo para el padre/tutor. Los padres pueden encontrar el enlace de [PayPAMS](#) en el sitio web de PISD: www.pisd.edu.

Solicitudes para Comidas Sin Costo y a Precio Reducido

Para facilitar el proceso de solicitar las comidas, recomendamos a los padres presentar por Internet la solicitud para comidas sin costo o a precio reducido, en el siguiente sitio web del ISD de Plano: https://www.pisd.edu/Free_Reduced_Meal. Las solicitudes para comidas sin costo o a precio reducido están disponibles a petición en cualquier sitio de campus y en la oficina del departamento de Servicios Alimenticios y de Nutrición, ubicada en 6600 Alma Drive, Plano, TX 75023. Se procesan las solicitudes en conformidad con las directrices de la USDA. La información acerca de la participación de un alumno es confidencial. Sin embargo, es posible que se pueda hacer una divulgación a una agencia sobre el derecho de un alumno, sin aviso previo. Para información sobre comidas gratis y a precio reducido, y para preguntas sobre información confidencial sobre el derecho a los mismos, envíe un correo electrónico a mealprograms@pisd.edu.

Directrices sobre el cargo a la cuenta de comidas no pagadas - Notificación a los padres [VEA EL ANEXO EN LA PARTE DE ATRÁS DE LA GUÍA]

~~La meta del programa de desayunos y almuerzos escolares del ISD de Plano es de proveer comidas saludables a los alumnos durante el día escolar. A fin de servir comidas saludables y de alta calidad a todos los alumnos, debemos garantizarnos de estar seguros económicamente. Ya que los padres juegan un papel clave en este esfuerzo, queremos compartir con todos los padres las Directrices sobre el cargo a la cuenta de comidas no pagadas, vigente el 1 de julio de 2018.~~

Procedimientos para alumnos con cargos por comidas no pagados

~~Las familias deben proveer un desayuno o almuerzo, o proveer a su hijo dinero en efectivo o depositado a la cuenta alimenticia de su alumno para comprar comidas escolares. Los padres pueden ver los saldos de las cuentas de comida en Internet, a través de PayPams (<https://paypams.com/HomePage.aspx>)~~

- ~~1. Se le permite al alumno cobrar hasta dos desayunos reembolsables y dos almuerzos reembolsables (donde se sirvan). Una vez que un alumno incurre estos cargos, se iniciará la comunicación con los padres/tutores.
 - ~~a. Cada semana, cuando un alumno tiene una deuda de más de \$5.00, se hace una llamada telefónica automatizada a los padres/tutores.~~~~

- b. ~~Cuando el alumno tiene una deuda de más de \$5.00, se enviará un aviso por correo electrónico a los padres/tutores.~~
- 2. ~~Con la excepción de bocaditos y bebidas a la carta envasados, no se quitará ningún otro artículo de comida de la bandeja de un alumno, y se cargará estos artículos a su cuenta.~~
- 3. ~~Los padres/tutores pueden hacer pagos a las cuentas estudiantiles a través del sistema de pagos en línea o en persona, en el campus.~~
 - e. ~~Para pagos en línea, vaya a: <https://paypams.com/HomePage.aspx>.~~
 - d. ~~Para acceso a la Solicitud para comidas gratis y a precio reducido, vaya a: https://www.pisd.edu/Free_Reduced_Meal.~~
 - e. ~~Para preguntas o indagaciones sobre los planes de pago, comuníquese con el gerente de los servicios alimenticios y de nutrición del campus.~~
- 4. ~~Hay recursos comunitarios disponibles para ayudar a las familias en Internet: https://www.pisd.edu/cms/lib/TX02215173/Centricity/Domain/307/Community_Resources2017.pdf.~~

~~En conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y las políticas sobre derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE UU, se prohíbe a la USDA, sus agencias, dependencias y empleados, y las instituciones que participan en o aplican programas de la USDA, discriminar por motivo de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o retaliación por actividad de derechos civiles anterior, en cualquier programa o actividad que se realice o es financiado por la USDA. Personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para la información del programa (ej., Braille, letras grandes, grabación en audio, Lenguaje Americano de Señas, etc.) deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde presentaron la solicitud de beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión, al (800) 877-8339. Además, puede disponerse de información del programa en otros idiomas aparte del inglés.~~

~~Para presentar una queja de discriminación, llene el formulario de denuncia de discriminación, *USDA Program Discrimination Complaint Form, (AD-3027)*, publicado en línea en http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, o en cualquier oficina de la USDA, o escriba una carta dirigida a la USDA, incluyendo en la carta toda la información que pide el formulario. Para pedir una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Presente el formulario cumplimentado o la carta a la USDA por: (1) correo postal: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2)~~

telefax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución provee igualdad de oportunidades. ~~POLÍTICAS [CO \(LEGAL/LOCAL\)](#), [COB \(LEGAL\)](#) y [FFA \(LEGAL/LOCAL\)](#).~~

Recursos didácticos

Todos los materiales didácticos, incluyendo los materiales didácticos electrónicos, al grado en que existe un acuerdo aplicable de licencia de uso, que se ha comprado para el distrito en conformidad con el Capítulo 31 del Cód. de Educ. de Texas son la propiedad del distrito. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 31.001, .102(a)-(b) y POLÍTICA [CMD \(LEGAL\)](#).**

Para cada asignatura o clase se provee a los alumnos, sin costo, libros escolares y otros recursos didácticos o tecnológicos aprobados por el distrito. Los alumnos deben forrar los libros según las instrucciones del maestro, y los deben tratar con cuidado. Puede también proveerse a los alumnos libros escolares electrónicos y equipo tecnológico, dependiendo del curso y los objetivos del curso. Un alumno que recibe un artículo dañado debe reportar el daño al maestro en el momento de expedirse el artículo. Esto incluye la devolución de los materiales didácticos escolar al distrito al final del período o año académico, o cuando el alumno se retira del distrito. Cualquier alumno que no devuelve un artículo en condición aceptable pierde el derecho a libros escolares y equipo tecnológico gratuitos hasta que no se devuelve el artículo o el padre pague el mismo. sin embargo, se le proveerá al alumno los recursos y equipo educativos necesarios para uso en la escuela durante el día escolar.

Los alumnos, padres, o tutores son responsables de:

- Mantener siempre cubiertos a los libros escolares,
- Garantizar el uso y cuidado correctos de todos los materiales didácticos,
- Devolver los materiales didácticos en condición aceptable al final del año escolar o al final del curso, o cuando se retira el alumno, según sea el caso.
- Cada alumno o su padre o tutor, será responsable ante el maestro por cualquier material didáctico o equipo tecnológico que el alumno no regresa en condición aceptable. Cualquier alumno que no devuelve todos los materiales didácticos y equipo tecnológico en condición aceptable pierde el derecho de recibir materiales didácticos y equipo tecnológico gratis hasta no devolverse en condición aceptable el artículo emitido anteriormente pero no devuelto en condición aceptable, o hasta que el alumno, su padre o tutor no pague el daños por el mismo. Se le proveerá al alumno los recursos y el equipo educativos necesarios para uso en la escuela durante el día escolar.

De manera individual y bajo recibo por el distrito de prueba fiable de que un alumno y su padre/tutor no puede pagar un pago o depósito exigido por la escuela, se podrá

dispensar de dicho pago o depósito. Debe presentarse la prueba de incapacidad de pago al director apropiado para su estudio y determinación sobre el derecho a una exención de pago.

No se permite escribir en, o marcar, los materiales didácticos no consumibles. Cualquier mal uso de los materiales didácticos por una falta de atención o descuido puede considerarse como motivo por cobrar al alumno una multa por los materiales didácticos escolar.

El Estado de Texas provee materiales didácticos al ISD de Plano según las cifras de población. El ISD de Plano no puede suministrar materiales didácticos adicionales a los alumnos para usar en casa, a menos que sea especificado para el alumno conforme a la ley de Educación de Personas con Discapacidades 2004 o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Pueden comprarse materiales didácticos adicionales directamente de la casa editorial. Cada campus escolar es responsable por su propio inventario de materiales didácticos al final del año escolar. **POLÍTICAS [CMD \(LEGAL\)](#) y [FP \(LEGAL/LOCAL\)](#).**

Acceso de los padres

Un padre tiene el derecho de estudiar cualquier material y recurso didáctico utilizado en el aula del alumno de dicho padre, y de estudiar cada examen que se aplique al alumno. El distrito hará disponible para la revisión de los padres, todo material de enseñanza y exámenes, y podrá especificar horas razonables para la revisión.

POLÍTICAS [EF \(LEGAL\)](#), [EIAA \(LOCAL\)](#), [EIB \(LOCAL\)](#) y [FL \(LEGAL/LOCAL/ANEXO\)](#).

Participación de los padres

A los padres y miembros de la comunidad se les anima e invita a participar en la determinación de metas y objetivos educativos que cumplirán las necesidades de los alumnos en el distrito. La mesa directiva reconoce que tanto la experiencia como la investigación nos indican que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y estrecha colaboración entre el hogar y la escuela. Su participación en esta colaboración podría incluir:

- Alentar a su hijo a asignar una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que provee la escuela.
- Asegurar que su hijo complete todas las tareas escolares de casa y proyectos especiales y llega a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.

- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluyendo los programas especiales, que se ofrece en el distrito.
- Hablar con el consejero o director escolar sobre cualquier pregunta que tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su alumno.
- Estudiar con su hijo los requisitos y las opciones de graduación, tanto cuando si alumno está en la escuela media y también cuando ya está matriculado en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario.
- Presentarse a las conferencias programadas y pedir conferencias adicionales según sea necesario.
- Ofrecer sus servicios de voluntario escolar.

