

# Guía a la Política Para Padres | Alumnos 2020-2021

---

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 a [askpisd@pisd.edu](mailto:askpisd@pisd.edu). Si debido a una discapacidad le resulta difícil acceder la información de este documento, le pedimos comunicarse con Brionna Gray, Asistente Ejecutiva del Superintendente Adjunto de Participación Estudiantil y Servicios Distritales por correo electrónico en [brionna.gray@pisd.edu](mailto:brionna.gray@pisd.edu).

También se puede pedir información sobre las políticas y procedimientos a los directores escolares.

En la parte de atrás de este documento se suministra ejemplares de referencia de los formularios importantes que requieren una firma. 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.

Los 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 del historial estudiantil.
- Acuerdo de exención para el anuario.



Enlace a la Política En Línea: <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 proporcionar 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, Superintendente de Escuelas

Distrito Escolar Independiente de Plano

2700 W. 15th Street, Plano, TX 75075

**Enlace al directorio de escuelas:**

[https://www.pisd.edu/cms/lib/TX02215173/Centricity/Domain/1115/Maps/19-20\\_Maps/2019-20\\_School\\_Locator\\_Map.pdf](https://www.pisd.edu/cms/lib/TX02215173/Centricity/Domain/1115/Maps/19-20_Maps/2019-20_School_Locator_Map.pdf)

**El distrito se reserva el derecho de modificar o eximir las expectativas y los procedimientos incluidos en este Manual para así responder al carácter fluido y cambiante\* de la pandemia de COVID-19 durante el año escolar 2020-2021. El Distrito publicará estas restricciones adicionales en su sitio web, en [www.pisd.edu](http://www.pisd.edu). Vea COVID-19 Addendum (anexo de COVID-19).**

**Todas las expectativas y/o consecuencias que se explican en la Guía a la Política para Alumnos y Padres y el Código de Conducta Estudiantil se aplican a cualquier entorno de enseñanza distrital, incluyendo la enseñanza virtual, o a distancia<sup>1</sup>**

**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](https://parentportal.pisd.edu/Login.aspx).**

En la parte final de este documento aparecen formularios de firma importantes para servir de referencia. Favor de usar el [Portal de Padres](https://parentportal.pisd.edu/Login.aspx) 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.**  
**POLÍTICAS [EIE\(LEGAL\)](#), [EIF\(LEGAL\)](#), [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. **POLÍTICA [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

---

<sup>1</sup> Texto añadido el 19 de Agosto de 2020

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 (vídeo 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.

**POLÍTICA [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.

**POLÍTICA [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 2020-2021 .....	13
Normas de conducta.....	13
Técnicas de control disciplinario .....	13
Formas de disciplina prohibidas.....	14
Las infracciones de Control Disciplinario del Campus INCLUYEN, ENTRE OTROS:	15
Suspensión fuera de la escuela .....	16
Infracciones punibles con traslado al Programa Educativo Alternativo Disciplinario (DAEP):.....	17
Infracciones de traslado obligatorio a un DAEP [FOE(LEGAL); FOC(LEGAL)].....	17
Infracciones que permiten la asignación discrecional a un DAEP .....	18
Infracciones punibles con expulsión: .....	19
Infracciones que exigen la expulsión [FOD(LEGAL); FNCG(LEGAL); FNCG(LOCAL)] .....	19
Infracciones de expulsión discrecional [FOD(LEGAL); FOC(LEGAL)].....	20
Duración del retiro.....	23
Consideración de factores atenuantes.....	23
Restricciones al retiro del entorno regular .....	24
Restricciones a los alumnos durante el período de retiro .....	24
Alumnos con discapacidades.....	24
Coordinador de Comportamiento del Campus.....	25
Notificación .....	25
Conferencia - DAEP.....	25
Audiencia – Expulsión.....	26
Apelaciones .....	26
Retiro durante el proceso disciplinario .....	26
Trabajo académico y servicios de transición.....	26
Evaluación de Amenaza y Escuela Segura y de Apoyo .....	26
Personal de Seguridad .....	27
Entender a los alumnos: Un Plan de Control Disciplinario .....	27
Pasos del control disciplinario.....	28

Solicitud de Avisos sobre cierta mala conducta estudiantil .....	29
Papeles y responsabilidades .....	30
Los padres tienen la responsabilidad de: .....	30
Los administradores tienen la responsabilidad de: .....	30
Los maestros tienen la responsabilidad de:.....	31
Directrices disciplinarias .....	31
Procedimientos disciplinarios .....	33
Interrogaciones y Registros (cateos) .....	33
Procedimientos de inspección de seguridad en campus de programas especiales ..	34
Inspecciones aleatorias con detectores de metales, en los campus de escuela secundaria .....	34
Detención escolar .....	35
Personas no autorizadas .....	35
Asistencia escolar .....	35
Límites y zonas de asistencia .....	35
Alumnos no residentes del distrito .....	36
Matrícula escolar .....	37
Requisitos de edad .....	37
Tutela/Domicilio .....	38
Apoyo estudiantil y a la familia .....	38
Alumnos bajo la tutela del Estado (crianza temporal, o <i>foster</i> ) .....	39
Requisitos de Vacunación.....	39
Transferencias escolares .....	41
Cuando se mudan dentro del distrito .....	41
Transferencias intradistritales .....	41
Consideraciones especiales .....	42
Infracciones/Pérdidas .....	43
Transporte.....	43
Retiro de la escuela .....	43
Ausencias escolares .....	44
Asistencia y ausencias estudiantiles .....	44

Tareas de recuperación .....	44
Enfermedades infecciosas/Exclusión de la escuela.....	45
Staphylococcus aureus resistente a la meticilina (MRSA) .....	46
Enfermedad .....	47
Observancias religiosas .....	47
Atrasos.....	48
Absentismo escolar ilícito (truancy) .....	48
Todos los niveles académicos .....	49
Alumnos discapacitados .....	49
Edades 6-18 .....	49
19 años de edad o más .....	50
Rendimiento académico.....	50
Calificaciones.....	50
Boletas de calificaciones.....	51
Exámenes .....	51
Directrices para la exención de exámenes finales y de calificaciones de exámenes finales .....	52
Directrices para exención de la calificación del examen final, grados 9, 10 y 11 ...	52
Directrices para la exención del examen final para el 12o grado .....	52
Tareas.....	53
Exámenes importantes .....	54
Dislexia y trastornos relacionados .....	54
Cualificaciones profesionales de los maestros y personal .....	55
Examen de aptitud de los servicios armados.....	55
Promoción, Retención, Recuperación y Asignación.....	55
Promoción estudiantil.....	55
Promoción, grados K-2 .....	56
Promoción, grados 3-5.....	56
Promoción, grados 6 - 8.....	57
Promoción, grados 9 - 10* .....	57
Promoción, grados 11 - 12* .....	58

Ranking de clase/Alumno de ranking más alto .....	59
Admisiones de <i>College</i> (universidad menor) y Universidad .....	60
Dominio de los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas (Grados 6-12).....	61
Requisitos para actividades extracurriculares.....	62
Requisitos académicos .....	62
Actividades extracurriculares .....	63
Cursos en Internet .....	64
Texas Virtual School Network (Red de escuelas virtuales de Texas) .....	65
Exámenes STAAR e EOC [Fin de Curso].....	65
Participación en evaluaciones del distrito y aquellas requeridas por los gobiernos federales y estatales .....	65
Cursos de crédito universitario.....	66
Derechos y responsabilidades estudiantiles .....	66
Derechos del alumno .....	66
Juramentos a las banderas y Minuto de silencio .....	67
Oración .....	67
Responsabilidades del Alumno.....	67
Expresión estudiantil.....	68
Quejas estudiantiles.....	68
Infracciones estudiantiles .....	69
Armas de fuego y armas en general .....	69
Agresión.....	70
Infracciones contra la propiedad .....	71
Consumo de alcohol y drogas.....	71
Prohibición al tabaco.....	72
Medidas disciplinarias en casos del abuso de alcohol/drogas .....	72
Interrupciones trastornantes .....	73
Zonas libres de pandillas .....	74
<i>Hazing</i> .....	74
Discriminación, acoso e intimidación prohibidos.....	75
Uso inaceptable e inapropiado de la tecnología .....	78

Otras prohibiciones .....	78
Vestimenta y arreglo .....	79
Código de vestimenta .....	79
Directrices para la vestimenta y arreglo personal .....	79
Vestimenta estandarizada.....	80
Seguridad estudiantil.....	81
Directrices de seguridad .....	81
Entrenamiento de estado de preparación: RCP y Stop de Bleed .....	82
Visitantes .....	82
Ejecución de la ley .....	83
Interrogación de los alumnos .....	83
Alumnos detenidos .....	83
Notificación de infracciones de la ley .....	84
Abuso sexual de menores, tráfico sexual, u otro maltrato de menores.....	84
Servicios de la salud .....	87
Medicamentos para tratar anafilaxis o asma (auto aplicado por el alumno) .....	87
Cuidado para la anafilaxis.....	87
Atención para el asma .....	90
Concientización sobre la Meningitis bacteriana .....	90
Atención a la diabetes.....	90
Piojos .....	91
Pruebas de detección obligatorias .....	92
Medicina en la escuela .....	92
Emergencias médicas.....	93
Atención en caso de convulsiones.....	94
Consejería (orientación).....	94
Apoyo a la salud mental.....	94
Consentimiento para servicios psicológicos o de la salud mental.....	96
Programa de salud escolar .....	97
Consejo Asesor de Salud Escolar.....	97
Programa Didáctico Básico Requerido (cualquier nivel) .....	97

Actividad física .....	98
Escuela Primaria.....	98
Escuela Media .....	99
Programa de Salud Escolar/Enseñanza sobre la sexualidad humana.....	100
Aviso a los padres .....	101
Escuela Media .....	101
Escuela secundaria .....	102
Salud de Escuela Secundaria/Preparatoria .....	104
Programa de Concientización Sobre el Alcohol .....	104
Evaluación de Condición Física .....	105
Enseñanza sobre la reanimación cardiopulmonar (CPR) .....	106
Programas de educación técnica y de profesión (CTE) .....	106
Directrices sobre la tecnología .....	107
Uso Aceptable.....	107
Dispositivos electrónicos/de comunicación personales .....	108
Proceso de recepción de equipo tecnológico.....	109
Recursos.....	110
Otra información.....	111
Actividad relativa al Asbesto/Aviso .....	111
Asignación de clase .....	111
Interrupciones en el aula de clase .....	111
Quejas .....	112
Distribución de materiales escolares y no escolares .....	112
Igual oportunidad de educación y Declaración de no discriminación .....	114
Políticas económicas .....	115
Pagos por cheque/Transferencia electrónica de fondos.....	115
Política sobre cheques girados sin fondos .....	115
Opciones de pago por Internet .....	116
Servicios alimenticios y de nutrición (FANS).....	117
Solicitudes para Comidas Sin Costo y a Precio Reducido.....	118

Directrices sobre Cobros de Comidas No Pagados (Vigente el 1 de julio de 2020)	118
Escuela Primaria.....	119
Escuela Secundaria.....	119
Recursos didácticos.....	121
Acceso de los padres.....	122
Participación de los padres.....	122
Asociación de Padres y maestros (PTA) .....	123
Fiestas .....	124
Plan de control de plagas .....	124
Comités de mejoramiento a nivel escolar – SBIC.....	124
Útiles escolares.....	125
Acceso a los registros estudiantiles .....	125
Transporte.....	127
Máquinas expendedoras.....	129
Sistema de control de visitantes .....	129
Seguro voluntario contra accidentes estudiantiles .....	129
Solicitud por Internet para voluntarios.....	129
Enmienda sobre la protección de derechos estudiantiles .....	130
Padres de alumnos con discapacidades .....	132
Asistencia para alumnos con dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de Educación Especial o de Sección 504 .....	132
Alumnos con problemas físicos o mentales, protegidos bajo la Sección 504 .....	134
¿Por qué unirse a la PTA? .....	135
¿Qué es la PTA? .....	135
¿Qué hace la PTA? .....	135
¿Por qué debo participar? .....	135
¿Cómo me beneficia?.....	135
¿Cómo puedo participar? .....	136
¿Cómo puede saber más acerca de la PTA? .....	136
Información sobre los formularios de consentimiento de la PTA y del anuario: .....	136

¿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.?	136
¿Cómo puedo dar permiso para que mi alumno sea incluido en el anuario del campus?	137
Plan estratégico del ISD de Plano	138
Nuestra Misión	138
Nuestra Visión	138
Pilares y Objetivos del ISD de Plano	138
Editores y Personal de Publicación	138
Mesa Directiva	139
Juntas de la Mesa Directiva	139
Formularios	140
1. FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE CONSENTIMIENTO Guía a la Política para Alumnos y Padres y Código de Conducta Estudiantil	
2. 2020-2021 AVISO SOBRE DATOS DE DIRECTORIO Y RESPUESTA DEL PADRE SOBRE LA DIVULGACIÓN DE DATOS ESTUDIANTILES	
3. FORMULARIO DE PERMISO PARA PUBLICACIONES, VÍDEO Y EXPOSICIÓN ELECTRÓNICA DE OBRAS ESTUDIANTILES	
4. FORMULARIO DE PERMISO PARA REGISTROS ESTUDIANTILES	
5. ACUERDO DE CONSENTIMIENTO Y DESCARGO PARA EL ANUARIO	

# CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL 2020-2021

CÓDIGO DE EDUC. DE TEXAS Capítulo 37; Manual de Políticas de la Junta de Educación  
Directiva del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Plano (Adoptada el 10/1/2019)

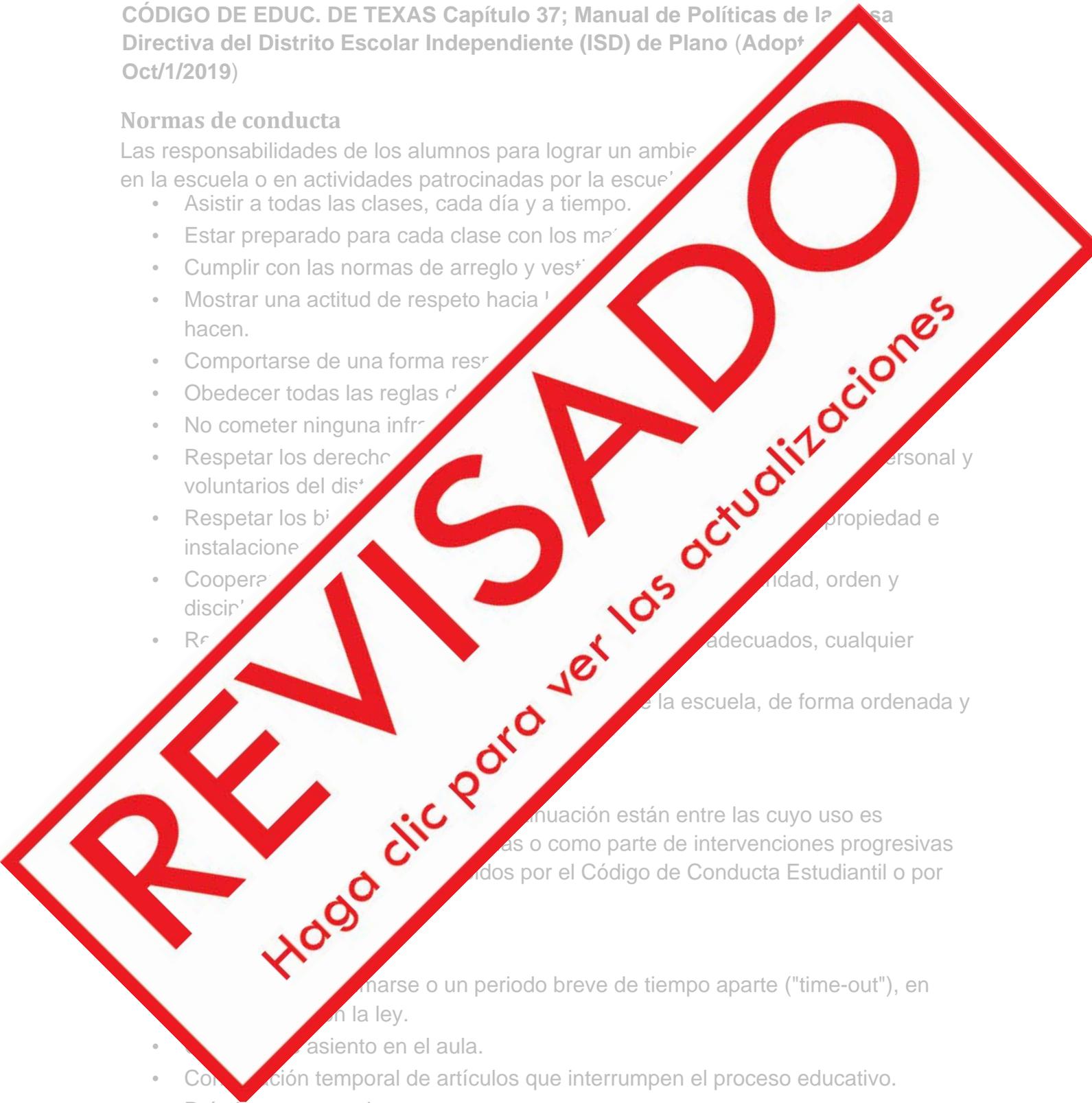
## Normas de conducta

Las responsabilidades de los alumnos para lograr un ambiente seguro y positivo en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela son:

- Asistir a todas las clases, cada día y a tiempo.
- Estar preparado para cada clase con los materiales necesarios.
- Cumplir con las normas de arreglo y vestimenta.
- Mostrar una actitud de respeto hacia los maestros y compañeros que hacen.
- Comportarse de una forma responsable.
- Obedecer todas las reglas de la escuela.
- No cometer ninguna infracción.
- Respetar los derechos de los maestros, personal y voluntarios del distrito.
- Respetar los bienes de la escuela, propiedad e instalaciones.
- Cooperar con el personal de la escuela en mantener la seguridad, orden y disciplina.
- Reportar cualquier infracción de las normas de conducta, cualquier comportamiento inapropiado o cualquier comportamiento que interfiera con la escuela, de forma ordenada y responsable.