La Mesa Directiva reconoce que las asociaciones de padres, clubes *booster*, SBICs, DBIC, comités consultores del distrito, y organizaciones auxiliares, son medios por los que el personal, los padres y otros miembros de la comunidad del distrito pueden reforzar sus enlaces con la escuela y el distrito y trabajar para mejorar el progreso educativo de todos los alumnos. En la Política [GE](#) (LOCAL) se provee directrices específicas sobre la recaudación de fondos del ISD de Plano y la UIL. Se recomienda que los integrantes del club Booster se familiaricen con las disposiciones de esta política. **POLÍTICAS [GE](#) (LEGAL/LOCAL) y [FJ](#) (REGLAMENTO).**

Asociación de Padres y maestros (PTA)

La organización de padres para el distrito será la Asociación de Padres y Maestros (PTA, por su sigla en inglés). La PTA es un colaborador nacional de educación pública, que forja una relación más estrecha entre el hogar y la escuela, para que cooperen en la educación de los niños y juventud. Se invita a los padres de familia, ciudadanos corporativos, personas particulares y alumnos unirse a la PTA. Les invitamos comprometerse con la PTA de Plano en apoyo del distrito y para apoyar a los padres de sirven de voluntarios para mejorar básicamente la educación de cada alumno. La PTA proporciona el entrenamiento de liderazgo, seguro de responsabilidad, y capacitación de los padres y ayuda para las organizaciones de padres, que ayudarán a la Mesa Directiva a reforzar las conexiones con los padres y la comunidad. Todos los clubes y organizaciones de padres/la ciudadanía que operan dentro de las escuelas operarán en conformidad con la política para grupos locales. **POLÍTICA [GE](#) (LOCAL).**

Para servir de voluntario en cualquier escuela del ISD de Plano, los padres deben llenar una solicitud de voluntario que puede encontrarse por Internet en:

<https://www.pisd.edu/volunteer>.

Fiestas

En todas las escuelas, se permite planificar tres fiestas por año para el día escolar. Los directores determinarán para cuándo se programarán estas fiestas. Se recomienda programar las fiestas para antes de las vacaciones de invierno, el Día de San Valentín y al final de año escolar. Los padres voluntarios de aula designados por la PTA planifican las actividades en colaboración con los maestros y/o el director.

Plan de control de plagas

El distrito está obligado a seguir procedimientos de control integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés), para controlar plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y eficaces para controlar plagas, incluyendo una variedad de medidas de control no químicos, a veces es necesario usar pesticidas para mantener adecuadamente el control de plagas y proveer un ambiente escolar seguro y libre de plagas.

Toda pesticida está registrada por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos para su uso destinado y solamente las aplican personas acreditadas para hacerlo. Excepto en situaciones de emergencia, se colocarán anuncios 48 horas antes de realizar la aplicación. Se dará aviso de las aplicaciones al aire libre en el momento de realizarse el tratamiento. Los padres que tienen preguntas adicionales o desean ser notificados previo a la aplicación de pesticidas dentro de la zona escolar asignada de su hijo pueden comunicarse con el coordinador distrital de IPM, Manuel Rodriguez, al (469) 752-1597, telefax (469) 752-0297 o correo electrónico manuel.rodriguez@pisd.edu. **POLÍTICA [CLB](#) (LEGAL/LOCAL).**

Comités de mejoramiento a nivel escolar – SBIC

El ISD de Plano ha sido reconocido por mucho tiempo como un distrito visionario. El distrito cree que toma una combinación de personal bien entrenado, padres que prestan apoyo, y líderes empresariales y cívicos, para crear un programa educativo fuerte.

Padres, maestros, líderes empresariales y cívicos del ISD de Plano han servido en los Comités de Mejoramiento a Nivel Escolar (SBIC, por su sigla en inglés) en cada uno de los campus del distrito. Los comités incluyen representantes de la comunidad empresarial que trabajan con los maestros, padres y otros miembros de la comunidad para analizar los datos de exámenes estudiantiles y desarrollar metas que afectaran el rendimiento estudiantil de forma positiva.

Además del proceso de mejoramiento a nivel escolar, el Comité de Mejoramiento a Nivel de Distrito ha tomado muy en serio el reto de desarrollar y perfeccionar el plan de mejoramiento distrital. Equipos de personal han revisado y modificado muchos aspectos de la planificación y control del plan de estudios, el desarrollo profesional, la

planificación y organización a largo plazo. Para mayor información sobre el proceso de SBIC, comuníquese con su director escolar. **POLÍTICAS [BQ](#), [BQA](#) y [BQB](#) (LEGAL/LOCAL).**

Útiles escolares

Cada año el distrito escolar publica en el sitio web distrital, en <https://www.pisd.edu/supplies>, una lista de materiales escolares para los alumnos de las escuelas primarias. Durante la primer semana de clases los alumnos de la secundaria/preparatoria reciben información de su maestro sobre los útiles escolares necesarias. Los alumnos no deben traer útiles que no están en la lista a menos que el maestro lo requiera. Es posible que los alumnos tengan que reabastecer los útiles durante el año. Los juguetes, patines, o monopatines de cualquier clase no son útiles escolares. De manera individual y bajo recibo por el distrito de prueba fiable de que un alumno y su padre/tutor no puede pagar los materiales escolares mencionados anteriormente, se podrá dispensar con el requisito. Debe presentarse la prueba de incapacidad de pago al director apropiado para su estudio y determinación sobre el derecho a una exención. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 11.158 y POLÍTICA [FP](#) (LEGAL/LOCAL).**

Acceso a los registros estudiantiles

El ISD de Plano lleva los registros académicos generales que requiere la ley. El distrito pone a la disposición de los padres y tutores legales la información relativa a un menor que esté matriculado en la escuela. A menos que los derechos de los padres se han extinguido o limitado por orden judicial, cada padre o tutor legal tiene acceso a los registros hasta que cumple el alumno los 18 años de edad (o asiste a una institución de educación pos secundaria, o ya no es dependiente para efectos tributarios). A partir de ese momento, solamente el alumno tiene acceso a sus registros.

Los padres, tutores, alumnos (según se explica anteriormente) y los funcionarios escolares que tienen un interés educativo legítimo, son las únicas personas que tienen acceso a los registros del alumno. El distrito también envía los registros académicos (incluyendo los de educación especial), bajo solicitud, a las escuelas donde un alumno busca matricularse. Existen ciertas otras excepciones bajo las cuales el distrito puede divulgar los registros educativos sin consentimiento, incluyendo a funcionarios de distintas agencias gubernamentales y proveedores de servicios para menores.

Bajo petición, se puede estudiar los registros durante horas hábiles. Para revisar el registro de su hijo, un padre debe comunicarse con el director de la escuela. Si después de revisar el registro, un padre o alumno cree que el contenido incluye información incorrecta o engañosa, el padre o alumno podrá solicitar una audiencia informal para que la persona tenga el derecho de objetar al contenido del registro. Para esta audiencia, debe comunicarse con el director.

Después de seguir los procedimientos administrativos de acuerdo a la política de la mesa directiva, el padre, tutor o alumno tiene el derecho de presentar una queja si siente que el distrito no ha cumplido con la ley sobre los registros estudiantiles.

El distrito cumplirá con todas las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia del 1974 ("FERPA"). Los registros cumulativos están disponibles a los padres, tutores legales o alumnos que tengan derecho de pedirlos, si se solicitan por escrito al director de la escuela. El director o consejero estará presente para explicar el registro y para contestar cualquier pregunta. Se preservará la naturaleza confidencial de los registros del alumno en todo momento. El uso de los registros se limita solamente a las oficinas del superintendente, del director escolar, del consejero, u en otras áreas restringidas designadas por el director. No se sacará de la escuela a la copia original de los registros, o de cualquier otro documento que contienen los registros cumulativos. Los padres pueden solicitar información acerca de cualquier política estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas por ley federal o estatal, o por el distrito.

El distrito puede pedir historiales académicos (*transcripts*) y/o cualquier otro registro, según se define bajo FERPA, de las escuelas anteriores de los alumnos que se transfieren a escuelas del ISD de Plano; sin embargo, la última responsabilidad por obtener los registros de la escuela originaria es del padre/tutor legal o alumno (si tiene 18 años o más).

Algunos datos se consideran como datos de directorio, y se pueden divulgar a cualquier persona sin consentimiento a menos que el padre o alumno objete su divulgación por escrito dentro de 10 días después de publicarse este aviso. Como ejemplos de datos de directorio se incluyen:

- Nombre del alumno,
- Fotografía,
- Fecha y lugar de nacimiento,
- Campo principal de estudios,
- Títulos, honores y premios recibidos,
- Fechas de asistencia,
- Grado académico,
- Instituto educativo a la que asistió más recientemente,
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos,
- Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos.

Cualquier objeción a la divulgación total o parcial de los datos de directorio debe hacerse por escrito (vea el formulario de firmas en el [Portal de Padres](#)), y entregarse al director de la escuela donde estudia el alumno. Se dispone de copias de la política

distrital sobre los registros estudiantiles en cada campus escolar del distrito, en las oficinas administrativas del distrito y en la Política en Línea en:

<http://pol.tasb.org/Home/Index/312>. **POLÍTICAS [EF \(LEGAL\)](#), [EKB \(LEGAL\)](#) y [FL \(LOCAL/LEGAL\)](#).**

Transporte

El ISD de Plano provee transporte para todos los alumnos que reúnen los requisitos establecidos por la TEA (Agencia de Educación de Texas). Solamente se hace excepción para aquellas rutas que han sido designados de “transporte especial temporal” por la directiva escolar. Bajo ciertas circunstancias, el distrito podrá ofrecer un servicio de autobús pagado (fare busing) para los alumnos que viven dentro del radio de dos millas de la escuela y dentro de la zona de asistencia del alumno. El distrito cobrará una cuota en base a la lista aprobada por la Mesa Directiva.

Cerca de la primera semana de agosto, se ofrecerá en Internet información sobre rutas del nuevo año escolar. Vaya a <https://www.pisd.edu/transportation> y seleccione “*Route Finder*” (buscador de rutas). Ingrese el domicilio de su alumno y el de su escuela propia, y haga clic en “*Search*” (buscar.) Si su domicilio califica para recibir el servicio de autobús, aparecerá información sobre las paradas de autobús y los horarios.

Todos los alumnos que usan el transporte deberán cumplir con un alto estándar de conducta. Para la seguridad de todos los alumnos, se espera un comportamiento apropiado, según se explica en el [Código de Conducta Estudiantil](#).