Las consecuencias de las infracciones de las normas de conducta están entre las cuyo uso es apropiado para los estudiantes que violan las normas de conducta o como parte de intervenciones progresivas para abordar las infracciones de las normas de conducta o por las infracciones de las normas de conducta.

- Retirarse o un periodo breve de tiempo aparte ("time-out"), en conformidad con la ley.
- Retirarse del asiento en el aula.
- Consecución temporal de artículos que interrumpen el proceso educativo.
- Prácticas restaurativas



- Premios o deméritos.
- Contratos de comportamiento.
- Consejería, o asesoría, por parte de los maestros, servicios especiales o personal administrativo.
- Conferencias de padres-maestros.
- Reducciones en las calificaciones según permite la política.
- Detención escolar.
- Envío del alumno a la oficina u otro lugar designado fuera de la escuela.
- Asignación de responsabilidades escolares.
- Revocación de privilegios, incluso de roles de liderazgo o cargos honorarios.
- Sanciones identificadas en las normas de las organizaciones estudiantiles.
- Revocación o restricción de privilegios.
- Período probatorio.
- Suspensión fuera del aula.
- Retiro y traslado del alumno a otro aula (DAEP).
- Expulsión.
- Derivación a servicios de procesamiento de casos del distrito.
- Otros procedimientos que determinen los funcionarios.

Las acciones indicadas a continuación se aplicarán de acuerdo a las políticas y procedimientos, según se estipula. Para ayudar a implementar la Política de Drogas/Alcohol, el distrito puede realizar una evaluación externa. En casos que requieren una evaluación externa, incluyendo pero no limitado a estudiantes que son agresivos, amenazantes o violentos, el distrito puede realizar una evaluación externa que considere en las políticas y procedimientos del Distrito, y proporcionar servicios apropiados. El Distrito puede, además, proporcionar servicios a recursos externos.

**El Distrito seguirá los Procedimientos del Plan de Control Disciplinario del Distrito para cualquier infracción.**

### **Formas de disciplina prohibidas**

Es prohibido usar técnicas aversivas con los alumnos. Las técnicas aversivas se definen como técnicas o intervenciones utilizadas con la intención de reducir la

repetición de un comportamiento mediante la imposición intencional de molestia o dolor físico o emocional importante.

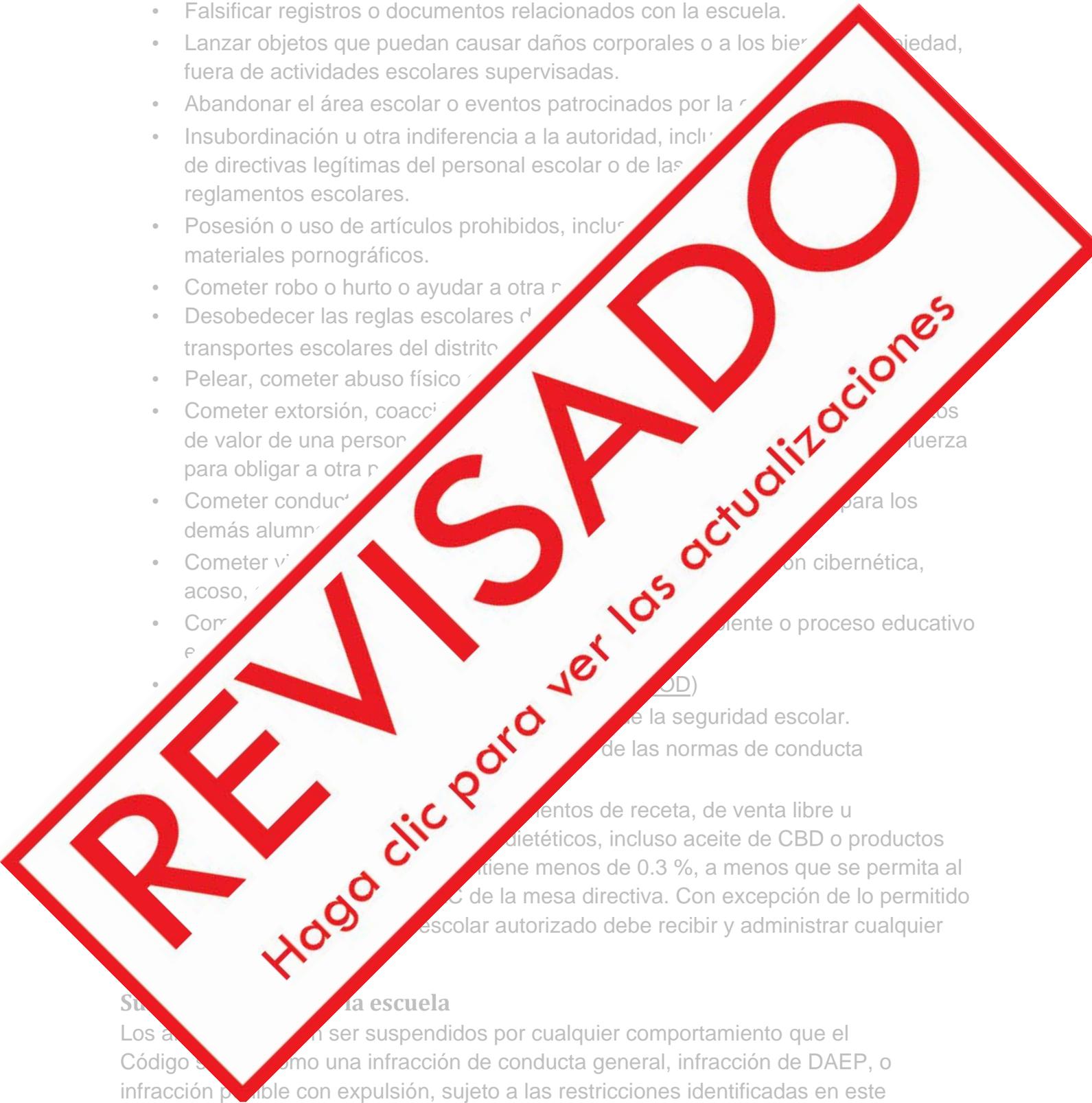
La Mesa Directiva también prohíbe el uso de castigo físico en el Distrito. No se pegará a los alumnos nalgadas, ni se les pegará con tabla de madera, ni se les pegará con fuerza física como disciplina por infringir el Código de Conducta.

### Las infracciones de Control Disciplinario del Campus

#### OTROS:

- Código de vestimenta. (FNCA)
- Hazing (novatadas maliciosas), Organización
- Armas, incluso armas de imitación, obis que podría razonablemente percibirse como armas, pirotécnicos, manoplas, arma de mano diseñado para cortar o rasgar, o lacrimógeno, y cualquier otro objeto que el director determina que es una arma.
- Agresión. (FNCH)
- Uso de drogas y alcohol.
- Asistencia. (FFA)
- Actividades fuera del campus.
- Apostar.
- Publicar o divulgar información que sea perjudicial para el Distrito o las comunicaciones.
- Fumar o consumir material de fumar restringido, que incluye cigarrillos electrónicos u otras sustancias que se utilizan para fines de fumar, sea en forma de cigarrillos o cualquier combinación de las mismas.
- Dañar o destruir bienes o la propiedad del distrito, de otros distritos o del distrito. (FNCB)
- Lenguaje vulgar, insultos, difamaciones contra la religión, palabras de odio, gestos obscenos o palabras despectivas.
- Acoso verbal o físico sexual o de género, motivado por la raza, color, origen étnico o nacional, discapacidad, religión, u otra característica protegida por la ley 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.
- Falsificar registros o documentos relacionados con la escuela.
- Lanzar objetos que puedan causar daños corporales o a los bienes propiedad, fuera de actividades escolares supervisadas.
- Abandonar el área escolar o eventos patrocinados por la escuela.
- Insubordinación u otra indiferencia a la autoridad, incluido el incumplimiento de directivas legítimas del personal escolar o de las reglas y reglamentos escolares.
- Posesión o uso de artículos prohibidos, incluidos armas, drogas, alcohol y materiales pornográficos.
- Cometer robo o hurto o ayudar a otra persona a cometer un robo o hurto.
- Desobedecer las reglas escolares de transporte, incluido el uso de los transportes escolares del distrito.
- Pelear, cometer abuso físico o sexual.
- Cometer extorsión, coacción o robo de valor de una persona o intentar hacerlo para obligar a otra persona a realizar una acción.
- Cometer conductas que interfieran con el aprendizaje de los demás alumnos.
- Cometer violaciones de privacidad, acoso, acoso cibernético, acoso con cibernética, o acoso por medios electrónicos.
- Cometer conductas que interfieran con el ambiente o proceso educativo.
- Cometer conductas que interfieran con la seguridad escolar.
- Cometer conductas que violen las normas de conducta.



**Suspensión de la escuela**

Los alumnos pueden ser suspendidos por cualquier comportamiento que el Código de Conducta considere una infracción de conducta general, infracción de DAEP, o infracción punible con expulsión, sujeto a las restricciones identificadas en este documento. Según el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas, no se suspenderá a un

alumno por más de tres días escolares por incidente de conducta/infracción, sin límite al número de veces que puede quedar suspendido el alumno en un año escolar.

### Infracciones punibles con traslado al Programa Educativo Alternativo Disciplinario (DAEP):

**Infracciones de traslado obligatorio a un DAEP [FOE(LEGAL)]**  
El Distrito asignará a un alumno al DAEP si la conducta de

- Cometer conducta que incluye elementos de un delito de violencia doméstica según el Código Penal 22.07.
- Cometer conducta que contiene elementos de un delito de falsificación de documento falso según el Código Penal 42.06.
- Cometer lo siguiente, estando en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela en la propiedad escolar o fuera de ella:
  - a) Vender, regalar o proporcionar a un menor de edad, o permitir que un menor de edad ejerza influencia<sup>2</sup> de manera no controlada o no supervisada para permitir que un menor de edad (mayor).<sup>3</sup>
  - b) Vender, regalar o proporcionar a un menor de edad, o permitir que un menor de edad ejerza influencia para que una persona, cometer un delito de posesión de alcohol, o poseer, vender, regalar o proporcionar a un menor de edad, o permitir que un menor de edad ejerza influencia para que una persona, cometa una infracción de posesión de alcohol según el Código de Salud y
  - c) Cometer los elementos del delito de agresión según el Código Penal 21.08 del Código Penal.
  - d) Cometer los elementos del delito de lascivia según el Código Penal, o exhibicionismo según el Código Penal 21.08 del Código Penal.
  - e) Cometer un delito que se define como delito mayor.
  - f) Cometer un delito que incluye los elementos de un delito de acoso contra un menor de edad según la 42.07(a)(1), (2), (3), o (7) del Código Penal.

<sup>2</sup>Bajo la ley, para los fines de disciplina estudiantil, se define como cualquier ingestión de una sustancia psicoactiva; no es necesario que cumpla con la definición legal de ebriedad para dar lugar a una medida disciplinaria.

<sup>3</sup> Un alumno que tiene una receta válida para cannabis bajo en THC no infringe esta disposición.

<sup>4</sup> "Bebida alcohólica" tiene el significado asignado en la Sección 1.04 del Código de Alcohol y Bebidas].

- Cometer conducta que involucra delitos de violencia contra una persona, según el Título 5 del Código Penal, tales como, entre otros, agresión, delitos sexuales, homicidio o robo con agravantes, sin importar dónde ocurre la conducta.
- Cometer conducta punible con expulsión, si tiene entre seis y dieciséis años de edad.
- Cometer una infracción federal de armas, y tiene menor de dieciséis años de edad.
- Cometer conducta que incluye elementos de represión, según el Título 5 del Código Penal, contra un empleado escolar en el aula o en la misma.
- Un alumno que tiene la obligación de registrarse y permanecer bajo alguna forma de supervisión judicial o de supervisión comunitaria, será trasladado a menos el tribunal ordene su traslado.
- Un alumno que tiene la obligación de permanecer bajo alguna forma de supervisión está bajo alguna forma de supervisión, el representante determinará:
  - a) Perjudica la seguridad del alumno.
  - b) Será perjudicial para el proceso educativo.
  - c) No es lo más beneficioso para el alumno.

#### Infracciones que...

El Distrito puede...

infracciones:

- Participar en una fraternidad (fraternity), hermandad femenina (*sorority*), sociedad o grupo de estudiantes, o ser un candidato o miembro de una organización estudiantil.
- Cometer una conducta punible que no ha cometido conducta punible en un aula, escuela o campus escolar y no en una actividad extracurricular o en una escuela, que no constituye un delito mayor que un robo con agravantes, si la presencia de la conducta constituye una amenaza a la seguridad de otros alumnos o al proceso educativo.
- Cometer una conducta del alumno es tan revoltosa, perjudicial o abusiva que impide comunicarse con la clase. Si se considera que el alumno no se hará la notificación verbalmente, y para el 10mo día de la suspensión, a más tardar, se realizará una conferencia para permitir la participación del DAEP.

**REVISADO**  
 Haga clic para ver las actualizaciones

- Un alumno cuya conducta constituye mala conducta grave o persistente.<sup>5</sup> Puede incluir el mal uso de recursos tecnológicos.
- Un alumno cuya conducta incluye los elementos de una mala conducta criminal, sea que la cometa dentro o fuera de la propiedad escolar, o en un evento relacionado con la escuela.
- Un alumno que use, exhibe o posea una navaja de resaca estando en la propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela.
- Un alumno comete la conducta a continuación:
  - a) Intimida de una forma que alienta a un alumno a cometer suicidio.
  - b) Incita violencia contra un alumno.
  - c) Divulga o amenaza con divulgar información sobre un alumno que tiene 18 años o más de edad de dicho alumno.
- Un alumno comete agresión física inminente o con contacto físico.
- Un alumno no cumple con las normas de conducta que realiza, o intenta realizar, o intenta realizar una política FNF(LOCAL).

### Infracciones puras

#### Infracciones

Es obligatorio que el alumno esté en la escuela.

**REVISADO**  
 Haga clic para ver las actualizaciones

<sup>5</sup> Mala conducta persistente: exhibir continuamente conducta que constituye una interrupción importante del ambiente de aprendizaje o una amenaza a la seguridad y protección.

- f) Indecencia con un menor de edad, según la Sección 21.11 del Código Penal.
  - g) Secuestro con agravantes, según la Sección 20.04 del Código Penal.
  - h) Robo con agravantes, según la Sección 29.03 del Código Penal.
  - i) Homicidio involuntario según la Sección 19.04 del Código Penal.
  - j) Homicidio por negligencia delictiva según la Sección 19.05 del Código Penal.
  - k) Abuso sexual continuo de niño o niños según la Sección 21.02 del Código Penal de Texas.
- Conducta relacionada con una infracción de la Sección 21.02 del Código Penal de Texas en la sección "Infracciones de DAEP" anterior.
  - Represalias contra un empleado escolar o un estudiante de un distrito escolar, ya sea en o fuera del campus de la escuela, relacionada con la escuela.
  - Llevar al campus un arma de fuego.

#### Infracciones de expulsión de un distrito escolar:

- El Distrito puede expulsar a un estudiante de un distrito escolar, sin importar el lugar de la infracción, si el estudiante comete una de las siguientes infracciones de propiedad escolar:
  - a) Cometer una infracción de propiedad escolar que incorpora los elementos de un delito mayor según el Código Penal de Texas, como el asesinato según el Código Penal de Texas 22.07. Este delito incluye los elementos de un delito mayor, como agresión sexual con un niño, asesinato, asesinato sujeto a pena de muerte, asesinato sujeto a pena capital, o robo de un vehículo motorizado, si es punible como delito mayor.
  - b) Cometer una infracción de propiedad informática si involucra el acceso a una computadora o sistema de computación del distrito, y el estudiante altera, daña, o borra la propiedad o información del distrito o comete abuso de alguna otra computadora, red o sistema de computación.
  - c) Cometer intimidación (bullying) que alienta a un alumno a cometer o intentar cometer suicidio;
  - d) Cometer intimidación colectiva para incitar violencia contra un alumno.