Para poder aprovechar esta conveniencia, los alumnos deben acatar las normas y procesos establecidos. Cualquier alumno que desobedece los procedimientos de transporte estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el [Código de Conducta Estudiantil](#). Esto incluye cualquier mala conducta en el autobús o en cualquier tipo de transporte patrocinado por el ISD de Plano. Cuando los alumnos están implicados en infracciones disciplinarias (incluyendo pero sin limitarse a: pelear, comer o beber, nivel excesivo de ruido, estar salidos por las ventanas, usar lenguaje inapropiado, no quedarse en el asiento, no usar el cinturón de seguridad (de haber), actos de desafío, destrucción de la propiedad, falta de respeto hacia el conductor u otros alumnos, tirar basura, etc.), se tomará medidas disciplinarias. Puede suspender o revocarse el privilegio de viajar en un vehículo del distrito, incluso en un autobús escolar.

El Código de Trans. de Tex. Fracción 547.701(e) dicta que todo autobús escolar nuevo del año 2018 que un distrito escolar compra en o después del 1 de septiembre de 2017 debe incorporar cinturones de asiento de tres puntos. Los alumnos que viajan en los autobuses escolares del ISD de Plano obligatoriamente usarán los cinturones de seguridad, si el autobús está equipado con cinturones para cada pasajero. El

Departamento de Transporte del ISD de Plano puede remitir a la administración del campus a cualquier alumno que se niega a usar un cinturón de seguridad, para que la administración tome medidas adicionales. **POLÍTICA [CNC](#) (LEGAL).**

Si los alumnos calificados no planean viajar en el autobús después de clases, la oficina escolar debe contar con una nota del padre. Todas las prácticas y procedimientos del Departamento de Transporte del ISD de Plano cumplen las directrices de la Agencia de Educación de Texas. Los padres no deberán pedir que el alumno viaje a casa con otro alumno, en otro autobús. Si los padres tienen una emergencia y no pueden estar en la parada, deberán hacer arreglos para que otro adulto esté en la parada para recibir al alumno. Los alumnos deben estar en su parada de autobús designada diez minutos antes de la hora de la llegada para poder abordar el autobús a tiempo.

Un padre o tutor también puede designar el hogar de un abuelo o guardería autorizado como el domicilio de transporte, siempre que la dirección física de dichos lugar cumpla el criterio de 2 millas para servicio de autobús y es establecida como una parada de autobús actual dentro de los linderos de la escuela donde estudia el alumno. Puede dirigirse cualquier pregunta sobre la aplicación de esta ley y las prácticas del distrito al Departamento de Transporte del ISD de Plano, al (469) 752-0780.

La Fracc. 34.0021 del Cód. de Educ. de Texas obliga a los distritos realizar un entrenamiento de evacuación de emergencia de los autobuses escolares, tanto para los alumnos como para los maestros. El personal de Servicios de Transporte realizará los simulacros. **POLÍTICAS [CNA](#) (LEGAL/LOCAL), [CNC](#) (LEGAL) y [FOA](#) (LEGAL).**

Máquinas expendedoras

El Distrito ha adoptado políticas e implementado procedimientos para cumplir con las directrices estatales y federales de servicios alimenticios sobre la restricción de acceso estudiantil a máquinas expendedoras y agencias. Para más información sobre estas políticas y directrices, visite: <http://www.fns.usda.gov/healthierschoolday/tools-schools-focusing-smart-snacks>. **POLÍTICAS [CO](#) (LEGAL) y [FFA](#) (LEGAL).**

Sistema de control de visitantes

El ISD de Plano utiliza un sistema de control de visitantes en todos los campus e instalaciones. La política del distrito requiere que un visitante presente una identificación con foto emitida por el gobierno cuando entra al campus o la instalación. El sistema de control de visitantes registra la visitante de esa persona en ese lugar, crea un gafete temporal con la foto del visitante, y consulta una base de datos nacional para determinar si la persona es un ofensor sexual registrado. El sistema de control de visitantes es un modo conveniente y eficaz de rastrear los visitantes a los edificios del ISD de Plano, protegiendo a los alumnos contra posibles depredadores. **POLÍTICAS [GKA](#) (LEGAL/LOCAL) y [GKC](#) (LEGAL/LOCAL).**

Seguro voluntario contra accidentes estudiantiles

Puede compararse un seguro estudiantil a través de la empresa Markel Insurance Company. Los padres pueden matricular a los alumnos en un seguro de accidentes voluntario, usando el proceso de matrícula en línea. Markel tiene un sitio web dedicado y seguro de inscripción en <http://markel.sevencorners.com>. Se dispone de cobertura para accidentes que ocurren durante el día escolar solamente o las 24 horas. Los padres tienen la responsabilidad de matricular el alumno y pagar la prima anual entera.

Los padres también se pueden comunicar con Markel al 1-877-444-5014 para pedir detalles sobre obtener un formulario de matrícula.

Solicitud por Internet para voluntarios

La excelencia en la educación se logra mejor a través de una visión compartida y esfuerzos cooperativos de los alumnos, las familias, el personal y la comunidad. Las escuelas de Plano se benefician de la participación activa de los padres y la comunidad en el aula, en los paseos escolares, en los eventos especiales y más.

En un esfuerzo por crear un ambiente seguro para los alumnos y en conformidad con el Código de Educación de Texas, el ISD de Plano pedirá una verificación de antecedentes penales de los posibles voluntarios que trabajarán con los alumnos, incluidos entre otros: consejeros de campamento, mentores, tutores, patrocinadores de paseos escolares, patrocinadores de paseos de un día a otro, cualquier voluntario que tendrá acceso a los datos estudiantiles y los voluntarios que trabajan con los alumnos de manera regular. Para servir de voluntario en cualquier actividad de campus, una persona debe llenar la solicitud de voluntario del sitio web distrital, en:

<https://www.pisd.edu/volunteer>. Las personas no podrán empezar su servicio voluntario hasta no ser aprobados tras la verificación de antecedentes penales. En ciertos casos, es posible que se requiera huellas digitales. **POLÍTICA [GKG](#) (LEGAL)**.

ENMIENDA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DERECHOS ESTUDIANTILES

El PPRA ofrece a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, recopilación de datos para efectos de comercialización y ciertos exámenes físicos. Éstos incluyen el derecho a:

- Consentimiento antes de requerir a los alumnos someterse a una encuesta relativa a una o más de las siguientes áreas protegidas (“Encuesta sobre información protegida”) si la encuesta es financiada en parte o total por un programa del Departamento de Educación de EEUU (USDOE):
 1. Las afiliaciones o creencias políticas del alumno o su(s) padre(s);
 2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o su familia;
 3. Comportamiento o actitudes del sexo;

4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminante, o degradante;
 5. Valoraciones críticas de terceros con quienes las personas que responden tienen una relación familiar estrecha.
 6. Relaciones reconocidas como de privilegio legal, tales como de abogados, doctores, o ministros;
 7. Prácticas, afiliaciones, o creencias religiosas del alumno o de los padres; o
 8. Ingresos, aparte de lo que exige la ley para determinar la elegibilidad para un programa.
- Recibir aviso y tener la oportunidad de negar la participación del alumno en:
 1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar el financiamiento;
 2. Cualquier examen físico o prueba de detección invasivo y no urgente requerido como una condición para asistir a la escuela, realizado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un alumno, a excepción de las pruebas de detección de audición, visión y escoliosis o cualquier examen físico o prueba de detección permitido o necesario por ley estatal;
 3. Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de datos personales obtenidos de los alumnos para comercializar, vender o de otra manera diseminar la información a terceros.
 - Inspeccionar, bajo petición y antes de su aplicación o uso:
 1. Encuestas de información estudiantil protegida;
 2. Los instrumentos empleados para recopilar los datos personales de los alumnos por cualquier efecto antemencionado de comercialización, venta, o de distribución; y
 3. Material educativo usado como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos pasan de los padres al alumno cuando este cumple 18 años de edad o si es un menor emancipado según la ley estatal.

El ISD de Plano, en colaboración con los padres, ha desarrollado y adoptado políticas sobre estos derechos así como arreglos para proteger la privacidad estudiantil en la aplicación de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de datos personales para la comercialización, ventas u otros fines de distribución. El ISD de Plano notificará a los padres sobre estas políticas directamente por lo menos una vez al año, al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio fundamental. El ISD de Plano también notificar de manera directa, como por el servicio postal o correo electrónico, a los padres de los alumnos programados para participar en las actividades o encuestas específicas que siguen, dándoles oportunidad de elegir no permitir a su hijo participar en la actividad o encuestas específica. El ISD de Plano dará este aviso a los padres al principio del año escolar si para entonces el distrito ha

identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas. Para las encuestas y actividades programados después de empezar el año escolar, se les dará aviso razonable a los padres de las actividades y encuestas indicadas a continuación y se les ofrecerá la oportunidad de negar la participación de su hijo en tales actividades y encuestas. Se les ofrecerá también a los padres la oportunidad de revisar cualquier encuestas pertinente. A continuación aparece una lista de las actividades y encuestas específicas incluidas bajo este requisito:

- La recopilación, divulgación o uso de datos personales para la comercialización, ventas u otra distribución.
- La aplicación de cualquier encuesta de datos protegidos no financiada por completo o en parte por USDOE.
- Cualquier examen o evaluación física invasivo y no urgente según se describe anteriormente.

Los padres que creen que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5901. **POLÍTICAS [EF \(LEGAL\)](#) y [FFAA \(LEGAL/LOCAL\)](#).**

PADRES DE ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

Los padres de alumnos que tienen dificultades de aprendizaje o que podrían necesitar servicios de educación especial o Sección 504, pueden en cualquier momento pedir una evaluación para dichos servicios de educación especial o Sección 504. Para más información sobre el proceso, comuníquese con el líder del equipo de educación especial o coordinador de Sección 504 del campus. Véase el directorio de escuelas: https://www.pisd.edu/Directory_of_Schools. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACCS. 26.0081, 29.004, POLÍTICAS [EHBAA \(LEGAL\)](#) and [FB \(LEGAL/LOCAL\)](#).**

Opciones y requisitos para proveer asistencia a los alumnos con dificultades de aprendizaje o que necesitan, o podrán necesitar, educación especial [VEA EL ANEXO EN LA PARTE DE ATRÁS DE LA GUÍA]

~~Si un alumno sufre problemas de aprendizaje, el padre podrá contactarse con la persona indicada a continuación, para aprender sobre el servicio global de remisión educativa general o el sistema de evaluación para servicios de apoyo. Este sistema conecta a los alumnos con una gama de opciones de apoyo, incluyendo la remisión a una evaluación para la educación especial. A los alumnos que tienen dificultades de aprendizaje en el aula regular, se les debe considerar para instrucción individual (*tutoring*), servicios compensatorios, y demás servicios de apoyo que están a la disposición de todo alumno, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a Intervención (Rtl, por sus siglas en inglés). La implementación de Rtl tiene la~~

posibilidad de crear un impacto positivo sobre la capacidad de los distritos escolares de cumplir las necesidades de todos los alumnos que luchan.

Los padres pueden en cualquier momento pedir una evaluación para servicios de educación especial. Si un padre presenta una solicitud escrita al director de servicios de educación especial del distrito escolar o a un empleado administrativo del distrito, pidiendo una evaluación inicial para servicios de educación especial, antes del 15to día escolar después de la fecha en que la escuela recibe la solicitud, la escuela tiene la obligación de dar al padre aviso escrito previo de su propuesta para evaluar al alumno, una copia del Aviso de resguardos procesales, y una oportunidad para que el padre dé su consentimiento escrito a la evaluación, y deberá dar al padre aviso escrito previo de su negación de evaluar al alumno y una copia del Aviso de resguardos procesales. Si es necesario realizar una evaluación, se les notificará y pedirá a los padres dar su consentimiento informado por escrito para realizar la evaluación. El distrito tiene la obligación de completar la evaluación y levantar el informe dentro del plazo especificado por la legislación estatal y federal. Pueden estudiarse estos requisitos en el CÓD. DE EDUC. DE TEXAS, Fracc. 29.004, en <http://www.statutes.legis.state.tx.us/Docs/ED/htm/ED.29.htm#29.004>. El Distrito está obligado a proporcionar una copia del informe a los padres.

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

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, notificará a los padres por anticipado y en forma escrita, explicando por qué no se evaluará al alumno. El aviso escrito incluirá una declaración que informa a los padres de sus derechos en caso de estar en desacuerdo con el Distrito. El distrito está obligado a entregar a los padres de familia el Aviso de Resguardos Procesales - Derechos de los padres de alumnos con discapacidades. Puede pedirse al distrito información adicional sobre la Ley de Educación de Personas con Discapacidades (IDEA), en forma de un documento acompañante, *Guía para padres al proceso de admisión, revisión y despido*.

~~El siguiente sitio web ofrece información para las personas que buscan información y recursos específicos a los alumnos con discapacidades y sus familias:~~

- ~~• Texas Project First, <http://www.texasprojectfirst.org>.~~

~~La persona designada de contacto para las opciones para un alumno que sufre dificultades de aprendizaje o para la remisión a una evaluación para educación especial, es el Líder de Grupo del Campus para Educación Especial. Si un alumno recibe servicios de educación especial en un campus escolar fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor puede solicitar la transferencia al mismo campus de cualquier otro alumno que reside en el hogar, si en ese campus se ofrece el nivel de grado apropiado para el alumno transferido. POLÍTICA [FDB](#) (LOCAL).~~

~~**Persona de Contacto:** Director de Campus o Líder de Equipo de Educación Especial~~

~~**Teléfono:** Teléfono del campus https://www.pisd.edu/Directory_of_Schools.~~

~~**POLÍTICAS [EHBAA](#) (LEGAL) y [FB](#) (LEGAL/LOCAL).**~~

Alumnos con problemas físicos o mentales, protegidos bajo la Sección 504

Un menor a quien se ha determinado que sufre de un impedimento físico o mental que materialmente limita una actividad principal de la vida, según la define la ley, y que no califica de otra manera para los servicios de educación especial, podría calificar para las protecciones establecidas en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades. En cuanto se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si, para poder recibir una educación pública adecuada gratis (FAPE) según la define la ley federal, es necesario proveer al menor los servicios y apoyos indicados en la Sección 504. Persona de contacto: el coordinador 504 del campus o el consejero escolar. **POLÍTICA [FB](#) (LEGAL/LOCAL/ANEXO).**

¿POR QUÉ UNIRSE A LA PTA?

¿Qué es la PTA?

Durante más 100 años, la Asociación Nacional de Padres y Maestros (PTA, o *National Parent Teacher Association*) ha trabajado para mejorar las vidas de todos los alumnos en cuestión de educación, salud y seguridad. La PTA es una organización a nivel de las bases conformada de padres, maestros, alumnos y miembros de la comunidad que tienen un interés especial en los alumnos, familias y escuelas. La membresía de la PTA es tan diversa como es Texas, con diferentes culturas, niveles de educación y habilidades para la crianza de hijos. Cada PTA es diferente y refleja los intereses, las actividades y las necesidades de sus miembros y de la comunidad circuncindante.

Cuando usted se une a la PTA, se hace parte del grupo más grande de promoción infantil de la nación, con más de 500,000 integrantes en estado de Texas y 4 millones de integrantes a nivel nacional. En el ISD de Plano, nuestras PTAs cuentan con aproximadamente 23,000 miembros y forman uno de los Consejos de PTA más grandes de Texas. Cada uno de los 70 campus escolares en el ISD de Plano tiene una PTA que espera con gusto su participación.

¿Qué hace la PTA?

Las PTAs trabajan a favor de los alumnos. Se reúnen, estudian problemas, apoyan a los maestros y personal, sirven de voluntarios en las escuelas, asisten a talleres sobre la crianza de hijos y se informan acerca de problemáticas de los niños y jóvenes. Como resultado, los miembros de la PTA llegan a ser mejores padres, maestros y miembros de la comunidad. ¡El año pasado, los voluntarios de la PTA del ISD de Plano dedicaron aproximadamente 300,000 horas de trabajo a favor de los alumnos!

¿Por qué debo participar?

Sus hijos y su comunidad le necesitan. Los estudios han probado que la membresía en la PTA ofrece a su hijo y los alumnos a su alrededor una mayor oportunidad de rendimiento en la escuela. Como integrante de la PTA, es más probable que sea un padre de familia informado, involucrado y participativo. Estos momentos son críticos para los niños. Más que nunca, es importante que los padres aprendan maneras de mantener seguros a los niños, abogar por los niños, y ayudar a que sus escuelas logren más. En verdad, juntos sí hacemos una diferencia.

¿Cómo me beneficia?

La PTA es una manera excelente de conectar con otros padres que tienen intereses e inquietudes similares. Los años escolares son fundamentales para el desarrollo de amistades entre los niños y la PTA que también proveen oportunidades para los adultos. El Consejo de PTA de Plano alienta el aprendizaje, provee entrenamiento para varios puestos y busca reconocer los logros destacados de voluntarios. A la larga, la PTA provee la oportunidad de servir y contribuir al bienestar de todos los menores en todo el distrito. Su membresía y servicio de voluntarios ayuda a financiar y apoyar los programas y las actividades elegidos por los miembros de su PTA.

¿Cómo puedo participar?

¡Primero, le invitamos unirse a la PTA de su campus local o unirse en JoinPTA.org¹! Segundo, comuníquese con el presidente de la PTA o el vicepresidente de voluntarios, e infórmeles que usted puede ayudar. Estarán encantados de saber de usted. Hay tareas que usted puede hacer en casa por las noches o durante el día en la escuela, como servir de acompañante en los paseos escolares, ayudar con las fiestas y los programas, preparar materiales para las clases, ¡y más! Ciertos trabajos pueden ser proyectos especiales que toman un día o una semana y otros pueden ser proyectos de

largo plazo como servir de mentor para un menor o ayudar a repartir los paquete de YO (*Youngest Only*) a los casilleros de los maestros. Sea cual sea la manera en que usted puede ayudar, le necesitan.

¿Cómo puede saber más acerca de la PTA?

Favor de consultar el sitio web del Consejo de PTAs del ISD de Plano en www.planopta.org¹ para informarse más sobre el Consejo de PTAs de Plano y buscar los enlaces de la PTA de cada una de nuestras escuelas. Cuando está en la página Web, le recomendamos inscribirse para recibir el boletín electrónico del Consejo. Esto le mantendrá al día de los eventos y temas que afectan a los padres, alumnos y nuestra comunidad escolar. También pueden encontrar al Consejo de PTAs del ISD de Plano (*Plano ISD Council of PTAs*) en Facebook, donde hacen anuncios y ofrecen enlaces a artículos que tratan temas que afectan a los alumnos, los padres y las escuelas.

INFORMACIÓN SOBRE LOS FORMULARIOS DE CONSENTIMIENTO DE LA PTA Y DEL ANUARIO:

¿Cómo doy permiso para que la imagen u obra de mi alumno sea incluida en las publicaciones producidas por la PTA, en su sitio web, etc.?

Se requiere un permiso firmado. Puede encontrarse el "Formulario de consentimiento de PTA para datos e imágenes estudiantiles" en el [Portal de Padres](#), bajo la pestaña "*PTA/PTSA Consent*" (Consentimiento para PTA/PTSA). Este formulario de PTA le permite dar consentimiento al uso de los datos/la imagen de su alumno en las publicaciones producidas por la PTA — entre ellas, boletines, el directorio, el sitio web, y cualquier otra publicación (con la excepción del anuario, como se menciona a continuación). Para más información, comuníquese con la PTA de su campus. Este formulario es específico a los proyectos de la PTA y es aparte de los formularios consentimiento del anuario y aquellos requeridos por el distrito.

¿Cómo puedo dar permiso para que mi alumno sea incluido en el anuario del campus?

Se requiere un permiso firmado. El formulario de consentimiento y descargo para el anuario está disponible en el [Portal para Padres](#) bajo la pestaña "*Authorization Statement*" (Declaración de autorización) e incluye consentimiento para todas las publicaciones del anuario. A diferencia de años pasados, no hay un formulario distinto para los anuarios producidos por la PTA.

¹El ISD de Plano no se responsabiliza del contenido que existe en sitios o servidores externos.

VISIÓN DEL ISD DE PLANO

Las escuelas del ISD de Plano facultan a los alumnos para adaptarse a nuevas oportunidades de aprendizaje y profesión a lo largo de sus vidas, a colaborar con, y contribuir a, la comunidad global, y a ser creativos y disciplinados en su pensamiento.

MISIÓN DEL ISD DE PLANO

La misión del Distrito Escolar Independiente de Plano es de proveer una educación excelente para cada alumno.