- g) Divulgar o amenazar con divulgar material visual íntimo de un menor o un alumno que tiene 18 años de edad o más, sin el consentimiento del alumno.
  - h) Un alumno que tiene la obligación de registrarse como delincuente y está bajo alguna forma de supervisión judicial, incluida la supervisión o supervisión comunitaria.
  - El Distrito puede expulsar a un alumno por conductas de las infracciones a continuación, cuando la conducta ocurre de la propiedad escolar o mientras el alumno está en la escuela o relacionada con la misma:
    - a) Vender, dar o entregar a otra persona, con o sin influencia de, cualquier cantidad de:
      1. Marihuana o una sustancia similar, según el artículo 481 del Código de Crímenes, 481.01 et seq;<sup>6</sup>
      2. Una droga controlada, según el artículo 409 del Código de Crímenes y el artículo 409.01 del Código de Crímenes;
      3. Una sustancia controlada, según el artículo 409 del Código de Crímenes y el artículo 409.01 del Código de Crímenes;
    - b) Cometer un delito de conducta violenta, según el artículo 409 del Código de Crímenes;
    - c) Cometer un delito según la definición de un empleado o voluntario del distrito.
- El distrito puede expulsar a un alumno inmediatamente, si es necesario para proteger la propiedad contra daño inminente. Después de la expulsión, se informará al alumno verbalmente y se le dará un plazo de diez días de la fecha de la expulsión para que presente un recurso debido apropiado.
- Un alumno que asiste a una escuela del distrito si:
  - Comete una conducta por la cual hubiera sido obligatoria la expulsión de la escuela si la conducta hubiera ocurrido en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por el distrito o relacionado con el distrito;
  - Comete dicha conducta en la propiedad de otro distrito o en una actividad patrocinada por una escuela o relacionada con una escuela de otro distrito en este estado.

<sup>6</sup>Un alumno que tiene una receta válida para cannabis bajo en THC no comete una infracción de esta disposición.

- El distrito puede expulsar a un alumno por la siguiente conducta que ocurre dentro de 300 pies de la propiedad escolar:

a) Cometer conducta que incluye los elementos de:

1. Agresión con agravantes, agresión sexual, o agresión sexual con agravantes.
2. Incendio premeditado según la Sección 21.02 del Código Penal.
3. Asesinato según la Sección 19.02 del Código Penal.
4. Intento criminal de cometer asesinato capital, según la Sección 15.01 del Código Penal.
5. Asesinato sujeto a pena capital según la Sección 19.02 del Código Penal.
6. Indecencia con un menor de edad según la Sección 11.02 del Código Penal.
7. Secuestro con agravantes según la Sección 11.02 del Código Penal.
8. Robo con agravantes según la Sección 11.02 del Código Penal.
9. Homicidio involuntario según la Sección 11.02 del Código Penal.
10. Homicidio involuntario según la Sección 11.02 del Código Penal.
11. ... según la

b)

Haga clic para ver las actualizaciones

... según la define la ley federal.  
... ya sea al DAEP o al JJAEP, si el alumno:  
... aplazada, por un delito mayor según el Título 5  
... ha determinado que ha cometido conducta  
... constituye un delito mayor según el Título 5 o robo con  
... usado de cometer conducta definida en el Título 5 como delito  
... robo con agravantes;

- d) Ha sido remitido a un tribunal de menores por haber supuestamente cometido conducta delincuente que constituye un delito mayor según el Título 5, o robo con agravantes;
- e) Ha sido puesto bajo un período de prueba (*probation*) o sentencia aplazada, por un delito mayor según el Título 5 con agravantes;
- f) Ha sido condenado de un delito mayor según el Título 5 con agravantes;
- g) Ha sido arrestado o acusado de un delito mayor según el Título 5 con agravantes; Y
- h) La mesa directiva o su representante del alumno en el aula regular:
  1. Perjudica la seguridad del alumno;
  2. Será perjudicial para el alumno;
  3. No es lo mejor para el alumno.

#### Duración del retiro

El Coordinador de Compromiso Educativo y el Director del campus, en conjunto con el comité de disciplina, evaluarán la conducta de un alumno. La duración del retiro será de manera individual, tomando en cuenta los antecedentes del alumno, la edad y el grado del alumno, la gravedad de la mala conducta, y otros requisitos. La duración del retiro en el BAEP no puede durar más de 180 días. La duración del retiro puede ser una suspensión disciplinaria a interinidad.

- 4. la decisión de retiro a un programa educativo alternativo
  - 5. la decisión de retiro a un programa educativo alternativo
- Reportar si la decisión implica una acción disciplinaria. Considerar los siguientes factores:

- 1. la condición del alumno en el momento en que el alumno cometió la mala conducta;
- 2. el historial del alumno;
- 3. la gravedad de la mala conducta que de manera importante impide la capacidad del alumno de continuar en el aula regular;
- 4. el historial de su conducta;
- 5. la condición del alumno de estar bajo la tutela del Departamento de Protección y Servicios a la Familia (hogar de crianza, o *foster care*); o
- 6. la condición del alumno como persona sin techo.

REVISADO

Haga clic para ver las actualizaciones

## Restricciones al retiro del entorno regular

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

- comete conducta que incluye los elementos de un delito de violencia (FNCG),
- comete los elementos de un delito violento: Agresión con agravantes, Agresión sexual con agravantes,
- vende, da o entrega a otra persona, o por cualquier medio, cualquier cantidad de: marihuana o un producto de cannabis, una arma peligrosa, o una bebida alcohólica (FV).

No obstante ninguna otra disposición, un alumno menor de seis años de edad no será suspendido fuera de la escuela, excepto en el caso de un alumno que ha sido suspendido por una conducta que, de conformidad con la Ley de Educación, requiere la suspensión fuera de la escuela. Se le proveerá servicios educativos durante la suspensión.

Un alumno de menor edad que sea suspendido fuera de la escuela será asignado a un DAEP si el alumno no cumple con los requisitos de admisión. El DAEP no obligaría su expulsión.

### Restricciones

Si un alumno es suspendido fuera de la escuela, se le prohíbe asistir o participar en actividades de la escuela con la misma. Además, el DAEP no obligaría su expulsión. Un alumno en las actividades de la escuela que sea suspendido fuera de la escuela por Conducta del Distrito. En el caso de un alumno que sea suspendido fuera de la escuela, los últimos días de clases están en el DAEP, las actividades de graduación serán suspendidas.

La disciplina de los estudiantes en las escuelas públicas está sujeta a la ley estatal y federal aplicable, incluida la Ley de Conducta Estudiantil. En tanto exista algún conflicto, se aplicará la ley federal. Para más información sobre la disciplina de los estudiantes, vea la política [FOF\(LEGAL\)](#).

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, intimidación cibernética (ciberintimidación), acoso o elaboración de listas de amenazas.

de ataque hasta que no se convoque una reunión del comité de ARD para estudiar la conducta.

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

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento de quien se aplicará las técnicas de control disciplinario y administrará las consecuencias de la mala conducta estudiantil y servirá de punto de contacto en caso de mala conducta estudiantil. El distrito mantiene una lista de coordinadores de campus en el sitio web distrital, [www.pisd.edu](http://www.pisd.edu).

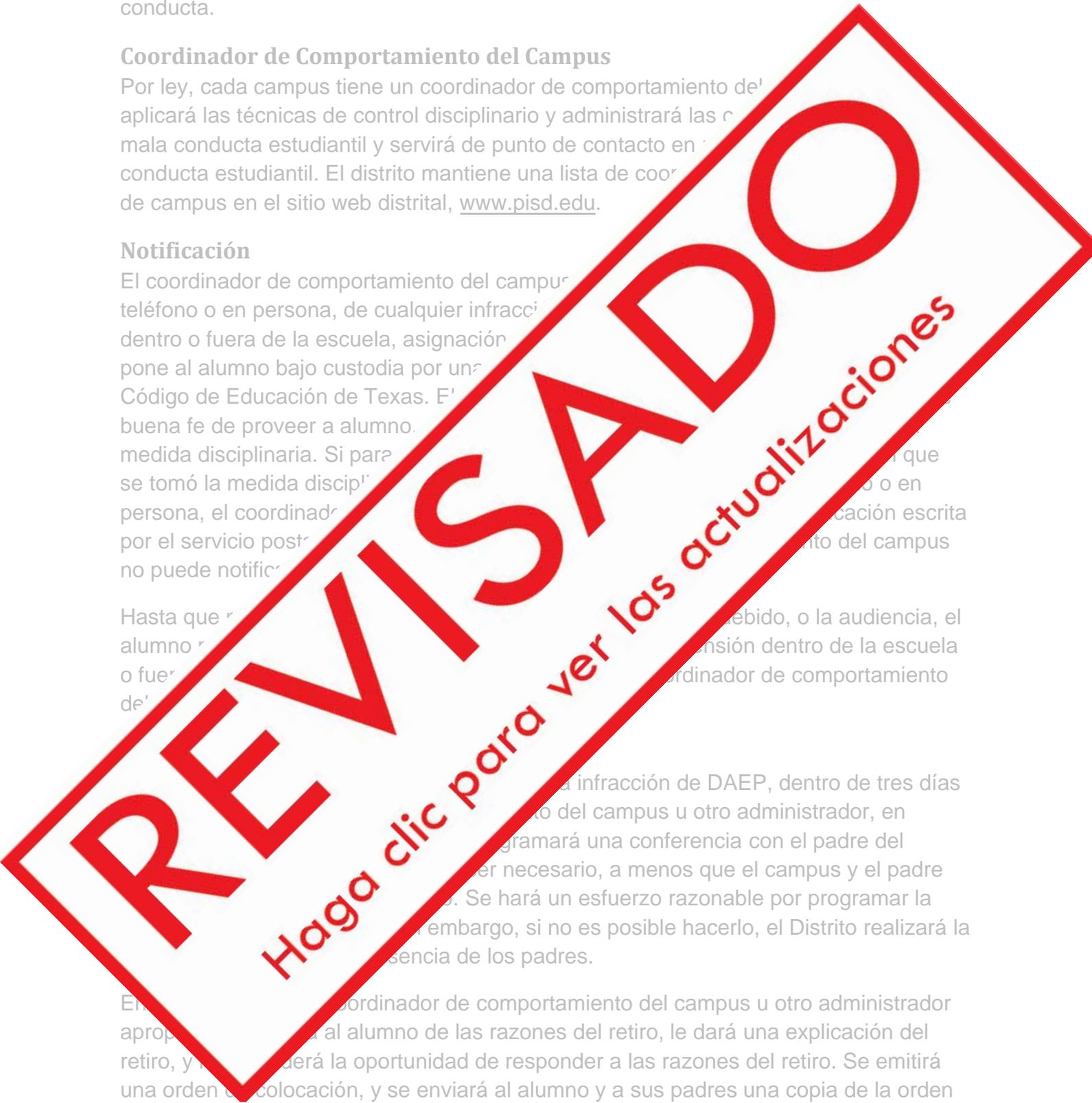
### **Notificación**

El coordinador de comportamiento del campus notificará al estudiante por teléfono o en persona, de cualquier infracción de conducta dentro o fuera de la escuela, asignación de un punto de suspensión o pone al alumno bajo custodia por una infracción de conducta. El Código de Educación de Texas. El coordinador de comportamiento de buena fe de proveer a un alumno una explicación de la medida disciplinaria. Si para un estudiante que se tomó la medida disciplinaria, el coordinador de comportamiento o en persona, el coordinador de comportamiento debe proporcionar una explicación escrita por el servicio postales. El coordinador de comportamiento del campus no puede notificar a un estudiante que se tomó la medida disciplinaria.

Hasta que se haya recibido, o la audiencia, el alumno o el padre del alumno debe ser notificado dentro de la escuela o fuera de la escuela. El coordinador de comportamiento de comportamiento del campus debe proporcionar una explicación escrita por el servicio postales.

En caso de una infracción de DAEP, dentro de tres días hábiles, el coordinador de comportamiento del campus u otro administrador, en su caso, programará una conferencia con el padre del estudiante. Si es necesario, a menos que el campus y el padre estén de acuerdo, se hará un esfuerzo razonable por programar la conferencia. Sin embargo, si no es posible hacerlo, el Distrito realizará la conferencia en ausencia de los padres.

El coordinador de comportamiento del campus u otro administrador apropiado, al alumno de las razones del retiro, le dará una explicación del retiro, y el alumno tendrá la oportunidad de responder a las razones del retiro. Se emitirá una orden de colocación, y se enviará al alumno y a sus padres una copia de la orden en conformidad con la Política FOC(LOCAL) de la Mesa Directiva.



### **Audiencia – Expulsión**

Cuando se hace una recomendación de expulsión, el alumno tiene derecho a una audiencia. Durante la audiencia, el alumno tiene derecho a: (1) ser representado por su padre u otro adulto; (2) la oportunidad de testificar y de presentar pruebas en defensa del alumno; y (3) la oportunidad de interrogar a los testigos del Distrito. Se hará un esfuerzo razonable por programar la audiencia en la presencia de los padres. Sin embargo, si no es posible hacerlo, el Distrito realizará la audiencia en ausencia de los padres.

### **Apelaciones**

Cualquier pregunta o queja que tengan los padres de las acciones disciplinarias deben ser dirigidas al maestro, al administrador del campus o a la administración del campus Político (FO). Puede obtenerse una copia de la política de apelación escolar o en la oficina central administrativa. Dirección: <http://pol.tasb.org/Home>

Las consecuencias no serán revertidas por la resolución de la apelación.

### **Retiro durante el proceso**

Si un alumno se retira durante un proceso disciplinario o audiencia de retiro del estudiante, el estudiante puede regresar al Distrito, otro administrador del Campus, otro distrito o al Distrito. Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito. Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito. Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito. Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito.

Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito. Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito. Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito.

### **Trabajo académico de transición**

Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito. Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito. Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito. Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito. Si el estudiante no finaliza los procedimientos de coloración de la matrícula, el estudiante puede regresar al Distrito, el Distrito o al Distrito.

### **Evaluación de Amenaza y Escuela Segura y de Apoyo**

**REVISADO**  
Haga clic para ver las actualizaciones

El coordinador de comportamiento de campus u otro administrador apropiado trabajaran de cerca con el equipo de evaluación de amenaza y escuela se y de apoyo, con el fin de implementar la política y los procedimientos distrito' evaluación de amenazas, según exige la ley; y tomaran cualquier medida que sea apropiada en conformidad con el Código de Conducta.

### Personal de Seguridad

Para asegurar la seguridad y protección de los alumnos, la directiva emplea a policías de recurso escolar (SROs) en conformidad con ley, la mesa directiva ha coordinado el comportamiento del campus y otros empleados. Cuando el personal de seguridad sea asignado los deberes de

Los deberes de orden pública de los policías de seguridad y bienestar de cualquier persona en el campus de orden pública; proteger la propiedad del distrito escolar de incidentes criminales que afectan al campus, y reportar a la policía y otros; desempeñar cualquier deber de orden pública; presentar a los alumnos con problemas de comportamiento de seguridad aprobados. Los deberes de bienestar de los alumnos, emplear

Los deberes de personal de seguridad en el campus de una persona que esté en la jurisdicción del distrito escolar; mantener el orden y el bienestar de los estudiantes de orden pública.

Miembros del personal de seguridad, incluyendo a los agentes policiales, tendrán deberes y responsabilidades que se relacionan con su papel o cargo, incluyendo el bienestar de las personas que están en la propiedad y bienes del distrito.

### ANEXO B: UN PLAN DE CONTROL DISCIPLINARIO

El propósito principal del programa de control disciplinario del ISD de es asegurar que el programa es que el alumno esté consciente de la asociación de su comportamiento con las consecuencias. Los padres y los padres para enfrentar las necesidades y los problemas que el alumno enfrenta, es necesario enfrentar el problema en 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 aliados positivos de la escuela y la sociedad. A lo largo de este plan, "padres" incluye los padres solteros, + legales o personas con el control legítimo del alumno. Además, "el" refiere tanto a los varones como las mujeres.

El programa de control disciplinario "Entender a los Alumnos" conferencias individuales con directores del ISD de Plano padres surgieron de un grupo de Padres en Acción de escuelas preparatorias y del Consejo del Presidente padre representante de cada escuela del distrito

La información aportada por los alumnos se "senior high" (aproximadamente 60 alumnos) con funcionarios del centro de Servicios aprobado por todas las personas con Directiva.