METAS DEL ISD DE PLANO

1. Garantizar el mejoramiento continuo del aprendizaje estudiantil y
2. Garantizar el uso eficiente de los recursos.

EDITORES Y PERSONAL DE PUBLICACIONES

- Sara Bonser, Superintendente de Escuelas
- Karla Oliver, Superintendente Adjunta de Iniciativas de Gobierno, Comunidad y Planificación
- Lesley Range-Stanton, Directora Ejecutiva de Comunicaciones
- Gloriane Fernandez, Especialista de Política, Elecciones, Operaciones
- Brionna Gray, Asistente Administrativa

MESA DIRECTIVA

- Missy Bender, Presidente
- David Stolle, Vicepresidente
- Nancy Humphrey, Secretaria
- Jeri Chambers
- Angela Powell
- Tammy Richards
- Dr. Yoram Solomon

Juntas de la Mesa Directiva

Las juntas ordinarias de la mesa directiva se celebrarán normalmente el primer y tercer martes de cada mes. La mesa directiva establecerá su programa de juntas en la junta organizacional anual. Versiones editadas de las juntas de la mesa directiva son transmitidas en flujo continuo en el sitio web distrital en:

<https://www.pisd.edu/boardmeetings>. Antes de la junta se reparten avisos de la junta a los medios noticieros, y se colocan en la puerta principal del Center de Administración; además, están disponibles en la Superintendencia, el Departamento de Comunicaciones, y en la página web del ISD de Plano. Se dispone de agendas, junto con sus anexos, en el [sitio web del ISD de Plano](#) y en la Superintendencia.

FORMULARIOS

ATENCIÓN: Hay acceso a los formularios de firma obligatoria, según se describen a continuación, en el [Portal de Padres: https://parentportal.pisd.edu/Login.aspx](https://parentportal.pisd.edu/Login.aspx).

Se provee los siguientes formularios de firma a modo de referencia. Favor de llenar estos formularios vía el [Portal de Padres](#) para poderlos firmar electrónicamente. Toda firma electrónica es válida y de carácter obligatorio. Si el padre o tutor no puede acceder a los formularios de manera electrónica, la escuela le puede facilitar acceso electrónico.

FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO

Guía a la Política para Alumnos y Padres y Código de Conducta Estudiantil

Mi alumno y yo tenemos acceso ya sea a un ejemplar, electrónica o impresa, de la Guía a las políticas para padres/alumnos y el [Código de Conducta Estudiantil](#) para el año escolar 2018-2019.

- <https://www.pisd.edu/policy>.
- Para obtener un ejemplar impreso de la Guía a las políticas para padres/alumnos o del [Código de Conducta Estudiantil](#), comuníquese con la oficina de un campus.

Entiendo que la Guía a las políticas para padres/alumnos contiene información que mi alumno y yo podríamos necesitar durante el año escolar. Entiendo que pueden hacerse modificaciones durante el año escolar que se colgarán en línea en <https://www.pisd.edu/policy>, y que es mi responsabilidad buscar y estudiar las modificaciones. Entiendo además que mi alumno es responsable de su comportamiento y las consecuencias establecidas en la Guía a las políticas para padres/alumnos y [Código de Conducta Estudiantil](#), y en cualquier revisión posterior a cualquiera de estos, en la escuela y en actividades auspiciadas por y relacionadas con la escuela, incluyendo viajes auspiciadas por la escuela, o para cualquier mala conducta relacionada con la escuela, sin importar el lugar u hora. Si tengo preguntas sobre la Guía a las políticas para padres/alumnos o el [Código de Conducta Estudiantil](#), debo dirigirme al director del campus.

Requisitos de Texas de evaluaciones estatales para la promoción y graduación

Se me ha informado sobre los requisitos de evaluación estatal de Texas referente a la promoción y graduación. **POLÍTICAS EIE, EIF, EKB (LEGAL).**

Escuela (en letra de molde): _____

Nombre del Padre o Tutor: _____

Nombre del Alumno (en letra de molde): _____

Firma de Padre/Tutor: _____

Firma del Alumno: _____

Grado: _____

Fecha: _____

ID Estudiantil: _____

La falta de completar este formulario no exime a los alumnos o padres de una conciencia presunta de los conceptos incorporados aquí.

Cierta información sobre los alumnos del Distrito es considerada como datos de directorio y se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar dicha información a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de los datos del directorio del alumno. Si usted no quiere que el ISD de Plano divulgue datos de directorio de los registros educativos de su alumno sin su consentimiento previo por escrito, deberá informar al distrito de este particular, por escrito, dentro de diez días escolares de la fecha de inicio de clases de su alumno para este año escolar.

Esto significa que el distrito se verá obligado a divulgar ciertos datos personales de su alumno (conocidos como “datos de directorio”), a cualquier persona que los pida, a menos que usted haya dado al distrito instrucción escrita al contrario. El Distrito le provee este formulario para que nos pueda indicar su preferencia en este respecto. FL (ANEXO A)

El ISD de Plano ha designado la siguiente información como datos de directorio:

- Nombre del alumno
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Grado escolar
- Fotografía
- Campo principal de estudios
- Títulos, honores y premios recibidos
- Institución educativa donde estudió más recientemente
- Participación en actividades y deportes de reconocimiento oficial
- Peso y altura de los miembros de equipos deportivos

Padre: Favor de seleccionar una de las opciones a continuación:

Yo, padre/madre de _____ (nombre del alumno)

- Sí doy** al Distrito permiso para divulgar los datos incluidos en esta lista, en respuesta a una solicitud.
 No doy al Distrito permiso para divulgar los datos incluidos en esta lista, en respuesta a una solicitud.

Firma del Padre: _____ Fecha: _____

Respuesta de padre sobre la divulgación de datos estudiantiles a reclutadores militares o de instituciones de educación superior

La ley federal exige al Distrito divulgar a reclutadores militares y de institutos de educación superior, bajo petición, el nombre, dirección y los teléfonos de los alumnos de la escuela secundaria/preparatoria que están matriculados en el Distrito, a menos que el padre o alumno calificado ordena al distrito no divulgar ningún dato a este tipo de solicitante sin consentimiento previo por escrito.

Padre: Por favor, rellene lo siguiente **solamente** si **no desea** que se divulgue los datos de su hijo a reclutadores militares o de institutos de educación superior sin su consentimiento previo.

Yo, padre/madre de _____ (nombre del alumno), pido al Distrito **no** divulgar el nombre, dirección y teléfono de mi hijo a ningún reclutador militar o de instituto de educación superior sin mi consentimiento previo por escrito.

Firma del Padre: _____ Fecha: _____

**FORMULARIO DE PERMISO PARA PUBLICACIONES, VÍDEO Y EXPOSICIÓN
ELECTRÓNICA DE OBRAS ESTUDIANTILES**

**DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE PLANO
ACUERDO DE CONSENTIMIENTO Y DESCARGO PARA PUBLICACIONES, VÍDEO,
INTERNET, Y EXPOSICIÓN DE OBRAS DE ARTE**

De cuando en cuando, se les pide a los alumnos que estudian en el Distrito Escolar Independiente de Plano formar parte de actividades de publicidad, publicación, redes sociales y/o relaciones públicas de la escuela y/o el distrito. A fin de garantizar la privacidad estudiantil y asegurar la aceptación suya de la participación de su alumno, el Distrito le pide firmar y devolver un formulario a la escuela para cada uno de sus alumnos.

El formulario mencionado a continuación indica aprobación para que aparezcan el nombre, fotografía, obra, voz, declaraciones verbales o retratos (video o fotograma) del alumno en una publicidad escolar o publicación o video del distrito, o en el sitio web del distrito. Por ejemplo, podrán aparecer en periódicos locales o publicaciones del distrito, fotografías y artículos sobre las actividades de la escuela, y las obras de artes podrán aparecer en espacios públicos. Estas fotografías y artículos podrán o no identificar al alumno de manera personal. El Distrito podrá utilizar las fotografías, videos y obras de arte en años posteriores.

ACUERDO

El alumno y padre/tutor permiten al ISD de Plano usar el nombre, voz, enunciados verbales, tareas de clase, retratos (video o fotograma), fotografía y obras de arte del alumno y dan consentimiento a su uso a nombre del ISD de Plano para efectos publicitarios.

El ISD de Plano acepta que el nombre, obras, voz, declaraciones verbales, tareas de aula, retratos o fotografías (video o fotograma) del alumno se utilizarán únicamente para motivos de relaciones públicas, información pública, promoción de la escuela o Distrito, publicidad, e instrucción.

El alumno y padre/tutor entienden y aceptan que:

- Este consentimiento y descargo se han dado sin ninguna coacción o compulsión;

- Este acuerdo es obligatorio para los herederos y/o representantes legales futuros; y
- Se podrá utilizar cualquier fotografía, video, tarea de clase o declaración estudiantil en años posteriores.

Si el alumno y padre/tutor desean revocar este acuerdo, lo podrán hacer en cualquier momento por aviso escrito.

Fecha de vigencia del acuerdo: _____

Nombre del alumno (en letra de molde): _____

Firma del Alumno: _____

Nombre de Padre/Tutor (en letra de molde): _____

Firma del Padre/Tutor: _____

En conformidad con el Cód. de Educ. de Texas Fracc. 26.009(b)(2)

El PISD no ejerce ningún control sobre el uso que dan los medios comunicativos a las fotografías/declaraciones tomadas sin permiso.

La información anterior no guarda relación a los anuarios. Debe llenarse el Acuerdo de consentimiento y descargo para el anuario, que está disponible en el [Portal de Padres](#) del ISD de Plano (en la pestaña "*Authorization Statements*", o Declaraciones de autorización) y en la Guía a las políticas para padres/alumnos.

RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL ISD de Plano

[CQ](#) (ANEXO)

ANEXO E

FORMULARIO DE PERMISO PARA REGISTROS ESTUDIANTILES

Yo, _____ (nombre), doy m
permiso y solicito la divulgación de los datos de los registros estudiantiles de mi alumno
_____ (nombre del
alumno), que el Distrito me proveerá de forma electrónica. La información y/o registros
específicos requeridos son:

Entiendo que el Distrito no puede garantizar que la transmisión de este material por
medios electrónicos sea seguro, y que el material podría ser susceptible a la
observación, interceptación o monitoreo por parte de terceros. Entiendo, además, que el
distrito no puede asegurar que solamente el solicitante recibirá los registros en la
dirección de correo electrónico suministrada. Reconozco los riesgos identificados aquí
y pido que la solicitud anterior de información del registro estudiantil sea enviada a mi
correo electrónico, _____ .

Padre o Tutor del Alumno: _____

Domicilio: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Fecha: _____

Teléfono de casa: _____

Firma del Padre/Tutor: _____

La autorización anterior supone que los registros estudiantiles se enviarán por correo
electrónico o telefax y no por acceso directo a Internet.

ACUERDO DE CONSENTIMIENTO Y DESCARGO PARA EL ANUARIO

Doy permiso y consiento a la divulgación del nombre, enunciados, retratos, fotografía y/u obras de arte de mi alumno para uso en el anuario producido por el distrito y/o la *Asociación de Padres y maestros (PTA).

El alumno y padre/tutor entienden y aceptan que:

- Este consentimiento y descargo se han dado sin ninguna coacción o compulsión;
- Este acuerdo es obligatorio para los herederos y/o representantes legales futuros; y
- Podrían utilizarse el nombre, afirmaciones, retratos, fotografía y/u obras de arte del alumno en años posteriores.

Si el alumno y padre/tutor desean revocar este acuerdo, lo podrán hacer en cualquier momento por aviso escrito.

*La PTA es una entidad jurídica distinta y aparte del Distrito Escolar Independiente de Plano.

Este formulario sirve únicamente para obtener consentimiento para el anuario y es distinto al Acuerdo de consentimiento y descargo para publicaciones, vídeo y exposición de obras de arte. El Acuerdo de consentimiento y descargo para el anuario también está disponible en el [Portal de Padres](#) del ISD de Plano (bajo la pestaña *Authorization Statements*, o Declaraciones de autorización).

Apéndice

Directrices sobre el cargo a la cuenta de comidas no pagadas [REVISIÓN DE AGO/16/2018]

Notificación a los padres

La meta del programa de desayunos y almuerzos escolares del ISD de Plano es de proveer comidas saludables a los alumnos durante el día escolar. A fin de servir comidas saludables y de alta calidad a todos los alumnos, debemos garantizarnos de estar seguros económicamente. Ya que los padres juegan un papel clave en este esfuerzo, queremos compartir con todos los padres las Directrices sobre el cargo a la cuenta de comidas no pagadas, vigente el 1 de julio de 2018.

Procedimientos para alumnos con cargos por comidas no pagados

Las familias deben proveer un desayuno o almuerzo, o proveer a su hijo dinero en efectivo o depositado a la cuenta alimenticia de su alumno para comprar comidas escolares. Los padres pueden ver los saldos de las cuentas de comida en Internet, a través de PayPams (<https://paypams.com/HomePage.aspx>)

1. Se le permite al alumno cobrar hasta dos desayunos reembolsables y dos almuerzos reembolsables (donde se sirvan). Una vez que un alumno incurre estos cargos, se iniciará la comunicación con los padres/tutores.
 - a. Cada semana, cuando un alumno tiene una deuda de \$5.00 o más, se hace una llamada telefónica automatizada a los padres/tutores.
 - b. Cuando el alumno tiene una deuda de \$5.00 o más, se enviará un aviso por correo electrónico a los padres/tutores.
 - c. Dos veces al año (diciembre y abril), cuando un alumno tiene una deuda de \$4.99 o menos se envía un aviso por correo electrónico a los padres/tutores.
2. Con la excepción de bocaditos y bebidas a la carta envasados, no se quitará ningún otro artículo de comida de la bandeja de un alumno, y se cargará estos artículos a su cuenta.
3. Los padres/tutores pueden hacer pagos a las cuentas estudiantiles a través del sistema de pagos en línea o en persona, en el campus.
 - a. Para pagos en línea, vaya a: <https://paypams.com/HomePage.aspx>.
 - b. Para acceso a la Solicitud para comidas gratis y a precio reducido, vaya a: https://www.pisd.edu/Free_Reduced_Meal.

- c. Para preguntas o indagaciones sobre los planes de pago, comuníquese con el gerente de los servicios alimenticios y de nutrición del campus.
- d. Hay recursos comunitarios disponibles para ayudar a las familias en Internet. https://www.pisd.edu/cms/lib/TX02215173/Centricity/Domain/307/Community_Resources2017.pdf.

En conformidad con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y las políticas sobre derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE UU, se prohíbe a la USDA, sus agencias, dependencias y empleados, y las instituciones que participan en o aplican programas de la USDA, discriminar por motivo de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o en represalia o retaliación por actividad de derechos civiles anterior, en cualquier programa o actividad que se realice o es financiado por la USDA. Personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para la información del programa (ej., Braille, letras grandes, grabación en audio, Lenguaje Americano de Señas, etc.) deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde presentaron la solicitud de beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o con discapacidades del habla pueden comunicarse con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión, al (800) 877-8339. Además, puede disponerse de información del programa en otros idiomas aparte del inglés.

Para presentar una queja de discriminación, llene el formulario de denuncia de discriminación, *USDA Program Discrimination Complaint Form*, (AD-3027), publicado en línea en http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, o en cualquier oficina de la USDA, o escriba una carta dirigida a la USDA, incluyendo en la carta toda la información que pide el formulario. Para pedir una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992. Presente el formulario cumplimentado o la carta a la USDA por: (1) correo postal: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; (2) telefax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución provee igualdad de oportunidades. **POLÍTICAS [CO \(LEGAL/LOCAL\)](#), [COB \(LEGAL\)](#) y [FFA \(LEGAL/LOCAL\)](#).**

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL 2018-2019 [REVISIÓN DE SEPT/27/2018]

CÓDIGO DE EDUCACIÓN DE TEXAS Capítulo 37; Manual de Políticas de la Mesa Directiva del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Plano (Adoptado Sept/4/18)

Un alumno que comete una o más de una de las infracciones indicadas a continuación estará sujeto a la disciplina o medidas apropiadas, según se estipula. Para ayudar a los alumnos implicados en infracciones de la Política de Drogas/Alcohol, el distrito exige una evaluación externa realizada por un profesional capacitado. En casos que implican amenazas a la salud y seguridad, el distrito **puede** requerir una evaluación externa por un profesional capacitado.

Infracciones punibles con expulsión:

Infracciones de expulsión obligatoria (FOD (LEGAL); FNCG (LEGAL); FNCG (LOCAL))

- Cometer conducta, estando en la propiedad escolar, mientras el alumno asiste a un evento patrocinado por la escuela o a un evento relacionado con la escuela, en o fuera de la propiedad escolar, que incluye los elementos de:
 - a) Ilícitamente portar un arma de fuego, cuchillo con restricciones de ubicación, o garrote, conforme a la Sección 46.01 del Código Penal de Texas, o
 - b) Intencionalmente o a sabiendas poseer, fabricar, transportar, reparar o vender un arma prohibida por la Sección 46.05 del Código Penal de Texas.
 - c) Llevar un arma de fuego al campus.

- Cometer conducta, en la propiedad escolar, en un evento patrocinado por la escuela, o en un evento relacionado con la escuela en o fuera de la propiedad escolar, que incluye los elementos de:
 - a) Agresión con agravantes, agresión sexual, o agresión sexual con agravantes.
 - b) Incendio premeditado.
 - c) Asesinato, asesinato en primer grado, o intento delictivo de cometer asesinato/asesinato en primer grado.
 - d) Indecencia con un menor de edad.
 - e) Secuestro con agravantes.
 - f) Robo con agravantes.
 - g) Homicidio involuntario.
 - h) Homicidio por negligencia criminal.
 - i) conducta relacionada a un delito de alcohol o drogas que constituye un delito grave
 - j) Abuso sexual continuo de un niño o de niños pequeño(s).
 - k) represalias contra un empleado escolar en conexión con cualquiera de las

infracciones indicadas anteriormente, que ocurren en o fuera de la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela.

Infracciones de expulsión discrecional (FOD (LEGAL); FOC (LEGAL))

- El distrito **puede** expulsar si el alumno comete conducta que involucra una escuela pública e incorpora del delito de alarma o informe falsos según el Código Penal 42.06, o amenaza terrorista según el Código Penal 22.07.
- El distrito **puede** expulsar por cualquiera de las infracciones anteriores que ocurre dentro de 300 pies de la propiedad escolar, mientras el alumno asiste a una actividad patrocinada por la escuela o una actividad relacionada con la escuela, en o fuera de la propiedad escolar.
- El distrito **puede** expulsar a un alumno si el alumno vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo la influencia de, cualquier cantidad de: (a) Marihuana o una sustancia controlada según se define en el Capítulo 481 del Código de Salud y Seguridad, o la 21 U.S.C. sección 801 et seq; (b) Una droga peligrosa, según se define en el Capítulo 483 del Código de Salud y Seguridad; o (c) Una bebida alcohólica, según se define en la Sección 1.04 del Código de Bebidas Alcohólicas, cuando el alumno está dentro de 300 pies de la propiedad escolar, o asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela que ocurre en o fuera de la propiedad escolar.
- El distrito **puede** expulsar por vender, regalar o entregar a otra persona, o poseer, usar o estar bajo la influencia de, algún tipo de droga, alcohol o sustancia controlada cuando no es punible como delito grave.
- El distrito **puede** expulsar por delitos graves que ocurren fuera del campus, si implican delitos de violencia contra la persona, que incluyen, entre otros, agresión, agresión sexual, homicidio, o robo con agravantes, sin importar dónde o cuándo haya ocurrido.
- El distrito **puede** expulsar por mala conducta grave según define el Capítulo 37.007(c) del Código de Educación de Texas sólo si el alumno está en un DAEP.
- El distrito **puede** expulsar por conducta delictiva si es punible como delito grave, sin importar si ocurre en o fuera de la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela.
- El distrito **puede** expulsar inmediatamente si es necesario para proteger a las personas o propiedad.
- El distrito **puede** expulsar por abuso de la seguridad informática si implica acceso de una computadora, red informática o sistema de computación del distrito, y el alumno a sabiendas altera, daña, o borra la propiedad o información del distrito escolar, o comete abuso de alguna otra computadora, red informática o sistema de computación.