#### Pasos del control disciplinario

1. Los "comportamientos inapropiados" incluidos tales como infracciones sexuales, insultos, e drogas o alcohol.
2. Cuarenta y ocho (48) según la gravedad del comportamiento de alumno y/o presencia de alumno y/o otro control disciplinario

Los padres escolares puede concertar una reunión con el administrador. El administrador podrá asignar además de la escuela, o usar otra medida disciplinaria. El administrador también puede pedir al equipo de intervención escolar, un administrador escolar, un maestro, un miembro del equipo de intervención escolar son de determinar la conducta inapropiada y formular un plan para cambiarlo. El alumno y su familia debe participar en la reunión de equipo. Se puede apelar la acción al nivel del edificio, ante el director del edificio. La decisión del director es inapelable. **PO (LOCAL).**

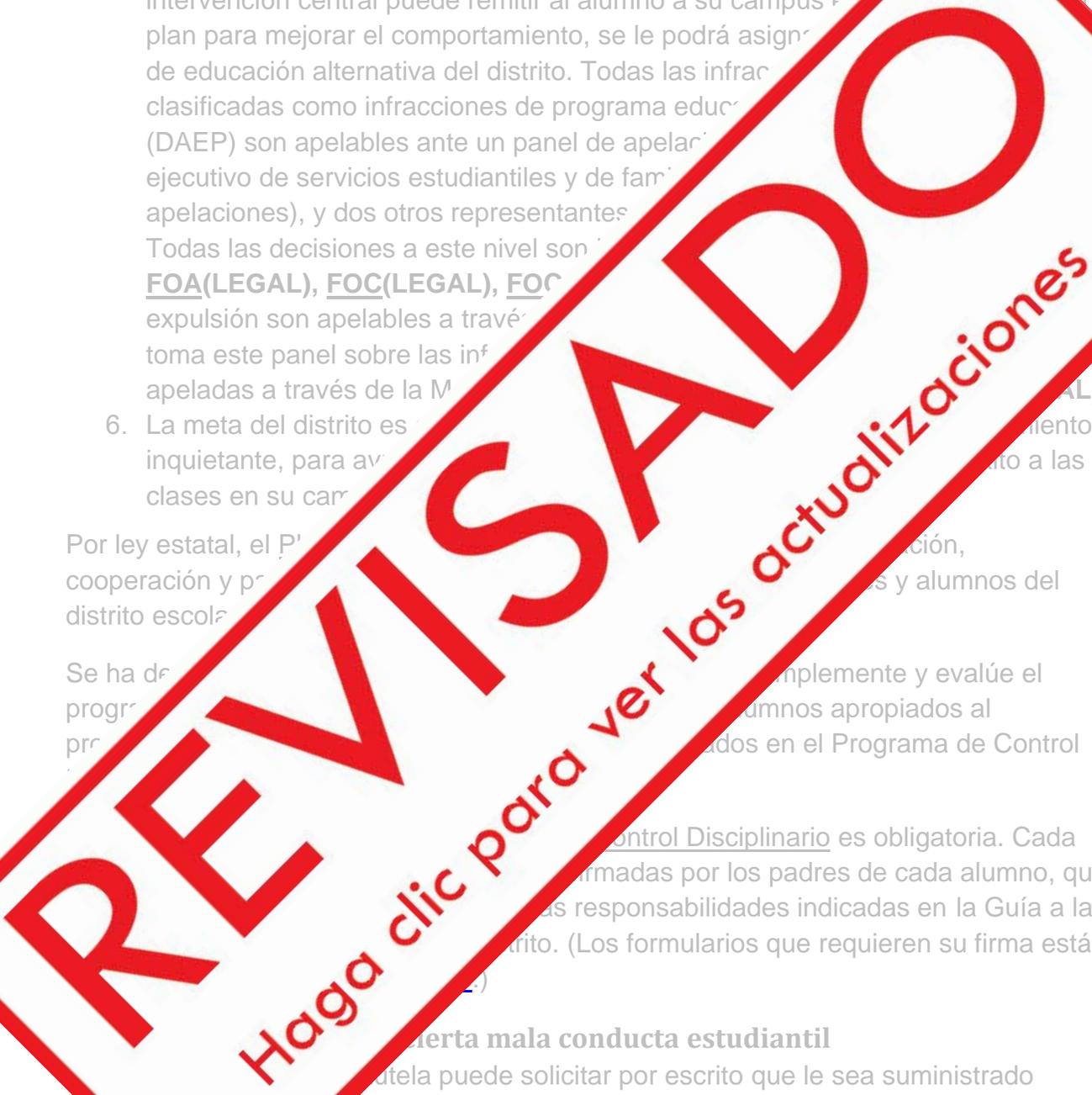
5. Si la conducta inquietante del alumno es grave o persistente, se le podrá remitir a un equipo de intervención central, conformado por el director, o su representante, un miembro del programa alternativo del distrito, representantes de la escuela propia del alumno, y el alumno y su padre. El equipo de intervención central puede remitir al alumno a su campus de origen o a un plan para mejorar el comportamiento, se le podrá asignar a un programa de educación alternativa del distrito. Todas las infracciones disciplinarias clasificadas como infracciones de programa educativo (DAEP) son apelables ante un panel de apelación (compuesto por el director ejecutivo de servicios estudiantiles y de familias, dos representantes de apelaciones), y dos otros representantes. Todas las decisiones a este nivel son apelables. Las expulsiones y las expulsiones de FOA(LEGAL), FOC(LEGAL), FOC(LEGAL) y FOC(LEGAL) son apelables a través de este panel sobre las infracciones disciplinarias. Las expulsiones de FOA(LEGAL) y FOC(LEGAL) son apelables a través de la Moción de Apelación.
6. La meta del distrito es reducir el número de estudiantes con conducta inquietante, para avanzar hacia un nivel de comportamiento aceptable en las clases en su carrera.

Por ley estatal, el Distrito de Columbia tiene la responsabilidad de proporcionar, en cooperación y con la participación de los padres, un programa de educación para todos los estudiantes del distrito escolar.

Se ha desarrollado un programa de control disciplinario que incluye un componente de evaluación y evalúa el progreso de los estudiantes y alumnos apropiados al programa de control disciplinario en el Programa de Control Disciplinario.

El control disciplinario es obligatoria. Cada estudiante debe firmar y sellar las formas firmadas por los padres de cada alumno, que indican las responsabilidades indicadas en la Guía a las Familias del Distrito. (Los formularios que requieren su firma están disponibles en el sitio web del Distrito.)

**Alerta mala conducta estudiantil**  
 Si usted cree que su hijo puede solicitar por escrito que le sea suministrado un programa de control disciplinario escolar una copia de cualquier aviso escrito que usualmente se proporciona a los padres, con relación a cualquier mala conducta de su hijo que podrá implicar la expulsión de su hijo a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP) o la expulsión. Véase el **Código de Conducta Estudiantil** y el **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 2°

### Los padres tienen la responsabilidad de:

1. Hacer todo esfuerzo por suplir la necesidades físicas de!
2. Enseñar a su hijo a prestar atención y a obedecer las
3. Asegurar que su hijo asista a la escuela de manera reportar y explicar a la escuela cualquier ausen
4. Alentar y guiar a su hijo en el desarrollo de h hogar.
5. Participar en las conferencias de padre escolar y bienestar de su hijo.
6. Mantenerse informado de las po' de los programas escolares.
7. Asegurar que su hijo vaya actividades relacionadas
8. Hablar con su hijo de
9. Traer a la atención aprendizaje o
10. Actualizar r agencia, y otros datos pe
11. Asegur re

que entienden y aceptan las

es y los maestros.

de:

mina que los maestros les remiten.

efectiva de todos los alumnos.

os padres y la escuela, incluyendo la participación

de padres y maestros.

a los alumnos para que aprendan la autodisciplina

bilidad y liderazgo didáctico de la disciplina y la evaluación del

Disciplinario.

6. Persona de contacto para los maestros y demás personal escolar que re situaciones sospechadas de abuso o descuido de menores, o para los investigadores de la división de Servicios de Protección a Menores del

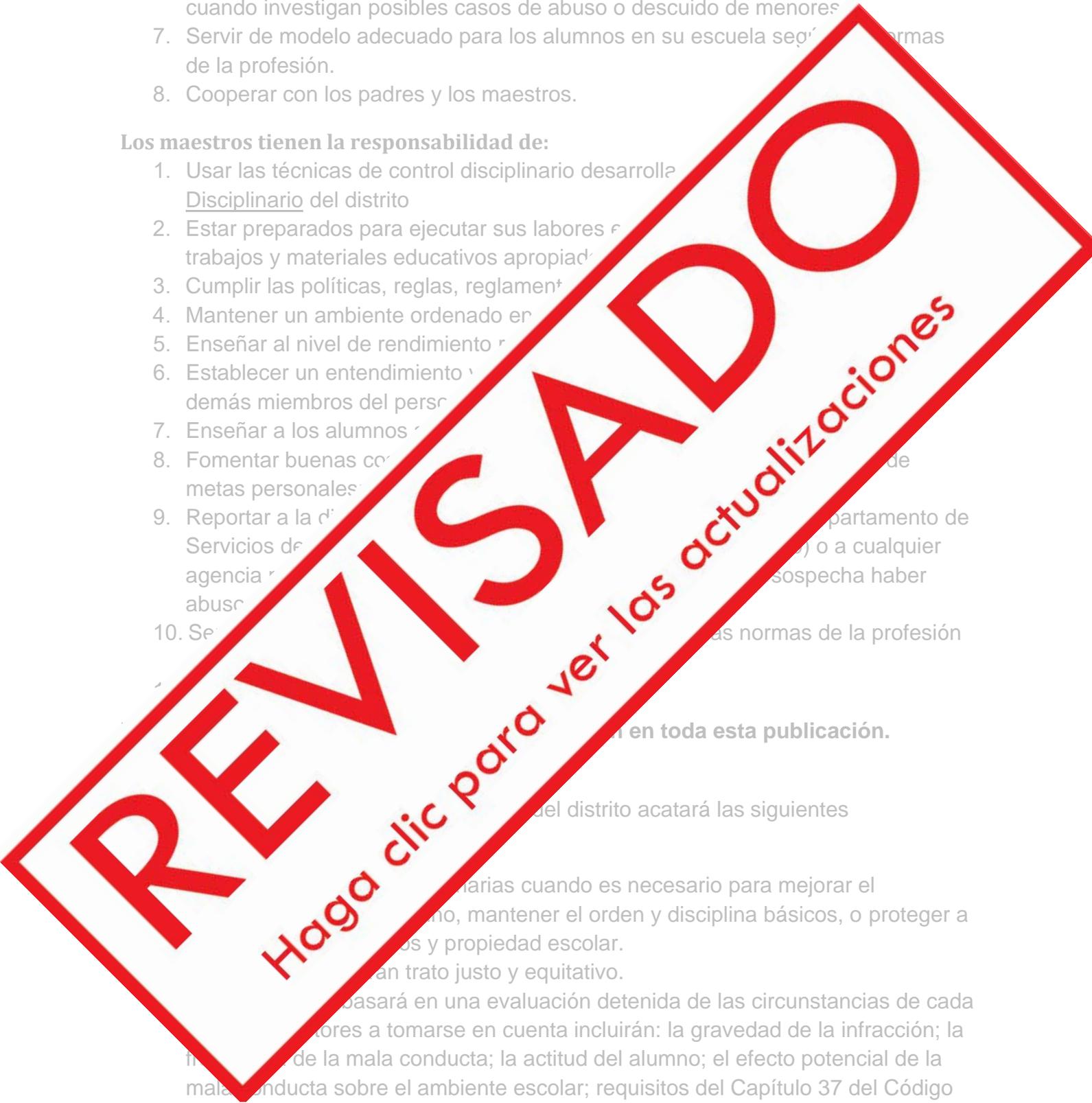
**REVISADO**  
Haga clic para ver las actualizaciones

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 Manual Disciplinario del distrito
2. Estar preparados para ejecutar sus labores e instrucciones con los trabajos y materiales educativos apropiados.
3. Cumplir las políticas, reglas, reglamentos y procedimientos del distrito.
4. Mantener un ambiente ordenado en el aula.
5. Enseñar al nivel de rendimiento requerido.
6. Establecer un entendimiento con los alumnos y los demás miembros del personal.
7. Enseñar a los alumnos a ser responsables.
8. Fomentar buenas conductas y hábitos de estudio de los alumnos y de metas personales.
9. Reportar a la dirección del distrito o al Departamento de Servicios de Protección y Regulación de Texas, o a cualquier agencia responsable, cualquier sospecha haber abusado o descuido de menores.
10. Seguir las normas de la profesión.



en toda esta publicación.

del distrito acatará las siguientes

arias cuando es necesario para mejorar el ambiente, mantener el orden y disciplina básicos, o proteger a los alumnos y propiedad escolar. Los maestros deben dar un trato justo y equitativo.

basará en una evaluación detenida de las circunstancias de cada caso. Los factores a tomarse en cuenta incluirán: la gravedad de la infracción; la naturaleza 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 violan las políticas, reglas o reglamentos pueden estar sujetos a las consecuencias disciplinarias que incluyen los siguientes, entre otros, en cualquier orden, de manera aislada, y/o en una combinación, de los factores desglosados aquí:

- Consejería por parte de maestros, servicios de apoyo o personal administrativo;
- Conferencia de padres-maestros;
- Tiempo fuera de la clase para reflexión;
- Contratos de comportamiento;
- Prácticas restaurativas;
- Tareas escolares asignadas;
- Corrección verbal;
- Revocación de privilegios de transporte, actividades extracurriculares o actividades de liderazgo;
- Envío del alumno a un programa de intervención dentro de la escuela;
- Derivación del alumno a un programa de intervención fuera de la escuela;
- Derivación del alumno a un programa educativo alternativo disciplinario (DAEP);
- Derivación del alumno a un programa de intervención; y/o
- Aplicación de estrategias y consecuencias procedentes según determinen los funcionarios escolares.

**REVISADO**  
Haga clic para ver las actualizaciones

POLÍTICAS FO(LEGAL/LOCAL), FOA(LEGAL), FOB(LEGAL), FOC(LEGAL), FOD(LEGAL), FOE(LEGAL) y Código de Conducta Estudiantil.

## PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

### Interrogaciones y Registros (cateos)

Los alumnos no serán sujetos a registros y embargos irrazonables por parte de los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden registrar a los alumnos, sus pertenencias, y sus vehículos si están en posesión del consentimiento voluntario del alumno y/o en conformidad con la ley federal y la política del distrito. Los registros, cateos y embargos deben ser de una forma razonable y no discriminatoria. No se requiere un consentimiento establecido causa razonable de realizar un registro si el registro de un alumno no es necesario. Si un alumno o un funcionario escolar en proceso de medidas disciplinarias en conformidad con la ley federal y la política del distrito.

Un registro es razonable si:

1. La acción es justificada si el funcionario escolar tiene motivos razonables para creer que existe evidencia de la infracción.
2. El alcance del registro está relacionado con las circunstancias que justifican el registro (es decir, las medidas de seguridad de los vehículos, los objetivos del registro y no el sexo del alumno y la

El distrito garantiza la seguridad de sus casilleros y los vehículos estacionados en propiedad escolar. Es la responsabilidad del propietario de los vehículos estar seguros y que no se encuentren en manos de terceros. Los alumnos no colocarán, guardarán o usarán los vehículos estacionados en propiedad escolar, ni los objetos personales, tecnología proporcionada por el distrito, o cualquier otro objeto personal en los casilleros, áreas comunes o áreas de estacionamiento del distrito, están sujetas a registro en cualquier momento. Los vehículos estacionados en propiedad del distrito, están sujetos a registro bajo las directrices indicadas aquí y la política del distrito, cualquier vehículo estacionado en propiedad del distrito.

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.

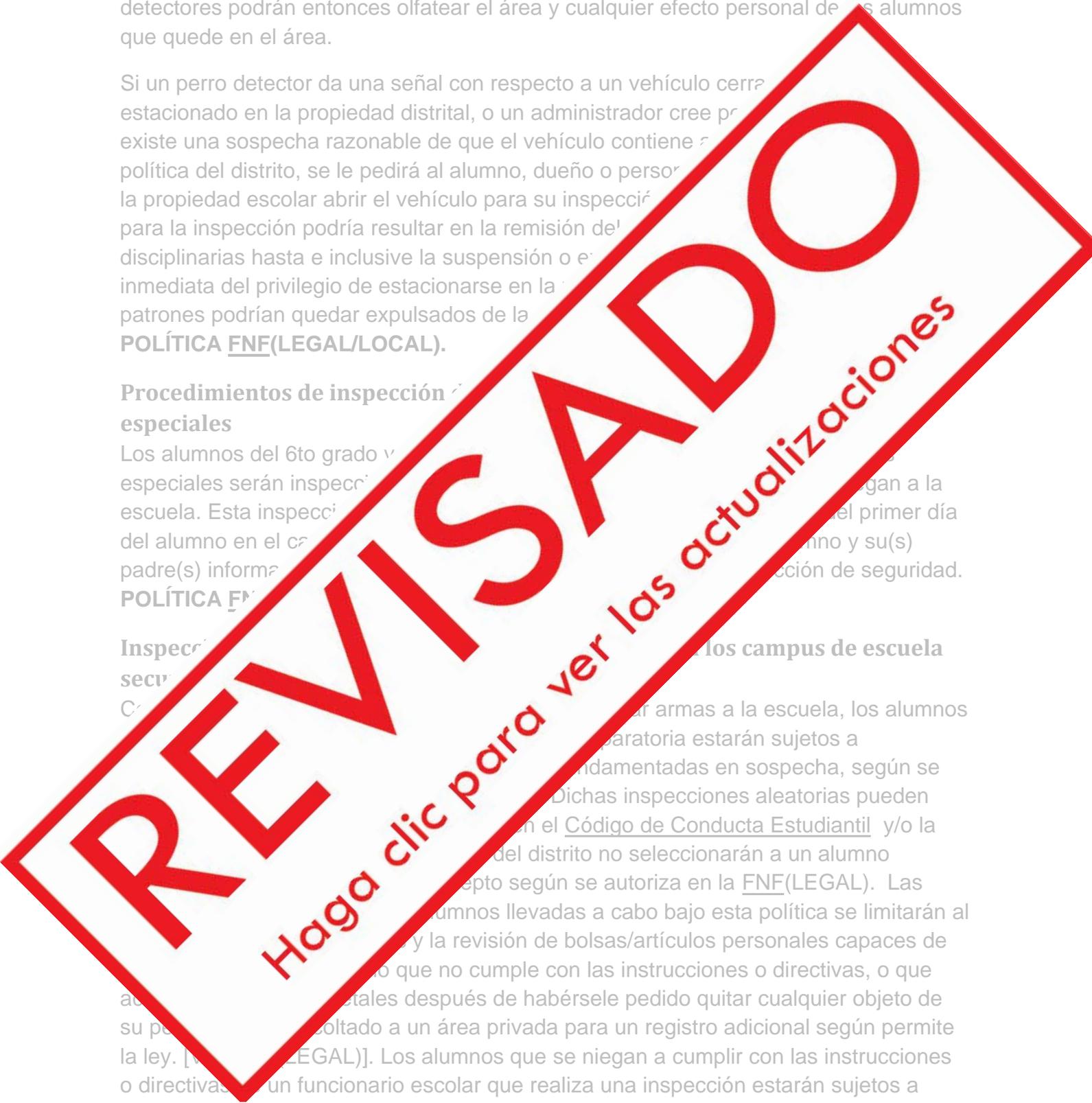
Si un perro detector da una señal con respecto a un vehículo cerrado estacionado en la propiedad distrital, o un administrador cree que existe una sospecha razonable de que el vehículo contiene drogas, según la política del distrito, se le pedirá al alumno, dueño o persona que tiene acceso a la propiedad escolar abrir el vehículo para su inspección. Si el resultado de la inspección podría resultar en la remisión de un alumno a las autoridades disciplinarias hasta e inclusive la suspensión o expulsión, se realizará una inspección inmediata del privilegio de estacionarse en la propiedad. Los alumnos y sus patrones podrían quedar expulsados de la propiedad escolar. **POLÍTICA FNF(LEGAL/LOCAL).**

### Procedimientos de inspección especiales

Los alumnos del 6to grado y los alumnos de los grados 7-12 que participan en actividades especiales serán inspeccionados al salir de la escuela. Esta inspección se realizará el primer día de clases de cada año escolar. El padre(s) del alumno en el caso de un niño menor de 18 años y su(s) padre(s) informará al personal de la escuela sobre la inspección de seguridad. **POLÍTICA FNF(LEGAL/LOCAL).**

### Inspección de armas en los campus de escuela secundaria

Según la política de la escuela, los alumnos que traen armas a la escuela, los alumnos que participan en actividades de preparatoria estarán sujetos a inspecciones aleatorias. Las inspecciones aleatorias se fundamentan en sospechas, según se describen en la política de la escuela. Dichas inspecciones aleatorias pueden realizarse en cualquier momento durante el año escolar. Las inspecciones aleatorias se rigen por el Código de Conducta Estudiantil y/o la política de la escuela. El personal del distrito no seleccionará a un alumno para una inspección aleatoria a menos que se autorice según se autoriza en la FNF(LEGAL). Las inspecciones aleatorias de los alumnos llevadas a cabo bajo esta política se limitarán al examen de bolsos/artículos personales capaces de contener armas y la revisión de bolsos/artículos personales capaces de contener drogas. Los alumnos que no cumplen con las instrucciones o directivas, o que no cooperan con el personal de la escuela después de haberseles pedido quitar cualquier objeto de su propiedad personal, serán trasladados a un área privada para un registro adicional según permite la ley. [ver 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 Escolar y la POLÍTICA FNF(LOCAL).

### **Detención escolar**

Antes de asignar una detención, el maestro informará al estudiante de la infracción imputada y de la conducta específica, que se le dará al alumno la oportunidad de explicar o justificar su conducta. En todos los casos en que se usará una detención, el maestro informará al estudiante legal del alumno, con el fin de informarle de la detención y de los arreglos necesarios para el transporte del alumno. El maestro es responsable por el transporte del alumno después de horas escolares por motivo de detención.

Todos los alumnos detenidos por el maestro o por otro personal responsable de asegurar la disciplina en las escuelas. Cuando una medida disciplinaria se utilice.

### **Personas no autorizadas**

En conformidad con la Política de Seguridad Escolar, el personal de la escuela, el administrador escolar, policía escolar (SR) o el personal de la escuela no tiene el derecho de negar entrada o de expulsar a una persona que se niega a salir pacíficamente de la escuela.

El personal de la escuela no debe causar daño a una persona; o permitir que una persona que no es apropiada para un entorno escolar exhiba un comportamiento después de advertirle que su comportamiento no es apropiado y podría resultar en la expulsión.

La negación de entrada o la expulsión de propiedad escolar debe ser en conformidad con las políticas FNG(LOCAL) o G del caso. Sin embargo, se ajustará la cronología de los procedimientos del distrito según sea necesario, para permitir a la persona dirigirse a la oficina de la mesa directiva en persona dentro de 90 días, a menos que la queja quede resuelta antes de una audiencia ante la mesa directiva.

## **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 permitirá a un alumno que no reside dentro del distrito 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 en cualquier momento durante el año escolar puede terminar el año escolar en el distrito si provee su propio transporte. 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.

**POLÍTICA [EHB](#)J(ANEXO)**

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\(LOCAL\)](#), [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 exige 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 estatal 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\(LEGAL/LOCAL\)](#), [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 y/o tiene el derecho de matricularse por ley o reglamento federal o estatal. El distrito podrá investigar cualquier inquietud relativa a la residencia del alumno y podrá retirar a un alumno que deja de ser residente.

El Distrito matriculará a un alumno que reside dentro del Distrito, si el padre o tutor legal reside dentro del Distrito. Para los menores que viven separados, se pide al residente designado como tutor temporal llenar el Formulario de Datos de Tutor del Distrito para aceptar responsabilidad por el alumno y establecer el domicilio.

**POLÍTICA [FD](#)(LEGAL/LOCAL).**

### **Apoyo estudiantil y a la familia**

Si usted o su hijo están sin techo, se le anima mencionarlo al distrito. A los alumnos que no tienen hogar se les dará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito. Los empleados del distrito también 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.

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

Un alumno o padre que está insatisfecho con el derecho del distrito, la selección escolar o una decisión de matrícula, para apelar bajo la política [FNG](#)(LOCAL). El

distrito agilizará las cronologías locales, cuando pueda, para la resolución rápida de conflictos.

Para más información sobre los servicios para alumnos sin techo, comuníquese el enlace distrital para la educación de menores sin techo, James Thomas, al (469) 752-6192. **POLÍTICA [FFC](#)(LEGAL/ANEXO).**

### **Alumnos bajo la tutela del Estado (crianza temporal, o foster)**

A fin de proveer la estabilidad educativa, el distrito ayudará a cualquier alumno ya asignado o recién asignado a un hogar de crianza 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 o mudanza, hasta que alcance el nivel académico más alto de esa escuela específica sin el requisito de pagar la matrícula.

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

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

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

Si tiene alguna pregunta, favor de llamar al (469) 752-6192 para hablar con James Thomas, quien ha sido 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 prekínder y primera infancia 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 está contraindicada o presenta un riesgo importante a la salud y bienestar del alumno o un miembro de su familia u hogar. Debe renovarse este certificado cada año a menos que el 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 también 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. Se cobrará una cuota no reembolsable de \$50.00 en el momento de presentar la solicitud de transferencia.

Se contemplarán exenciones de los costos en el caso de:

- El hijo de un empleado del Distrito;
- Un alumno que califica según el criterio económico;
- Un alumno que es víctima de un delito violento cometido en la propiedad de la escuela;
- Un alumno involucrado en un acto de agresión sexual o situación documentada de intimidación (bullying);
- Un alumno que vive en el mismo hogar que un alumno que recibe servicios de educación especial y ha sido asignado a un campus alternativo; y
- Un alumno que estudia en un campus por orden de la Agencia de Educación de Texas (TEA) con el fin de ejercer la opción de elección de seguridad escolar.  
[Vea FDE]

Para los alumnos que el siguiente año escolar ingresarán a un nivel del sexto al décimo segundo grado se aceptan las solicitudes de transferencia empezando el primer día laboral para maestros posterior a la vacación invernal y hasta el 15 de junio. Para los alumnos que el siguiente año escolar ingresarán a un nivel del prekínder al quinto grado se aceptan las transferencias empezando el tercer lunes de abril hasta el 15 de junio. 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 establecerán límites sobre las transferencias y se procesarán las solicitudes en su orden de recepción hasta que se llegue a dichos límites y se cierre el campus/grado. 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.

Si se ha suspendido las transferencias a un campus, y si la aprobación de una exención no provocaría la necesidad de contratar personal adicional, el hijo de un empleado de tiempo completo del Distrito puede transferirse al campus donde trabaja el padre.

Una vez aprobada, se concederá la transferencia para todos los grados que se ofrecen en dicho campus, condicional a la suspensión de las transferencias. No se dará ninguna garantía que el alumno podrá transferirse a la siguiente escuela en ese patrón de remisión. Una vez que un alumno asista a una escuela con base en una transferencia, el alumno no podrá regresar a su escuela original durante el semestre escolar en curso. El alumno podrá solicitar regresar a la escuela original para empezar un semestre nuevo.

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/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 un acto criminal violento cometido en la propiedad escolar y a alumnos involucrados en agresiones sexuales, con el fin de darles la opción de transferirse inmediatamente a otra escuela primaria o secundaria segura que tenga cupo y personal disponible, dentro del distrito. La mesa directiva honrará la solicitud de un padre pidiendo la transferencia de su alumno a otro campus si el alumno ha sido víctima de agresión sexual cometida por otro alumno que es asignado al mismo campus, sin importar si la agresión ocurrió en el campus o fuera del mismo o si ese alumno ha sido condenado por la agresión o puesto bajo condena aplazada por la agresión. En conformidad con la política DFW, si la víctima no quiere transferirse, el distrito transferirá al agresor. Se dará consideración especial también a las víctimas de intimidación (*bullying*), incluida la intimidación cibernética, 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. También se podrá dar consideración especial por otros motivos documentados médicos o de seguridad. **POLÍTICA [EHB](#)(ANEXO).**

### **Infracciones/Pérdidas**

El director de la escuela puede cancelar las transferencias en caso de una infracción de las reglas y/o normas 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. La apelación de las decisiones sobre la transferencia se aborda en las Políticas [FBD](#)(LEGAL/LOCAL).

### **Transporte**

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

### **Retiro de la escuela**

Si un alumno planea retirarse, se les pide a los padres llamar a la escuela con por lo menos 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

Recuerden que la asistencia escolar es esencial. De ser posible, se debe programar cualquier cita para horas no escolares. A menos que exista una emergencia o una circunstancia atenuante, no se permitirá a los alumnos salir antes de término de la jornada escolar con regularidad. Las ausencias estudiantiles deberán ser limitadas y el alumno deberá completar trabajos de recuperación o refuerzo. Cualquier ausencia no justificada ya de la ley de asistencia obligatoria aún puede recibir consecuencias. Cualquier ausencia temporal que ocurre debido a cualquier emergencia debe ser justificada por el superintendente, director o maestro de la escuela.

Si un alumno ha estado ausente de la escuela por un día o más, el alumno deberá proveer una nota que describe la ausencia y la fecha de inicio y fin de la ausencia, la firma del padre/madre/tutor del alumno o del alumno si tiene 18 años de edad o mayor o es un menor emancipado. Si el alumno no puede proporcionar una justificación, se presenta una justificación que no es aceptada, o no se registra la ausencia como injustificada, el alumno será considerado como ausente después de la escuela media (escuela media, *high school* y *senior high school*) durante el segundo período.

POLÍTICA FEB(FEB)

Si un alumno tiene una cita médica, y vuelve a la escuela el día siguiente, el alumno debe estar presente en la escuela. El alumno debe proporcionar una nota del profesional de salud dando detalles de la ausencia, incluyendo el motivo de vacaciones y viajes (con circunstancias especiales), guardería, actividades o programas deportivos no escolares, y actividades o programas deportivos no escolares. Para que un alumno reciba el trabajo asignado durante una ausencia injustificada, el alumno debe presentar al director de la escuela, con una semana de anticipación, una nota acerca de la ausencia planificada. Si no hay ningún preaviso, el alumno recibirá un cero por todo el trabajo asignado durante la ausencia.

POLÍTICAS FEA(LEGAL/LOCAL), FEB(LEGAL/LOCAL).

### Tareas 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.

**REVISADO**  
Haga clic para ver las actualizaciones

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. Nausea, 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.

Puede pedirse a la enfermera escolar una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela está obligada a excluir a los alumnos. El distrito está obligado a reportar ciertas enfermedades infecciosas (transmisibles) al Departamento de Texas de Servicios Estatales de la Salud (TDSHS) o a nuestra autoridad sanitaria local/regional. La enfermera escolar puede proveer información de la TDSHS para estas condiciones notificables. Se puede obtener información adicional en:

- 25 TAC [Código Administrativo de Texas] 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, basadas en las recomendaciones de los Centros de Control de Enfermedades y el Departamento de Servicios Estatales de Salud, en cuestiones de la atención,

contención e informe de enfermedades transmisibles identificadas, incluida 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](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.

**Las directrices se aplican a las ausencias por motivos religiosos (incluidas ausencias habituales y continuas).** En general, para los fines de absentismo escolar ilícito (*truancy*) se considera como justificada una ausencia motivada por un día santo religioso. El ISD de Plano justificará la ausencia de la escuela de los alumnos que faltan con el propósito de observar días santos religiosos, incluido el tiempo de viaje necesario para hacerlo.

Si es necesario viajar para cumplir una observancia religiosa, se incluirá en la ausencia justificada del alumno hasta un día de viaje de ida al lugar de la observancia y hasta un día de viaje de regreso. Si un alumno está ausente durante alguna parte del día escolar por razones de la observancia de su fe, el padre entregará al director una solicitud en forma escrita que describe la razón de la ausencia. En el caso de faltar parte de un día,

los padres tendrán la obligación de seguir los procedimientos de registro de llegada y salida.

Un alumno cuya ausencia es justificada según estas directrices no puede ser castigado por la ausencia y se le dará un plazo razonable para recuperar el trabajo escolar perdido. El alumno tendrá la responsabilidad de comunicarse con los maestros referente al trabajo de recuperación. Si el alumno completa el trabajo escolar a satisfacción, se considera el día de ausencia como un día de asistencia compulsoria. Ya que las ausencias por motivo de días santos religiosos deben considerarse como días de asistencia cuando se recupera el trabajo escolar, no se podrá negar un premio por asistencia perfecta con base en ausencias justificadas para la observancia de días santos religiosos. Las ausencias justificadas por días santos no cuentan como días de asistencia para los fines de la regla del 90 por ciento, bajo el Código de Educación de Texas. Sin importar si las ausencias sean justificadas, para recibir crédito por un curso el alumno deberá estar realmente presente el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, a menos que el comité de asistencia del distrito determina que existen circunstancias atenuantes. Los padres pueden sacar a sus alumnos de clases o actividades escolares que son contradictorias a las creencias religiosas o morales de los padres; para hacerlo deben proporcionar al maestro una declaración escrita al efecto. El retiro no puede durar un semestre entero, y la exención de la lección no exonera al alumno de los requisitos ni del grado ni de la graduación.

**POLÍTICAS [FEA\(LEGAL\)](#), [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 absentismo escolar ilícito (truancy), 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.**

### **Absentismo escolar ilícito (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 para no asistir, no obliga al alumno a asistir a la escuela, el oficial de asistencia escolar notificará por escrito al padre y/o al alumno que se requiere la asistencia inmediatamente.

Si después de la advertencia, el padre o persona que cumple el papel de padre, por intención delictiva no cumple, estará sujeto a sanción según la ley estipula. Los alumnos entre las edades de 12 y 18 también pueden ser remitidos al Tribunal de absentismo escolar ilícito (truancy).

### **Todos los niveles académicos**

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

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

### **Alumnos discapacitados**

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

### **Edades 6-18**

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

El aviso:

- Recordará al padre de su responsabilidad de monitorear la asistencia del alumno y exigirle al alumno asistir a la escuela;
- Solicitar una conferencia de los administradores escolares y el padre; y
- Informar al padre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar ilícito (truancy), incluidos un plan de mejoramiento del comportamiento, servicio a la comunidad con base en la escuela, remisiones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

La facilitadora de prevención de absentismo escolar ilícito (truancy) del distrito es Denise Hammersla. Si tienen cualquier pregunta sobre las ausencias estudiantiles, los padres deben comunicarse con el facilitador o con cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal puede imponer sanciones contra el padre si el alumno de edad escolar está deliberadamente faltando a la escuela. El distrito puede presentar una denuncia contra

el padre si el alumno incurre en diez ausencias injustificadas, o más de diez, dentro de un período de seis meses en un mismo año escolar.

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

### **19 años de edad o más**

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

**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 y las directrices de asistencia compulsoria. 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), [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 como la calificación final del alumno en ese curso.

Si un alumno incurre en 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 en 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 importantes**

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 aliados 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).**

### **Dislexia y trastornos relacionados**

El ISD de Plano ofrece a cada alumno que tiene dislexia o un trastorno relacionado, acceso a cada programa bajo el cual el alumno califica para recibir servicios. Para fines de identificación temprana, en momentos apropiados del año escolar el programa de dislexia del distrito aplica a todos los alumnos de kínder y primer grado pruebas de detección de dislexia y trastornos relacionados; además realiza evaluaciones individualizadas a aquellos alumnos identificados con un riesgo de tener dislexia o un trastorno relacionado. Un padre puede en cualquier momento solicitar una evaluación de dislexia y trastornos relacionados. Si su alumno está enfrentando problemas de aprendizaje, usted puede comunicarse con el director del campus para información sobre el sistema global de la escuela de derivaciones educativas o pruebas de detección para servicios de apoyo.

El programa de dislexia del distrito emplea estrategias y técnicas didácticas apropiadas, basadas en la evidencia, para tratar la dislexia y los trastornos relacionados. Las estrategias y técnicas se describen en el folleto *Dyslexia Handbook: Procedures Concerning Dyslexia and Related Disorders*, disponible en el sitio web de Dislexia de la TEA (<https://tea.texas.gov/academics/dyslexia/>). Los distritos proporcionarán un ejemplar o un enlace a la versión electrónica del folleto *Dyslexia Handbook* a los padres de cualquier menor que se sospecha tener dislexia o un trastorno relacionado. Para más información sobre la obligación del distrito de proporcionar programas y servicios para personas con dislexia, vea la **POLÍTICA EHB(LEGAL)**. El programa Talking Book (libro parlante) de la Comisión Estatal de Texas de Bibliotecas y Archivos proporciona audiolibros sin costo a tejanos calificados para el servicio, incluso alumnos que tienen discapacidades visuales, físicas, o de lectura, como dislexia.