- El distrito **puede** expulsar por cometer intimidación que alienta a un alumno a cometer o intentar cometer suicidio; por incitar violencia contra un alumno; o por divulgar o amenazar con divulgar material visual íntimo de un menor o de un alumno que tiene 18 años de edad o más, sin el consentimiento de dicho alumno.
- El distrito **puede** expulsar si un alumno comete conducta que incluye los elementos de un químico volátil abusable, según el Código de Salud y Seguridad 485.031-485.034.
- El distrito **puede** expulsar al alumno si éste comete conducta que incluye los elementos de un delito incluido en el Código Penal 22.01 (a)(1), contra un empleado o voluntario del distrito escolar según los define el Código de Educación 22.053.
- El distrito **puede** expulsar si un alumno comete conducta que incluye los elementos del delito de conducta mortal según el Código Penal 22.05.
- El distrito **puede** expulsar si un alumno comete agresión, según el Código Penal 22.01 (a)(1), contra un empleado o voluntario en represalias por, o como resultado de, el empleo de la persona o su asociación con el distrito, sin importar si la conducta ocurre en o fuera de la propiedad escolar o mientras asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, en o fuera de la propiedad escolar.
- El distrito **puede** expulsar a un alumno que asiste a una escuela del distrito si: el alumno comete conducta por la cual hubiera sido obligatoria la expulsión si la conducta hubiera ocurrido en la propiedad escolar o estando en una actividad patrocinada por el distrito o relacionado con el mismo; y el alumno comete dicha conducta en la propiedad de otro distrito o mientras asiste a una actividad patrocinada por una escuela o relacionada con una escuela de otro distrito en este estado.
- El distrito **puede** expulsar a un alumno que tiene la obligación de registrarse como ofensor sexual y está bajo alguna forma de supervisión judicial, incluyendo un período de prueba, supervisión comunitaria, o libertad condicional.

Infracciones punibles con la Asignación a un Programa Educativo Alternativo Disciplinario (DAEP):

Infracciones que exigen la asignación a un DAEP (FOE (LEGAL); FOC (LEGAL))

- Cometer conducta que incluye elementos del delito de agresión según el Código Penal 22.01 (a)(1) o una amenaza terrorista.
- Cometer conducta que incluye elementos del delito de alarma o informe falso.

- Cometer conducta que ocurre dentro de 300 pies de la propiedad escolar, mientras se asiste a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, en o fuera de la propiedad escolar.
 - a) Vender, regalar o entregar a otra persona, o poseer, usar o estar bajo la influencia de algún tipo de droga, alcohol, o sustancia controlada (si es punible como delito grave, vea las infracciones punibles con expulsión).
 - b) Cometer conducta que incluye los elementos de un delito relacionado con pintura aerosol o pegamento abusable o relacionado a químicos volátiles.
 - c) Cometer conducta que incluye los elementos de agresión según el Código Penal 22.01(a)(1)
 - d) Cometer conducta que incluye los elementos del delito de lujuria pública o exhibicionismo indecente.
 - e) Cometer conducta punible como delito grave.
- Cometer conducta que implica delitos de violencia contra una persona, que incluyen entre otros, agresión, delitos sexuales u homicidio, o robo con agravantes.
- Cometer conducta en represalias contra un empleado escolar, cuando no es en conjunto con otro delito, ya sea en o fuera de la propiedad escolar.
- Un alumno que tiene la obligación de registrarse como ofensor sexual, y que está bajo alguna forma de supervisión judicial, incluyendo un período probatorio, supervisión comunitaria o libertad condicional, será asignado al DAEP por un mínimo de un semestre.

Infracciones que permiten la asignación discrecional a un DAEP

- El distrito **puede** asignar a un alumno a un DAEP si determina que el alumno es miembro de una hermandad masculino (fraternity) o femenino (sorority), sociedad secreta, o pandilla de escuela pública o que ha prometido unirse o invitado a otra persona a unirse a semejante grupo.
- El distrito **puede** asignar a un alumno a un DAEP cuando se cree razonablemente que el alumno ha cometido conducta que incluye los elementos de un delito grave estando fuera de la propiedad escolar y no en una actividad relacionada con la escuela, si la presencia continuada de dicho alumno causará una interrupción mayor del ambiente de aprendizaje o una amenaza a la seguridad y protección.
- El distrito **puede** inmediatamente asignar a un alumno a un DAEP por conducta que es tan revoltosa, perjudicial o abusiva que el maestro no puede comunicar con la clase.
- El distrito **puede** asignar a un DAEP a un alumno cuya conducta incluye mala conducta grave o persistente.* Esto podría incluir el abuso de recursos tecnológicos.

- El distrito **puede** asignar a un DAEP a un alumno cuya conducta incluye los elementos de mala conducta delictiva, cometida en o fuera de la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela.
- El distrito **puede** asignar a un DAEP a un alumno que usa, exhibe o posee una navaja de resorte o de tipo mariposa en la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela.
- El distrito **puede** asignar a un DAEP a un alumno que El distrito puede expulsar por cometer intimidación que alienta a un alumno a cometer o intentar cometer suicidio. Usar intimidación colectiva para incitar violencia contra un alumno. Divulgar o amenazar con divulgar material visual íntimo de un menor o de un alumno que tiene 18 años de edad o más, sin el consentimiento de dicho alumno.

***Mala conducta persistente: exhibir conducta continuada que constituye una interrupción importante del ambiente de aprendizaje o una amenaza a la seguridad y protección.**

Delitos de control disciplinario del campus escolar INCLUYEN, ENTRE OTROS:

- Código de Vestimenta. ([FNCA](#))
- Hazing (novatadas maliciosas), Organización, Clubes. ([FNCC](#))
- Armas. ([FNCG](#))
- Agresión. ([FNCH](#))
- Uso de drogas y alcohol. ([FNCF](#))
- Asistencia. ([FED](#))
- Actividades trastornantes. ([FNCI](#), [GKA](#))
- Apostar.
- Publicaciones y revisión previa. ([FMA](#))
- Posesión de dispositivos electrónicos o de telecomunicaciones prohibidos. ([FNCE](#))
- Poseer, usar o estar bajo la influencia de materiales de fumar restringidos, entre ellos el tabaco, cigarrillos electrónicos u otras sustancias que pueden razonablemente ser convertidas para fines de fumar, sea en forma de incienso, hierbas, especias o cualquier combinación de las mismas. ([FNCD](#))
- Vandalizar o hacer daño a la propiedad del distrito, otros alumnos, o empleados del distrito. ([FNCB](#))
- Usar groserías o palabras vulgares, insultos, difamaciones contra la religión, grupo étnico o raza, palabras de odio, gestos obscenos o palabras despectivas. ([FFH](#))
- Cometer acoso sexual, verbal o físico motivado por la raza, color, género, origen nacional, discapacidad o religión de otra persona. ([FFH](#))

- Faltar respeto a los alumnos, maestros, otros empleados de la escuela o visitantes a la escuela.
- Hacer trampa o copiar el trabajo de otro alumno.
- Lanzar objetos que puedan causar daños corporales o a los bienes o propiedad, fuera de actividades escolares supervisadas.
- Abandonar el área escolar o eventos patrocinados por la escuela sin permiso.
- Insubordinación, incluyendo el incumplimiento de directivas legítimas del personal escolar o de las políticas, reglas y reglamentos de la escuela.
- Poseer o usar cerillas, encendedores, etc.
- Cometer robo o hurto.
- Desobedecer las reglas escolares relativas a la conducta en autobuses. ([FOA](#))
- Pelear, cometer abuso físico o amenazar con abuso físico. ([FNCI](#))
- Cometer extorsión, coacción o chantaje, es decir, obtener dinero u otros objetos de valor de una persona contra su voluntad o usar fuerza o amenazar con fuerza para obligar a otra persona a actuar.
- Cometer conducta física o sexual inapropiada que sea trastornante para los demás alumnos o el ambiente escolar.
- Cometer violencia de pareja, intimidación, acoso, o preparar listas de ataque. ([FFI](#), [FFH](#))
- Cometer alguna otra conducta que interrumpe el ambiente o proceso educativo escolar. ([FNCI](#))
- Usar los recursos tecnológicos de manera indebida. ([FOD](#))
- Poseer, usar o repartir medicamentos de receta, de venta libre u homeopáticos o suplementos dietéticos. Excepto según lo permitido por ([FFAC](#)), el personal escolar autorizado debe recibir y administrar cualquier medicamento.

La expulsión o asignación a DAEP no puede durar más de 180 días escolares. Para cada decisión sobre la suspensión, asignación a un programa educativo alternativo disciplinario, expulsión, o asignación a un programa educativo alternativo del sistema de justicia de menores, sin importar si la decisión implica una acción obligatoria o discrecional, se tomará en cuenta los siguientes factores: defensa propia, intención o falta de intención en el momento en que el alumno cometió la conducta; y/o el historial disciplinario del alumno.

Para CUALQUIER delito es OBLIGATORIO seguir los Procedimientos del [Plan de Control Disciplinario del Distrito](#).

Normas de conducta

Las responsabilidades de los alumnos para lograr un ambiente positivo de aprendizaje en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela incluirán:

- Asistir a todas las clases, todos los días y a tiempo.
- Estar preparado para cada clase con los materiales y tareas apropiados.
- Cumplir con las normas de arreglo y vestimenta del distrito y del campus.
- Exhibir una actitud de respeto hacia los demás, aun cuando los demás no lo hacen.
- Comportarse de una forma responsable, siempre ejerciendo autodisciplina.
- Obedecer todas las reglas del campus y del aula.
- No cometer ninguna infracción del [Código de Conducta Estudiantil](#).
- Respetar los derechos y privilegios de los alumnos, maestros y demás empleados y voluntarios del distrito.
- Respetar los bienes ajenos, inclusive los bienes y las instalaciones del distrito.
- Cooperar con y ayudar al personal escolar a mantener seguridad, orden y disciplina.
- Reportar a los funcionarios escolares y/o autoridades adecuados, cualquier amenaza a la seguridad y protección.
- Buscar cambios en los reglamentos y políticas de la escuela de forma ordenada y responsable, por las vías apropiadas.