### **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.

### **Examen de aptitud de los servicios armados**

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

La fecha, hora y lugar de aplicación del examen serán publicados en el sitio web del Distrito o por otros medios de comunicación apropiados. Para información sobre el Examen de aptitud de los servicios armados, comuníquese con el director.

## **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 currículo (plan de estudios) y las directrices de asistencia compulsoria. 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. Un alumno del grado 5 u 8 tendrá dos oportunidades adicionales para presentar una evaluación reprobada. Si un alumno vuelve a reprobado una segunda vez, un comité de asignación de grado conformado por el director o su representante, el maestro y el padre del alumno, determinará la enseñanza adicional especial que recibirá el alumno. Luego de un tercer intento reprobado, se le retendrá al alumno; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité. Para poder promover a un alumno según los estándares establecidos por el distrito anteriormente, la decisión del comité deberá ser unánime y el alumno deberá completar lecciones especiales adicionales antes de empezar el siguiente nivel de grado. Sea que se retiene o se promueve al alumno, se diseñará un plan educacional para el alumno para ayudarle a rendir a nivel de grado para finales del siguiente año escolar. [Vea la política [EIE](#)(LOCAL).]

Cuando un alumno de educación especial no se desempeña satisfactoriamente en un examen STAAR de los grados 5 u 8, 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 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\(LOCAL\)](#), [EIF\(LOCAL\)](#).**

## Ranking de clase/Alumno de ranking más alto

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

Los alumnos que alcanzan los siguientes estándares de excelencia con base en su promedio académico (GPA) acumulativo serán reconocidos como sigue:

Summa cum laude 4.3 o superior

Magna cum laude 4.0–4.2

Cum laude 3.6–3.9

Se aplicarán las reglas comerciales sobre el redondeo; cuando el número en la segunda posición decimal es 5 o un número más alto, se redondeará hacia arriba. Se determinará los honores a finales del tercer ciclo de calificación de nueve semanas del año *senior*.

Para calcular el promedio académico (GPA), se tomará en cuenta las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas cursadas para crédito de escuela secundaria (high school), con excepción de las siguientes: auxiliar estudiantil; estudio independiente; cursos por correspondencia; cursos en Internet; programas de escuela de verano en el extranjero; asignaturas cursadas sin crédito; cursos universitarios (con la excepción de los cursos que forman parte del Programa de Crédito Dual de PISD/Collin College); cursos universitarios avanzados no ofrecidos en el plan de estudios del distrito; y créditos obtenidos por examen de validación. [Vea las excepciones para la Escuela Secundaria Academy de Plano a continuación] **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 como *valedictorian* (alumno con el promedio académico más alto), 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 nivel de logro distinguido bajo el programa de graduación fundamento (un alumno debe graduarse con por lo menos una certificación y haber presentado Álgebra II como uno de los cuatro cursos matemáticos requeridos); 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. 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 aquellos alumnos que tienen derecho a matricularse en la Universidad durante el ciclo de verano u otoño de 2021, o primavera de 2022, la Universidad admitirá el seis por ciento más alto de la promoción de escuela secundaria que reúne los requisitos anteriores. La Universidad utilizará un proceso de revisión holístico 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.

Según dicta la ley, el distrito proporcionará un aviso escrito sobre la admisión universitaria automática, los requisitos de currículo para ayuda económica, y los beneficios de reunir los requisitos para la admisión automática y ayuda económica. Se pedirá a los padres y alumnos firmar como constancia de haber recibido esta información.

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

### **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 de 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 un 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 sobre el derecho a una transferencia. **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACC. 33.081(C, D, F), POLÍTICA [FM](#)(LOCAL), ESTATUTOS Y REGLAS DE TORNEO DE LA UIL (SUBCAPÍTULO M).**

### Actividades extracurriculares

En el caso de muchas de estas actividades, la legislación estatal y las reglas de la Liga Universitaria Interescolar (UIL, por su sigla en inglés), una asociación a nivel estatal que supervisa las competencias interdistritales, rigen el derecho un alumno de participar. Si un alumno participa en una actividad académica, deportiva o musical regulado por la UIL, se espera que el alumno y los padres conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los alumnos y padres pueden acceder el Manual de Información para Padres de la UIL en <https://www.uilTEXAS.org/athletics/manuals>. El entrenador o patrocinador puede proporcionar una copia impreso a petición.

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 de bachillerato internacional (*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 derecho si, en ese momento, está aprobando todos sus cursos, y no solamente el curso que ha reprobado. La pérdida o recuperación de derecho 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).**

Según los cambios efectuados en mayo de 2019 al 19 TAC Fracción 76.1001 (a)(3) (<http://ritter.tea.state.tx.us/rules/tac/chapter076/ch076aa.html>), un alumno que no ha aprobado todas sus clases, pero está matriculado en un curso de música, aprobado por el estado y participante en la Evaluación de Concierto y Lectura Musical a Primera Vista de la UIL, puede unirse al conjunto para la presentación de evaluación de la UIL.

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, incluso medidas disciplinarias de las actividades extracurriculares. Los patrocinadores de grupos de presentación y clubes estudiantiles, tales como la banda, coro, y equipos deportivos y de baile, pueden establecer normas de comportamiento—incluyendo consecuencias por la mala conducta—que son más estrictas que las que afectan al alumnado en general.. Esto incluye cualquier tipo de mala conducta, sin importar la hora o lugar, que repercutiría sobre el ISD de Plano. A los alumnos involucrados en infracciones sancionables 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. Para reportar un supuesto incumplimiento con el entrenamiento de seguridad requerido, o una supuesta infracción de las reglas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, favor de comunicarse con la división de currículo de la TEA al (512) 463-9581 o en [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).  
**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* / *salutatorian*.

**POLÍTICAS [EHDE](#)(LOCAL), [EIC](#)(LOCAL).**

### **Texas Virtual School Network (Red de escuelas virtuales de Texas)**

Texas Virtual School Network (TXVSN - la Red de escuelas virtuales de Texas), se ha establecido como un método de aprendizaje a distancia. Un alumno tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido por TXVSN para ganar crédito académico para la graduación. Dependiendo del curso de TXVSN en que se matricula el alumno, el curso podría estar sujeto a las reglas de "no aprobar, no jugar". Además, si un alumno se matricula en un curso de TXVSN para el que es necesario una evaluación de fin de curso (EOC), el alumno sigue obligado a presentar el examen de EOC correspondiente. Un padre puede comunicarse con el consejero escolar para hacer preguntas o pedir matricular a su alumno en un curso de TXVSN.

**POLÍTICA [EHDE](#)(LEGAL/LOCAL).**

### **Exámenes STAAR e EOC [Fin de Curso]**

Los alumnos deben, con limitadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los EE UU. Un alumno que no ha logrado una puntuación suficiente en las evaluaciones de EOC como para graduarse, tendrá oportunidades para repetir las evaluaciones. Si el alumno elige esta opción, la ley estatal y las reglas estatales también admiten ciertas puntuaciones en evaluaciones nacionales estandarizadas con referencia a normas o evaluaciones desarrollados por el estado para admisión a las universidades públicas de Texas, como reemplazo para el requisito de rendir satisfactoriamente en una evaluación de EOC aplicable. [Para más información sobre los requisitos estatales de evaluación para la graduación, consulte al consejero escolar.]

Si un alumno no rinde satisfactoriamente en una evaluación de EOC, el distrito proveerá al alumno enseñanza de remedio en el área de contenido en que no logró el estándar de aprovechamiento. Esto podría requerir la participación del alumno antes o después de las horas escolares regulares, o en momentos del año que están fuera de las operaciones escolares normales.

### **Participación en evaluaciones del distrito y aquellas requeridas por los gobiernos federales y estatales**

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

## **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 clasificados como de crédito dual, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB), o de preparación para la universidad;
- Matrícula en cursos ofrecidos en conjunto y colaboración con Collin College, que pueden ofrecerse en el campus escolar por docentes de Collin College, o por docentes adscritos a PISD;
- Matrícula en cursos ofrecidos en otras universidades o colleges; y
- Ciertos cursos de CTE.

Todos estos métodos están sujetos a criterios de derecho y deben ser aprobados antes de matricularse en el curso. Para más información, favor de comunicarse con el consejero escolar. Dependiendo del grado (nivel académico) del alumno y el curso, es posible que la graduación dependa de la presentación de una evaluación de fin de curso requerida por el estado.

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

## **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, con 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), [FO](#)(LEGAL/LOCAL).**

### **Juramentos a las banderas y Minuto de silencio**

Cada día escolar, los alumnos recitarán el Juramento a la Bandera de los EE.UU. y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar al director una solicitud por escrito, pidiendo excusarle a su alumno de recitar el juramento.

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

Además, la ley estatal exige que cada campus permita la observancia de un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001, al inicio del primer período de clases, cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular. **POLÍTICA [EC](#)(LEGAL/LOCAL)**

### **Oración**

Cada alumno tiene el derecho de orar o rezar de forma individual, voluntaria y silenciosa y de meditar en la escuela de una forma que no interrumpe las actividades de la escuela. La escuela no animará, obligará o coaccionará a un alumno a que participe o se abstenga de participar en una oración o meditación durante una actividad escolar. **POLÍTICA [FNA](#)(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, por las vías apropiadas. (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).**

### **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).**

## **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 sospecha razonable de 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.<sup>7</sup>
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 en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela.

Un acto de agresión es:

1. Intencionalmente infligir daño corporal a otra persona con daño corporal
2. Con intencionalidad infligir daño corporal a otra persona con daño corporal



<sup>7</sup> “Manoplas” son cualquier instrumento que consiste de anillos o protectores para los dedos, hechos de una sustancia dura y diseñados o adaptados para infligir daño corporal grave o mortal al pegar a una persona con el puño envuelto en las manoplas.

3. Causar contacto físico con otra persona con conocimiento, cuando el alumno sabe o debería saber que la otra persona considerará que el contacto es una ofensa.

POLÍTICA FNCH(A) y CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL (CÓDIGO DE CONDUCTA) ACC. 22.01 y CÓD. DE EDUC. DE TEXAS F



### **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 [FNCB](#)(LEGAL).**

### **Consumo 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 y familiares 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](#)(LEGAL/LOCAL), [FFAF](#)(LEGAL/LOCAL), [FNCF](#)(LEGAL).**

### **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 colocarán 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; y/o
- 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\(LEGAL\)](#), [FOD\(LEGAL\)](#).**

### **Interrupciones trastornantes**

Es prohibida cualquier conducta estudiantil, dentro o fuera de clase que por cualquier motivo, ya sea por tiempo, lugar o forma de comportamiento, que interrumpe el trabajo de la clase de manera trastornante o implica desorden o invasión fundamental de los derechos ajenos.

Según se definen en la ley, las interrupciones trastornantes incluyen el:

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

- Usar la fuerza, violencia, o amenazas de fuerza para intentar impedir la salida o entrada de las personas de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

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

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

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

Los alumnos que participan en una 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, que ocurre en o fuera del campus, cometido contra un alumno por una persona individualmente o en conjunto con otros, con el objetivo de hacerle unirse a, ser admitido a, afiliarse con, asumir un cargo en, o mantener membresía en una organización si el acto contiene los elementos descritos en el 37.151 del Código de Educación, incluyendo:

1. Cualquier clase de brutalidad física, como azotamientos, palizas, golpizas, marcas con hierros calientes, descarga electrónica, colocación de sustancias nocivas en el cuerpo o actividades similares.
2. Una actividad que sujeta al alumno a un riesgo poco razonable de sufrir daño o que afecta adversamente la salud mental/física del alumno, como por ejemplo, la

privación de sueño, exposición al intemperie, restricción a espacios pequeños, calistenia, o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.

3. Una actividad que provoca, causa, u obliga al alumno ejecutar una labor o tarea que implica desobediencia al Cód. Penal de Texas.
4. El coaccionar al alumno a consumir una droga o una bebida alcohólica o licor en una cantidad de causaría a una persona razonable creer que el alumno está ebrio.

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

**POLÍTICA [FNCC](#)(LEGAL).**

### **Discriminación, acoso e intimidación prohibidos**

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

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

El acoso sexual de un alumno es conducta que es tan severa, invasiva u objetivamente ofensiva que se puede considerar que priva a la víctima de acceso a las oportunidades o beneficios educativos que proporciona la escuela. Sin embargo, el acoso sexual no incluye actos simples de hacer bromas y decirse nombres entre niños escolares, aun cuando los comentarios están centrados en diferencias de género. El acoso prohibido de un alumno se define como conducta física, verbal o no verbal por motivo de la raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley, que es tan severo, persistente, o penetrante que la conducta:

1. Afecta la capacidad del alumno de participar en o sacar beneficio de un programa o actividad educativo, o crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo;

2. Tiene el propósito o efecto de interferir de manera importante o irrazonable con el rendimiento académico del alumno; o
3. De otra manera afecta las oportunidades educativas del alumno de forma adversa.

El acoso prohibido incluye la violencia de pareja según se define en esta política. La violencia de pareja ocurre cuando una persona que tiene o ha tenido una relación romántica, usa el 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<sup>8</sup> 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.

La 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.

---

<sup>8</sup> "Graffiti" incluye hacer marcas con pintura, un marcador o pluma indeleble, o un dispositivo de grabación, en la propiedad tangible del dueño sin el consentimiento efectivo del mismo. Las marcas podrán incluir inscripciones, lemas, dibujos o pinturas.

La intimidación (acoso escolar) incluye la intimidación cibernética. La Sección 37.0832 del Código de Educación define la intimidación cibernética 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 intimidación cibernética que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, si dicha intimidación cibernética 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.

Si un alumno cree haber sufrido acoso prohibido o intimidación, o que presencia la intimidación de otro alumno, el alumno o su padre deberá inmediatamente reportar los supuestos actos a un maestro, consejero, director o empleado del distrito. Los procedimientos para denunciar acusaciones de intimidación están publicados en el sitio web del distrito. Un alumno puede denunciar anónimamente un supuesto incidente de intimidación usando la herramienta Tip Line anónima del ISD de Plano, disponible en la app móvil del ISD de Plano, o en <https://asp.schoolmessenger.com/planoisd/quicktip>. Uno no debe usar el servicio Tip Line en una emergencia - más bien, debe inmediatamente llamar al 911 para notificar a la policía.

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

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

Se proporcionará opciones disponibles de consejería a las personas afectadas, incluso a cualquier alumno que presencié la intimidación. Es prohibido tomar represalias contra un alumno que reporta un incidente de intimidación. Los alumnos que cometen acoso, intimidación o intimidación cibernética prohibidos estarán sujetos a medidas disciplinarias apropiadas en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#). En respuesta a un caso identificado de intimidación (bullying), el distrito puede decidir transferir al alumno que se ha determinado cometió la intimidación a otra aula en el mismo campus o, tras una consulta con el padre del alumno, se le podrá transferir al alumno a otro campus en el distrito.

**POLÍTICAS [FFH\(LEGAL/LOCAL/REGLAMENTO/ANEXO\)](#), [FFI\(LEGAL/LOCAL\)](#), [FDB\(LEGAL/LOCAL/ANEXO\)](#) 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. Dicha prohibición también se aplica a conducta cometida fuera de la propiedad escolar, ya sea en equipo perteneciente al distrito o equipo particular, si resulta en una interrupción importante del ambiente educativo.

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

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

### **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](#)

## **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. Los alumnos que incumplen el código de vestimenta de la escuela tendrán la oportunidad de corregir el área sujeto a medidas disciplinarias, según el [Código de Conducta Estudiantil](#).

### **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 todas las puertas al exterior de las escuelas deben permanecer cerradas con llave. La seguridad estudiantil en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos distritales, es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los alumnos es esencial garantizar la seguridad escolar. 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. Un alumno deberá:

- Evitar cualquier conducta que tiene la probabilidad de poner en peligro al alumno u otros.
- Seguir todas las normas de comportamiento de este manual y del [Código de Conducta Estudiantil](#) o que fijan los empleados distritales.
- Permanecer en alerta a cualquier peligro, como intrusos en el campus escolar o amenazas hechas por alguna persona contra un alumno o miembro de personal, e inmediatamente reportar cualquier incidente a un empleado del distrito. Un alumno puede denunciar anónimamente un problema de seguridad usando la herramienta Tip Line anónima del ISD de Plano, disponible en la app móvil del ISD de Plano, o en <https://asp.schoolmessenger.com/planoisd/quicktip>. Uno no debe usar el servicio Tip Line en una emergencia - más bien, debe inmediatamente llamar al 911 para notificar a la policía.
- Obedecer inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobús, y demás empleados del distrito que vigilan el bienestar de los alumnos.
- Entrar a la escuela en la mañana, y salir del edificio en la tarde, por las puertas principales o por una puerta donde haya un maestro para ofrecer ayuda.
- Seguir los procedimientos escolares e instrucciones de sus maestros si hay alguna emergencia. 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.

Cada año se les pide a los padres llenar un formulario de permiso para emergencias; en ese formulario se proporcionan datos de contacto en el caso de despedir las clases temprano o retrasar el inicio de las clases o restringir el acceso a un campus debido a tiempo inclemente, un problema de seguridad, u otro motivo urgente.

En una situación de emergencia, el distrito dependerá de los datos de contacto que tiene en sus expedientes para comunicarse con los padres, incluso por mensajes en tiempo real o autorizados. Es esencial notificar a la escuela de su alumno cuando cambia un número de teléfono.

### **Entrenamiento de estado de preparación: RCP y Stop de Bleed**

Cada año, el distrito ofrecerá lecciones de RCP (reanimación cardiopulmonar, en inglés CPR) a los alumnos que están matriculados en los grados 7-12. Pueden proporcionarse las lecciones como parte de algún curso, y no es obligatorio que resulte en la certificación en RCP.

Cada año el distrito ofrecerá a los alumnos de los grados de 7 a 12 lecciones sobre el uso de las estaciones de control de hemorragia para poder responder a lesiones traumáticas. Para más información, vea Stop the Bleed del Departamento de Protección de la Patria (Homeland Security) y Stop the Bleed Texas.

### **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.

**Equipo de protección personal (“PPE”) – NUEVA SECCIÓN (Añadido el 19 de agosto de 2020)**

Aun si la visita ha sido aprobada antes de que llegue el visitante, la 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.

En dicho caso, los funcionarios escolares también pueden pedir ayuda a agentes policiales y pueden emitir una advertencia de entrada ilícita delictiva que prohíbe la entrada futura a la propiedad del ISD de Plano.

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), [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, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. Bajo otras circunstancias, el director o su representante::

1. 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. Por lo general, 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. Por lo general estará 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 objeción 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 oficial policial para obtener huellas dactilares o fotografías para comparación en una investigación.
- Por un oficial policial con el fin de obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un alumno, cuando el alumno puede haber cometido
- 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).**

### **Notificación de infracciones de la ley**

La ley estatal también obliga al distrito notificar a:

- Todo el personal docente y de apoyo que es responsable de supervisar a un alumno que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito mayor y por ciertos delitos menores.
- Todo el personal docente y de apoyo que entra en contacto regular con un alumno que se sospecha haber cometido ciertos delitos o que ha sido condenado, recibido procesamiento aplazado, recibido sentencia aplazada, o fue sentenciado por conducta delictiva en conexión con un delito mayor y ciertos delitos menores.

### **Abuso sexual de menores, tráfico sexual, u otro maltrato de menores**

Por ley estatal, cualquier persona que sospecha que un menor puede estar o haber estado sujeto a abuso, tráfico sexual, o desatención, o ser una víctima de tráfico laboral, tiene la responsabilidad legal de reportar dicha sospecha de abuso o

desatención a la autoridad policial o a la división de Servicios de Protección de Menores (Child Protective Services) del Departamento de Texas de Servicios Regulatorios y de Protección (Texas Department of Protective and Regulatory Services).

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\(LEGAL/LOCAL/ANEXO\)](#), [GRA\(LEGAL\)](#).**

El distrito ha establecido un plan para enfrentar el abuso sexual, el tráfico 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, por sus siglas en inglés).

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. Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia de pareja pueden exhibir señales de advertencia físicas, de comportamiento, y emocionales similares.

El Código Penal prohíbe cualquier clase de tráfico sexual. En el tráfico sexual una persona es forzada a sufrir abuso o agresión sexual, o participar en exhibicionismo, prostitución o pornografía. A menudo los traficantes son miembros confiados de la comunidad del menor, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores o entrenadores, aunque muchas veces los traficantes hacen contacto con sus víctimas en línea. Entre los posibles señales de advertencia de tráfico sexual están: cambios en la asistencia escolar, los hábitos, los grupos de amistades, el vocabulario, el comportamiento, y la actitud; la aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicures, ropa de diseñador, bolsas, tecnología); tatuajes o marcas; tarjetas de regalo recargables; episodios frecuentes de huir de casa; múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales; fotos provocativas colgadas en línea o guardadas en el teléfono; lesiones sin explicación; aislamiento de la familia, amistades o comunidad; y novios de más edad. Otras señales de advertencia del tráfico laboral de menores incluyen:

- No recibir pago, recibir muy poco pago, o recibir solamente propinas;
- Estar empleado pero no contar con un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Estar empleado y contar con un permiso de trabajo pero
- claramente trabajar fuera de las horas permitidas para alumnos;
- Tener una deuda grande y no poderla pagar;
- No poder tomar descansos en el trabajo o estar sujeto a horas laborales excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por contentar a un empleador y/o dejar que el jefe tome las decisiones personales o educativas;
- No tener control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador, o que el empleador aparezca como el cuidador del alumno; y
- Querer abandonar un trabajo pero no tener permiso para hacerlo.

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/](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>
- [https://tea.texas.gov/About\\_TEA/Other\\_Services/Human\\_Trafficking\\_of\\_School-aged\\_Children/](https://tea.texas.gov/About_TEA/Other_Services/Human_Trafficking_of_School-aged_Children/)

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. 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 para el mantenimiento, la administración y la disposición de autoinyectores de epinefrina. 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 ha creado un plan de control de alergias alimentarias, con base en las “Directrices para la atención a alumnos con alergias alimentarias que tiene riesgo de anafilaxia” (*Guidelines for the Care of Students with Food Allergies At-Risk for Anaphylaxis*). El texto completo de las directrices está en el sitio web del DSHS en <https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/>. Para ver más información sobre los procedimientos del distrito y el plan de control de Alergias Alimentarias, vea la Política [FFAC](#)(LEGAL/LOCAL/REGLAMENTO) y el recurso distrital: [https://www.pisd.edu/Anaphylaxis\\_Food\\_Allergy](https://www.pisd.edu/Anaphylaxis_Food_Allergy). El Plan de Control de Alergias Alimentarias 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 crea 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\(LEGAL\)](#), [FFAF\(LOCAL\)](#).**

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

Para información sobre la meningitis, favor de consultar el sitio web del distrito en <https://www.pisd.edu/Page/1751>.

Vea también la [sección de Vacunaciones](#) para más información. 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, Glucagon, 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.

De acuerdo al plan individual de salud para el control de diabetes de un alumno, se le permitirá al alumno con diabetes poseer y utilizar los materiales y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera escolar o director si requiere más información.

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

El sitio web distrital en [https://www.pisd.edu/head\\_lice](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 y se realiza en el mismo momento que se hacen las pruebas de detección distritales para problemas de la audición o vista o para curvaturas espinales anormales. 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. Las pruebas de detección de la columna vertebral realizadas por la escuela ayudan a identificar a los adolescentes que presentan una curvatura anormal de la columna, cuando la curvatura está en una etapa temprana, es leve, y puede pasar desapercibida. La detección temprana es esencial para controlar deformidades de la columna vertebral. La prueba de detección de la columna vertebral no es una prueba invasiva, y se realiza en conformidad con las normas más recientes, aceptadas a nivel nacional y revisadas por colegas.

Todos los alumnos que cumplen el criterio del Department de Texas de Servicios Estatales de la Salud serán sometidos a una prueba de detección para curvatura anormal de la columna vertebral, antes del fin del año escolar. Se derivará a los alumnos para un chequeo por sus médicos, según sea apropiado.

Hay información más específica sobre los requisitos de pruebas de detección en sitio web distrital, en [https://www.pisd.edu/Health\\_Screenings](https://www.pisd.edu/Health_Screenings).

**POLÍTICA [FFAA](#)(LEGAL/LOCAL).**

## Medicina en la escuela

Cualquier medicamento de receta o de venta libre debe estar en el envase original, correctamente etiquetado, y estar acompañado por el formulario de solicitud de medicamento o ser un medicamento de receta de un envase dispensador de dosis correctamente etiquetado suplido por una enfermera acreditada u otro empleado distrito calificado, tomado del envase original, correctamente etiquetado, acompañado por el 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. Todo medicamento, sea de receta o de venta libre, debe guardarse en la enfermería y ser aplicado por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. El

alumno podría tener autorización para portar su propio medicamento de asma o para una alergia severa según se describe a continuación, o según la ley de otra manera lo permite.

El distrito no comprará ningún medicamento de venta libre para entrega a un alumno. 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](https://www.pisd.edu/Medication_at_School) y hable con su enfermera escolar.

#### **POLÍTICA [FFAC](#)(LEGAL/LOCAL)**

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

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

#### **POLÍTICA [FNCF](#)(LEGAL).**

### **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).**

### **Atención en caso de convulsiones**

Para abordar la atención a un alumno que sufre un trastorno convulsivo en la escuela o mientras participa en una actividad escolar, un padre puede presentar al distrito un plan de control y tratamiento de convulsiones, antes del inicio del año escolar o en cuanto se matricula el alumno, o en el primer momento factible después de que el alumno sea diagnosticado con un trastorno convulsivo. Para más información, comuníquese con la enfermera escolar.

Para información adicional, vea “[Alumnos con problemas físicos o mentales, protegidos bajo la Sección 504](#)”.

### **Consejería (orientación)**

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

- Un currículo de orientación para ayudar a los alumnos a desenvolver su potencial educativo completo, incluidos las áreas de interés y objetivos profesionales del alumno;
- Un componente de servicios que responden para intervenir a favor de cualquier alumno cuyos problemas o dudas inmediatos personales ponen el riesgo el desarrollo continuado educativo, profesional, personal o social del alumno;
- Un sistema de planificación individual para guiar al alumno mientras planea, monitorea y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social; y
- Sistemas que apoyan los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres, y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los alumnos .

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

### **Apoyo a la salud mental**

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

- Promoción de salud mental e intervención temprana;
- Formación de habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas, y participar en la toma de decisiones responsable;
- Prevención del abuso de sustancias e intervención;

- Prevención, intervención en el momento e intervención posterior (intervenciones después de que ocurra un suicidio en una comunidad);
- Duelo, trauma y atención específica al trauma;
- Intervenciones y apoyo al comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos.

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

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

Un empleado del Distrito que es enfermera registrada, enfermera vocacional titulada, enfermera avanza de práctica médica, doctor médico, o profesional certificado o acreditado de salud mental puede recomendar que un médico adecuado evalúe al alumno, de ser apropiado.

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

- La enfermera del campus,
- El consejero del campus,
- La autoridad sanitaria pública local, Collin County Health Care Services (Servicios de Atención a la Salud del Condado de Collin), a la que se puede llamar al 2-1-1, seleccionando la opción 6.
- Lifepath Systems, la autoridad local de salud mental, con el que se puede contactar al 1-877-442-5939.

El distrito ha adoptado políticas de la mesa directiva de fomentan la salud física y mental del alumno. Las políticas locales sobre los temas a continuación están en el manual de políticas del distrito, que pueden encontrar en <https://pol.tasb.org/Home/Index/312>.

- Control alimentario y de nutrición: [CO](#), [COA](#), [COB](#)
- Servicios de Bienestar y Salud: [FFA](#)

- Exámenes físicos: [FFAA](#)
- Vacunación: [FFAB](#)
- Tratamiento Médico: [FFAC](#)
- Enfermedades transmisibles: [FFAD](#)
- Centros de salud basados en la escuela: [FFAE](#)
- Planes de atención: [FFAF](#)
- Intervención de crisis: [FFB](#)
- Atención informada por el trauma: [FFBA](#)
- Servicios de apoyo estudiantil: [FFC](#)
- Seguridad estudiantil: [FFF](#)
- Abuso y descuido de menores: [FFG](#)
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: [FFH](#)
- Derecho a no sufrir intimidación (bullying): [FFI](#)

Además, el Plan de Mejoramiento Distrital detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento estudiantil a través de prácticas basadas en las evidencias que abordan la salud física y mental. La consejería y el currículo de SEL que se ofrecen en las aulas promueven comportamientos que resultan en un desempeño académico mejorado y el bienestar general. El Plan de Mejoramiento del Distrito incluye el suministro de recursos físicos que necesitan las familias y que pueden resultar en menos ansiedad y avances académicos mejorados.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario con el desarrollar las políticas y los planes mencionados. Favor de llamar a Staci Antelo al 469-752-5990 para más información sobre dichos procedimientos y acceso al Plan de Mejoramiento del Distrito.

### **Consentimiento para servicios psicológicos o de la salud mental**

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

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

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

advertencia y una posible necesidad de intervención, y proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

Los consejeros de campus del ISD de Plano han recibido entrenamiento sobre cómo reconocer el riesgo de suicidio y autolesión y sobre seguir el protocolo prescrito por el distrito para inmediatamente reportar un alumno en riesgo. El protocolo incluye el proporcionar a los padres recursos para atención urgente y consejería terapéutica.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal pueda notificar al enlace de salud mental de un alumno que podría requerir intervención. La persona que cumple el papel de enlace de salud mental, Jana Hancock, está a la orden en [Jana.Hancock@pisd.edu](mailto:Jana.Hancock@pisd.edu), y puede proporcionar información adicional sobre estos procedimientos y materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo en el campus y fuera del mismo, y el acceso a adecuaciones para el alumno que se pueden ofrecer en el campus.

## **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. El distrito escolar deberá 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. Asimismo, el Distrito ha creado una política de bienestar, adoptada por la mesa directiva, junto con los planes y procedimientos necesarios para su desarrollo. **POLÍTICAS [BDF](#)(LEGAL/LOCAL), [EHAA](#)(LEGAL/LOCAL), [EHAC](#)(LEGAL), [FFA](#)(LEGAL/LOCAL).**

### **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\(LEGAL\)](#), [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\(LEGAL/LOCAL\)](#), [EHAB\(LEGAL\)](#), [EHAC\(LEGAL\)](#), [FFA\(LEGAL/LOCAL\)](#).**

### **Escuela Primaria**

El distrito asegurará que los alumnos de kínder de día entero hasta 5to grado hagan actividad física moderada o enérgica por un mínimo de 30 minutos por día o 135 minutos por semana 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\(LEGAL\)](#), [EHAC\(LEGAL\)](#), [EHBG\(LEGAL\)](#), [FFA\(LEGAL/LOCAL\)](#).**

### **Escuela Media**

El distrito asegurará que los alumnos de los grados 6-8 participen 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\(LEGAL\)](#), [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.*

En el caso de ciertas actividades extracurriculares, el alumno deberá presentar un certificado de un proveedor de cuidados de salud autorizado. El certificado deberá indicar que se ha examinado al alumno y se ha determinado que está físicamente capaz de participar en el programa relevante, entre ellos:

- Un programa deportivo del distrito.
- La banda de marcha del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito e identificado por el superintendente.

Los alumnos deben estar conscientes de la posibilidad infrecuente de un paro cardíaco repentino, que en los atletas normalmente es el resultado de una enfermedad o trastorno cardíaco no sospechado. Un alumno puede solicitar que se realice un electrocardiograma (ECG o EKG ) como prueba de detección de esta clase de trastorno, como algo adicional a su examen físico obligatorio. Para más información, vea la explicación de paro cardíaco repentino que ofrece la UIL.

### **Programa de Salud Escolar/Enseñanza sobre la sexualidad humana**

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

La ley estatal exige al distrito hacer un aviso en forma escrita antes de cada año escolar, informando sobre la decisión de la mesa directiva de ofrecer enseñanza sobre la sexualidad humana. La ley estatal también exige que cualquier enseñanza relacionada con la sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual, o virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):

- Presente la abstinencia como el comportamiento preferido para personas no casadas de edad escolar, con respecto a toda actividad sexual;
- Dedique más atención a la abstinencia de actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatice que la abstinencia, si se emplea de manera constante y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, enfermedades de transmisión sexual, y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes;

- Enseñe a los adolescentes que la abstinencia de actividad sexual antes de casarse es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye como parte del currículo, enseñar el uso de anticonceptivos y condones en términos de índices de uso humano en la realidad, en lugar de índices teóricos de laboratorio.

## **POLÍTICA [EHAA](#)(LEGAL).**

### **Aviso a los padres**

Para el año escolar 2020-21, 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 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. Además, pueden solicitar la exclusión temporal de su alumno de cualquier parte de las lecciones directas en el aula durante el currículo sobre la Sexualidad Humana, sin ningún castigo académico, disciplinario, o de otra naturaleza. Todos los maestros de escuela secundaria notificarán a los padres antes de empezar el currículo sobre la Sexualidad Humana, para que estos puedan tener la oportunidad de excluir a sus alumnos de recibir la información en el entorno del aula. Si un padre elige excluir a su alumno del currículo de sexualidad humana, se le proporcionará al alumno el contenido para que aprenda por su propia cuenta.

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.**

- a) 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).
- b) 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 Audio/Visual y Comunicaciones;
- Empresa, Dirección y Administración;
- Educación y Capacitación;
- Ciencias de la salud;
- Hotelería y Turismo;
- Servicios Humanos;

- Tecnología Informática;
- Derecho y Seguridad Pública
- 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 del 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: <https://www.pisd.edu/domain/9611>.

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 involucrados en infracciones sancionables del equipo tecnológico o sus aplicaciones.

**POLÍTICA [CQ](#)(LEGAL/LOCAL/REGLAMENTO) y [Código de Conducta Estudiantil](#).**

### **Dispositivos electrónicos/de comunicación personales**

El distrito permite a los alumnos tener en su posesión teléfonos celulares personales para fines de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día educacional, incluyendo durante cualquier examen, a menos que se estén usando para fines educativos aprobados.

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

No se permite a los alumnos poseer o usar dispositivos electrónicos personales en la escuela sin permiso previo para hacerlo.