Técnicas de Control Disciplinario

Las técnicas de control disciplinario a continuación están entre las cuyo uso es permitido - individualmente o combinadas o como parte de intervenciones progresivas - para tratar comportamientos prohibidos por el [Código de Conducta Estudiantil](#) o por las reglas del campus o aula:

- Corrección verbal.
- Tiempo para calmarse o "time out."
- Cambio de asientos dentro del aula
- Confiscación temporal de artículos utilizados para interrumpir el proceso educativo.
- Prácticas restaurativas
- Premios o deméritos.
- Contratos de comportamiento.
- Consejería por parte de los maestros, servicios especiales o personal administrativo.
- Conferencias de padres y maestros.
- Reducciones en las calificaciones según permite la política.
- Detención.
- Envío del alumno a la dirección escolar u otro lugar designado, o a suspensión dentro de la escuela.
- Asignación de obligaciones escolares aparte de las tareas escolares.

- Revocación de privilegios, inclusive la participación en actividades extracurriculares o cargos honorarios.
- Sanciones identificadas en las normas de conducta extracurriculares de las varias organizaciones estudiantiles.
- Revocación o restricción de los privilegios de transporte en autobús.
- Tiempo probatorio.
- Suspensión fuera de la escuela.
- Asignación a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP).
- Expulsión.
- Remisión a una agencia externa y/o autoridad judicial para procesamiento penal, además de las medidas disciplinarias impuestas por el distrito.
- Otras estrategias y consecuencias apropiadas según lo determinado por los funcionarios escolares.

Restricción por nivel académico

Un alumno de un grado inferior al tercer grado no será asignado a suspensión fuera de la escuela a menos que, estando en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, en la propiedad escolar o fuera de la misma, el alumno:

- comete conducta que incluye los elementos de un delito relacionado con las armas ([FNCG](#)),
- comete los elementos de un delito violento: Agresión, Agresión sexual, Agresión con agravantes, Agresión sexual con agravantes ([FNCH](#)), o
- vende, da o entrega a otra persona, o posee, usa o está bajo la influencia de cualquier cantidad de: marihuana o una sustancia controlada, o una droga peligrosa, o una bebida alcohólica ([FNCE](#)).

No obstante ninguna otra disposición del Código de Educación, un alumno que tiene menos de seis años de edad no será retirado de la clase y asignado a un DAEP excepto en el caso de un alumno de menos de seis años que ha sido expulsado en conformidad con la Ley de Escuelas Libres de Armas de Fuego ([FOD](#)), a quien se le proveerá servicios educativos en un DAEP.

Un alumno de menos de diez años será retirado de la clase y asignado a un DAEP si el alumno ha cometido conducta por la cual la política FOD obligaría su expulsión.

Alumnos con discapacidades

La disciplina de alumnos discapacitados está sujeta a la ley estatal y federal aplicable, así como al [Código de Conducta Estudiantil](#). En tanto exista algún conflicto, prevalecerá la ley estatal y/o federal.

De conformidad con el Código de Educación, un alumno que recibe servicios de educación especial no puede ser disciplinado por conducta que cumple la definición de intimidación, ciberintimidación, acoso o elaboración de listas de ataque (véase el glosario), hasta que no se realice una reunión del comité de ARD para estudiar la conducta.

Cuando decide si debe ordenar la suspensión, asignación a un DAEP, o expulsión o asignación a un programa educativo alternativo del sistema de justicia de menores, sin importar si dicha acción es obligatoria o discrecional, el distrito tomará en cuenta cualquier discapacidad que afecte sustancialmente la capacidad del alumno de reconocer lo malo de su conducta.

Coordinador de Comportamiento del Campus

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus quien aplicará las técnicas de control disciplinaria y administrará las consecuencias de cierta mala conducta estudiantil y servirá de punto de contacto en relación con la mala conducta estudiantil. El distrito mantiene una lista de coordinadores de comportamiento de campus en el sitio web distrital, www.pisd.edu/.

Notificación

El coordinador de comportamiento del campus notificará al padre del alumno, por teléfono o en persona, de cualquier infracción que podría resultar en la suspensión dentro o fuera de la escuela, asignación a un DAEP, expulsión o si un agente policial pone al alumno bajo custodia. El día en que se toma la acción se hará un intento de buena fe de proveer a alumno, para entrega al padre, una notificación escrita de la medida disciplinaria. Si para las 5:00 p.m. del primer día hábil posterior al día en que se tomó la medida disciplinaria no ha sido posible ubicar al padre por teléfono o en persona, el coordinador de comportamiento del campus enviará una notificación escrita por el servicio postal de los EE.UU. Si el coordinador de comportamiento del campus no puede notificar al padre, el director o su representante lo harán.

Apelaciones

Cualquier pregunta o queja que tengan los padres con respecto a las medidas disciplinarias deben ser dirigidas al maestro, al coordinador de comportamiento del campus o a la administración del campus, según el caso, y en conformidad con la Política (FO). Puede obtenerse una copia de este reglamento en la oficina del director escolar o en la oficina central administrativa o por la Política por Internet en la siguiente dirección: <http://pol.tasb.org/Home/Index/312>.

Las consecuencias no serán aplazadas mientras esté pendiente la resolución de la apelación.

Cómo ayudar a aquellos estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o precisan servicios de educación especial o de la Sección 504 [REVISIÓN DE OCT/16/2018]

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases normal, todos los distritos escolares y las escuelas autónomas de inscripción abierta deben contemplar servicios de tutoría y compensatorios, y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de la RtI tiene el potencial de impactar positivamente en la capacidad de los distritos y escuelas autónomas de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con problemas.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con la(s) persona(s) mencionada(s) más abajo para obtener información sobre el sistema general de remisión o control de la educación general de la escuela para los servicios de apoyo. Dicho sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, entre las que se encuentra la remisión para que se realice una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 con el fin de determinar si el estudiante necesita asistencia, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden pedir una evaluación para los servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Remisiones de educación especial:

Si los padres solicitan, por escrito, al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela autónoma de inscripción abierta que se realice una evaluación inicial para recibir servicios de educación especial, el distrito o la escuela autónoma deben responder dentro de los 15 días lectivos después de haber recibido la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela autónoma deben entregar a los padres notificación previa por escrito respecto de si están de acuerdo o no en evaluar al estudiante, además de enviarles una copia de la *Notificación de salvaguardas procesales*. Si el distrito escolar o la escuela autónoma están de acuerdo en evaluar al estudiante, también deben darles a los padres la oportunidad de prestar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Por favor tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente y no necesita hacerse por escrito. Los distritos y escuelas “chárter” deben seguir cumpliendo con todas las notificaciones previas por escrito y los requisitos sobre las salvaguardas procesales de la ley federal para identificar, localizar y evaluar a los niños que se intuya puedan ser niños con alguna discapacidad y que necesite educación especial. Sin embargo, una petición verbal no requiere que el distrito o la escuela “chárter” respondan dentro del periodo establecido de los 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela autónoma deciden evaluar al estudiante, deben completar la evaluación inicial y el informe de la evaluación dentro de los 45 días lectivos posteriores al día en que reciban el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días lectivos o más durante el período de evaluación, dicho período se extenderá la misma cantidad de días lectivos que el estudiante haya faltado.

Existe una excepción al plazo de 45 días lectivos. Si un distrito o una escuela autónoma reciben el consentimiento de los padres para la evaluación inicial entre los 35 y 45 días lectivos previos al último día de clases del año, deben completar el informe escrito y proporcionarles una copia del mismo a los padres, a más tardar, el 30 de junio de dicho año. No obstante, si el estudiante falta a la escuela tres días o más durante el período de evaluación, no se aplica la fecha límite del 30 de junio, sino que se aplica el plazo general de 45 días lectivos más prórrogas por ausencias de tres días o más.

Al completar la evaluación, el distrito o la escuela autónoma deben proporcionar a los padres una copia del informe de evaluación en forma gratuita.

Hay disponible información adicional sobre educación especial del distrito o la escuela autónoma en el documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y retiro*.

Persona de contacto para las remisiones de educación especial:

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de educación especial es:

Persona de contacto: Director de la Escuela o Línea de asistencia para niños con posibles discapacidades

Número de teléfono: 469-752-4299

Sitio web: https://www.pisd.edu/Directory_of_Schools

Remisiones de la Sección 504:

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe tener estándares y procedimientos en vigor para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o la escuela autónoma. Además, los distritos y las escuelas autónoma deben implementar un sistema de salvaguardas procesales que incluya una notificación, una oportunidad para que los padres o tutores examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial en la que puedan participar los padres o tutores y en la que haya representación por parte de un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504:

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de la Sección 504 es:

Persona de contacto: Director de la Escuela

Número de teléfono: https://www.pisd.edu/Directory_of_Schools

Información adicional:

Los siguientes sitios web ofrecen información y recursos para los estudiantes con discapacidades y sus familias.

- Marco legal del proceso de educación especial centrado en el niño (<http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>)
- Red de colaboradores y recursos (<http://prntexas.org/>)
- Centro de Información de Educación Especial (<http://www.spedtex.org/>)
- Texas Project First (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

Inspecciones aleatorias con detectores de metales en los campus de escuela secundaria [REVISIÓN DE NOV/8/2018]

POLÍTICA FNF (LOCAL) de la mesa directiva revisada Nov/2/2018

A fin de impedir y disuadir a los alumnos de llevar armas a la escuela, los alumnos de todos los campus de escuela secundaria y preparatoria estarán sujetos a inspecciones aleatorias, administrativas y no fundamentadas en sospecha. Dichas inspecciones aleatorias pueden realizarse para buscar armas que infringen el [Código de Conducta Estudiantil](#) y/o la ley estatal o federal. Los funcionarios del distrito no seleccionarán a un alumno específico para inspeccionarle, excepto según se autorice en la [FNF](#) (LEGAL). Las inspecciones aleatorias de los alumnos llevadas a cabo bajo esta política se limitarán al uso de detectores de metales y la revisión de bolsas/artículos personales capaces de ocultar un arma. Un alumno que no cumple con las instrucciones o directivas, o que activa el detector de metales después de habersele pedido quitar cualquier objeto de su persona, será escoltado a un área privada para un registro adicional según permite la ley. [Vea [FNF](#) (LEGAL)]. Los alumnos que se niegan a cumplir con las instrucciones o directivas de un funcionario escolar que realiza una inspección estarán sujetos a medidas disciplinarias en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#).