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

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. Toda medida disciplinaria se conformará al [Código de Conducta Estudiantil](#). El distrito no se responsabiliza de ningún dispositivo de telecomunicaciones dañado, perdido, o robado. **POLÍTICA [FNCE\(LOCAL/ANEXO\)](#).**

### **Proceso de recepción de equipo tecnológico**

El Distrito Escolar Independiente de Plano (PISD) puede proporcionar dispositivos de aprendizaje y/o puntos de conexión a WiFi (equipo tecnológico) a los alumnos

matriculados en sus escuelas. El Distrito entiende la necesidad de los alumnos de contar con acceso a recursos tecnológicos adecuados, en y fuera del campus. Aunque no se requiere ningún depósito, el Distrito sí espera que se devuelva el equipo tecnológico en buenas condiciones operativas.

Se les recuerda a los alumnos y sus padres/tutores que el uso de la Tecnología de PISD es un privilegio y no un derecho. Las autoridades escolares pueden monitorear las acciones que se toman o materiales a los que se accede en cualquier computadora, red o dispositivo electrónico de comunicación que pertenece a PISD. Si tienen, los alumnos deberán llevar su dispositivo/Chromebook a la escuela cada día, cargada y listo para usar.

Cualquier equipo tecnológico que se utilice de manera inapropiada, o se pierde, daña o mutila, puede resultar en que se prohíba o limite el uso de la computadora, o en consecuencias disciplinarias, el retiro del alumno de cursos, la pérdida de crédito, una calificación reprobatoria, medidas legales y/o multas cobradas según la Política [CMD](#)(Legal). Durante el tiempo en que las multas pendientes siguen sin cobrarse, el Distrito puede retener los registros del alumno, incluyendo entre otros, sus calificaciones, programas, historiales académicos y/o boletas de calificaciones. Si no es posible hacer el pago de una sola, es posible que PISD ofrezca un plan de pagos.

**POLÍTICA [CMD](#)(LEGAL)**

## **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](mailto: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, entregas de comida por parte de terceros, etc., durante el día escolar. Si los padres desean hablar con el maestro de su hijo durante el día, deber 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), [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), vía 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), vía 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). En el siguiente enlace se puede encontrar información adicional sobre la resolución de quejas de los alumnos y las familias: <https://www.pisd.edu/page/20314>.

**POLÍTICA [FNG](#)(LEGAL/LOCAL/ANEXO).**

## **Distribución de materiales escolares y no escolares**

Las publicaciones escolares pueden ser colocadas o repartidas previo la aprobación del director, patrocinador, o maestro. Estos pueden incluir carteleros, periódicos, anuarios, folletos, boletines, etc., de la escuela. Todas las publicaciones escolares serán supervisadas por un maestro, patrocinador, y el director. Se permitirá a los alumnos de la escuela primaria repartir materiales a otros alumnos treinta 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, pasillos, o en los comedores, durante horas escolares, con la excepción de tres fiestas anuales, por lo

general 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 a otros alumnos treinta 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. Un alumno puede apelar una decisión en conformidad con la Política [FNG](#)(LOCAL). Cualquier alumno que vende, publica, circula o reparte materiales no escolares sin la aprobación previa, estará sujeto a medidas disciplinarias en conformidad con el [Código de Conducta Estudiantil](#). Se quitará cualquier material exhibida sin esta aprobación. [Vea la política [FNG](#)(LOCAL) para los procedimiento de denuncias estudiantiles.]

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

El solicitante puede apelar un rechazo de conformidad con la política apropiada de quejas del distrito. [Para más información vea las políticas [DGBA](#) o [GF](#).]

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

### **Igual oportunidad de educación y Declaración de no discriminar**

En sus esfuerzos por fomentar la no discriminación, y en conformidad

ISD de Plano no discrimina por motivo de raza, religión, color, ori

sexo, discapacidad, edad, o cualquier otro motivo prohibido por

de servicios, actividades y programas educativos, y provee

Scouts u otros grupos de juventud designados, en confe

de Derechos civiles de 1964, modificada; Título IX de

1972; y Título II de la Ley de Americanos Discapar

el cual incorpora y amplía los requisitos de la S

del 1973, modificada; y la Ley de Boy Scoutr

En obediencia al Título IX, el distrito no

discriminar, en sus programas o acti

obligación de no discriminar se e

sobre la aplicación del Título IX

(vea a continuación), al Su

Educación, o a ambas d

discriminación incluye

Edad, la Ley de lo

El distrito ha r

Coordinad

discrimi

de p

F

para que actúe como

relativos a la

, agresión sexual, violencia

por motivo de género: Katie

miliares, 1517 Avenue H, Plano,

cualquier persona puede hacer una

de horas no hábiles, por correo postal,

horas hábiles del distrito, también se pueden

nto reciba el distrito un aviso o una acusación

ador de Título IX responderá inmediata según el

es representantes distritales para que aborden cualquier

otros tipos de discriminación:

s de discriminación por motivo de discapacidad: Coordinadora de

04, Sharon Bradley, Directora de Servicios Sociales y de la Familia,

1517 Avenue H, Plano, TX, (469) 752-5795.

**REVISADO**  
Haga clic para ver las actualizaciones

**REVISADO**

Haga clic para ver las actualizaciones

## Políticas económicas

El distrito puede cobrar derechos según se desglosa en la Política [FP](#)(LEGAL/LOCAL). Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin costo alguno para el alumno. Sin embargo, se espera que el alumno proporcione sus propios útiles como lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos. De manera individual y bajo recibo por el distrito de prueba fiable de que un alumno y su padre/tutor no pueden 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 volverán 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;
- El giro de tres o más cheques sin fondos (sin importar el monto);\*
- El giro de un cheque no cobrable (sin importar el monto); o
- El cheque sin fondos fue girado a los programas de Primera Infancia (sin importar el monto).\*

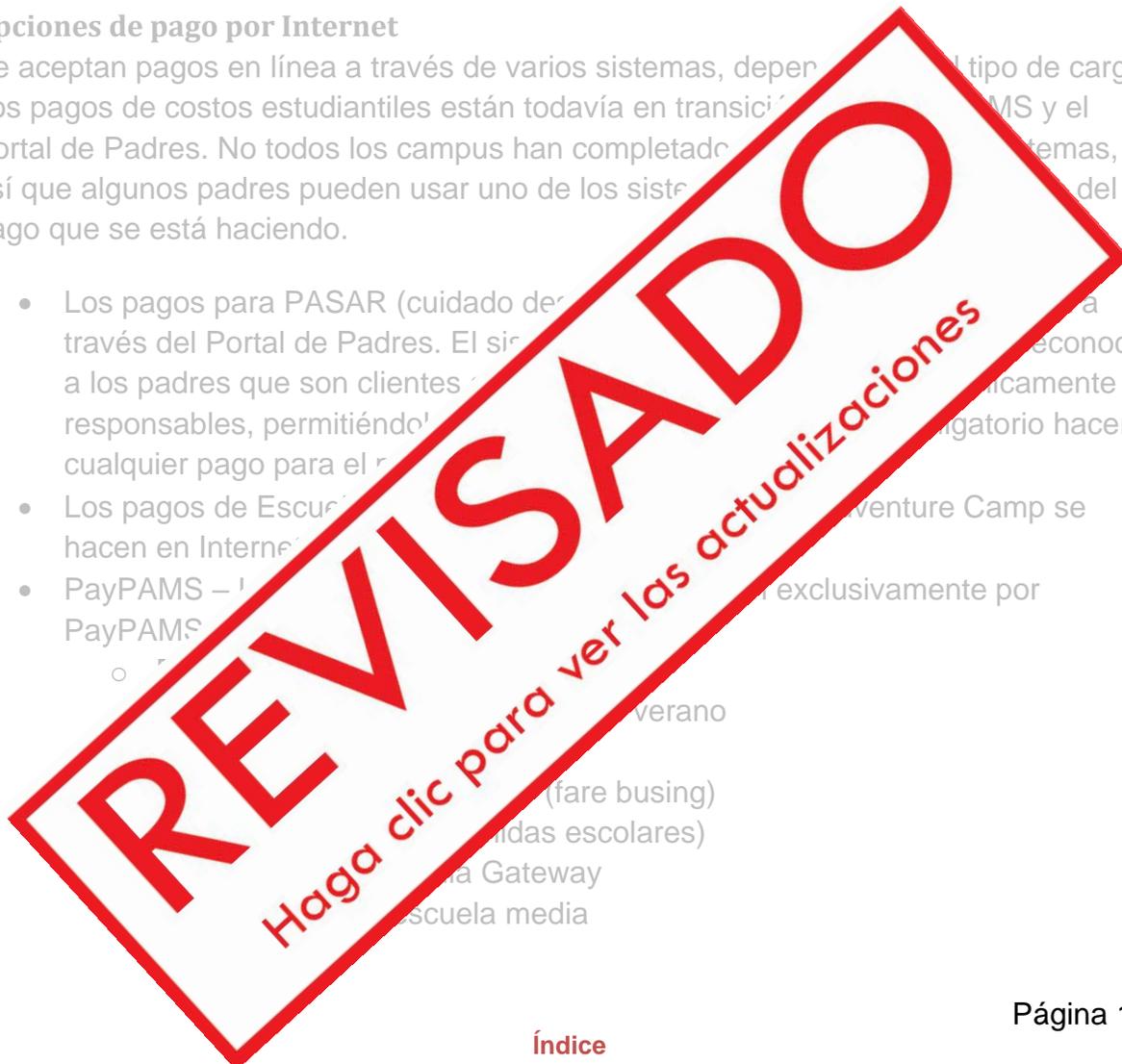
\*Favor de notar que los programas de Primera Infancia dejarán de aceptar cheques para la cuenta de un alumno después de recibir un cheque girado sin fondos, en lugar de tres, como se indica arriba.

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

### Opciones de pago por Internet

Se aceptan pagos en línea a través de varios sistemas, dependiendo del tipo de cargo. Los pagos de costos estudiantiles están todavía en transición de los sistemas MS y el Portal de Padres. No todos los campus han completado la migración a los nuevos sistemas, así que algunos padres pueden usar uno de los sistemas antiguos para el tipo de pago que se está haciendo.

- Los pagos para PASAR (cuidado de niños) se hacen a través del Portal de Padres. El sistema reconoce a los padres que son clientes de PASAR y automáticamente responsabiliza a los padres, permitiéndoles hacer cualquier pago para el programa.
- Los pagos de Escuela de Verano (Adventure Camp) se hacen en Internet.
- PayPAMS – Los pagos de PASAR se hacen exclusivamente por PayPAMS.



- Campamento de banda de escuela media
- Campamento de orquesta de escuela media
- Educación física fuera de campus
- Cursos de matrícula dual de UNT
- Portal de Padres y/o PayPAMS – Los padres pueden acceder al Portal de Padres O por PayPams. Para obtener más información sobre el campus específico
  - Pagos de banda –
  - Costos de uso de
  - Costos de
  - Costo
  -



Pueden hacer pagos con tarjetas de crédito o débito, incluyendo MasterCard, VISA o American Express. El sitio [www.pisd.edu/parents/paypams](http://www.pisd.edu/parents/paypams) provee información sobre PayPAMS, y también puede inscribirse en [www.paypams.com](http://www.paypams.com).

### **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 Estados 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 menús basado en los alimentos, para el desayuno y el almuerzo. El almuerzo consiste de cinco grupos, que son: carne/alternativa a la carne, 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 aparecen en el sitio web del ISD de Plano:

[https://www.pisd.edu/Menus\\_Nutritional\\_Information](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 a través del sistema de pagos en Internet.

### **Solicitudes para Comidas Sin Costo y a Precio Reducido**

Ciertos alumnos tienen derecho a comidas gratuitas o a precio reducido según sus necesidades económicas. La información acerca de la participación de un alumno es confidencial. El distrito puede divulgar información, como el nombre del alumno y su situación de derechos, para ayudar a matricular en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP) a los alumnos que tienen derecho a dichos servicios, a menos que el padre del alumno solicite no divulgar los datos del alumno. Los alumnos que participan recibirán las mismas opciones de comida que sus pares y no se les tratará de una forma distinta a sus pares. 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.schoolcafe.com/pisd>. 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](mailto:mealprograms@pisd.edu).

### **Directrices sobre Cobros de Comidas No Pagados (Vigente el 1 de julio de 2020)**

#### **Notificación de 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 esencial en este esfuerzo, queremos compartir las Directrices sobre Cobros de Comida No Pagados del distrito.

## **Alumnos que tienen Cobros de Comida 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/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://www.pisd.edu/Page/384>
- b. Para acceso a la Solicitud para comidas gratis y a precio reducido, vaya a: <https://fans.pisd.edu/fma/>
- c. Para preguntas o indagaciones sobre los planes de pago, comuníquese con el gerente de los servicios alimentarios y de nutrición del campus.
- d. Hay recursos comunitarios disponibles en Internet para ayudar a las familias: [https://www.pisd.edu/cms/lib/TX02215173/Centricity/Domain/307/Community\\_Resources2017.pdf](https://www.pisd.edu/cms/lib/TX02215173/Centricity/Domain/307/Community_Resources2017.pdf)

## **Escuela Primaria**

1. Se le permite al alumno cobrar hasta dos desayunos reembolsables y dos almuerzos reembolsables (donde se sirvan). Una vez que un alumno incurre en dichos cargos, empezará el contacto con los padres/tutores.
  - a. Cada semana, si un alumno tiene una deuda de \$5.00 o más, se hace una llamada telefónica automatizada a los padres/tutores.
  - b. Cada semana, si un alumno tiene una deuda de \$5.00 o más, se envía un aviso por correo electrónico a los padres/tutores.
  - c. Cuando un alumno tiene una deuda de \$4.99 o menos, se avisa a los padres/tutores por correo electrónico dos veces por año (en diciembre y abril).
2. No se permitirá a los alumnos que tienen saldos negativos cargar artículos envasados a la carta o bebidas. Se quitará estos artículos de la bandeja del alumno.

## **Escuela Secundaria**

1. Se le permite al alumno cobrar hasta dos desayunos reembolsables y dos almuerzos reembolsables (donde se sirvan). Una vez que un alumno incurre en dichos cargos, empezará el contacto con los padres/tutores.
  - a. Cada semana, si un alumno tiene una deuda de \$5.00 o más, se hace una llamada telefónica automatizada a los padres/tutores.

- b. Cada semana, si un alumno tiene una deuda de \$5.00 o más, se envía un aviso por correo electrónico a los padres/tutores.
  - c. Cuando un alumno tiene una deuda de \$4.99 o menos, se avisa a los padres/tutores por correo electrónico dos veces por año (en diciembre y abril).
2. No se permitirá a los alumnos que tienen saldos negativos cargar artículos envasados a la carta o bebidas. Se quitará estos artículos de la bandeja del alumno.
  3. Una vez que un alumno haya incurrido una deuda de \$10.00 o más, se le proporcionará una comida alternativa a un costo de \$2.75. La comida alternativa incluirá un sándwich de queso, porciones de fruta y/o vegetales, y leche según la preferencia.

En conformidad con los reglamentos y las políticas de derechos civiles de la legislación federal y del Departamento de Agricultura de los EE.UU., se prohíbe a esta institución discriminar por motivo de raza, color, origen nacional, sexo, edad, discapacidad, o en represalia o retaliación por actividades de derechos civiles anteriores. (No se aplican todas las bases prohibidas a todos los programas.) La información sobre el programa puede ofrecerse en otros idiomas aparte del inglés. Las 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 que administra el programa, o con el Centro TARGET de la USDA, al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con la USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una denuncia por discriminación, el denunciante deberá llenar un Formulario AD-3027, USDA Program Discrimination Complaint Form, que se puede obtener en línea en <https://www.ocio.usda.gov/document/ad-3027>, o en cualquier oficina de la USDA, con una llamada al (866) 632-9992, o con una carta dirigida a la USDA. La carta deberá incluir el nombre del denunciante, su domicilio, teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria, con suficientes detalles como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR, por las siglas en inglés de Assistant Secretary for Civil Rights), sobre la naturaleza y la fecha de cualquier infracción supuesta de derechos civiles. Debe presentarse el formulario AD-3027 cumplimentado o la carta a la USDA por: correo postal: U.S. Department of Agriculture, Office of the Assistant Secretary for Civil Rights 1400 Independence Avenue, SW, Washington, D.C. 20250-9410; o telefax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442; dirección de correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). Esta institución provee igualdad de oportunidades.

**POLÍTICAS [CO](#)(LEGAL/LOCAL), [COB](#)(LEGAL), [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 pueden 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 al ISD de Plano fondos para materiales didácticos según las cifras de matrícula. 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\(LEGAL\)](#), [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\(LOCAL\)](#), [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. Cada campus proporcionará a los padres las fechas y horas de las conferencias de padres y maestros programadas. Para programar una conferencia telefónica o en persona adicional con un maestro, consejero escolar, o director, se recomienda a los padres llamar a la oficina escolar para pedir una cita. Normalmente el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su hora de conferencias antes o después de clases.
- Ofrecer sus servicios de voluntario escolar. Para más información, vea la política [GKG](#)(LEGAL).
- En el caso de los alumnos que asisten a escuelas que reciben financiamiento bajo el Título I, animar a los padres a familiarizarse con el plan de participación de padres y familias elaborado por el campus.

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), [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. Vea la Política [GE](#)(LOCAL) para las directrices específicas para empleados distritales con respecto al

liderazgo de la PTA de clubes relacionados con la escuela (*Specific Guidelines for School-Related Clubs*). **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](mailto: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\(LEGAL/LOCAL\)](#), [BQA\(LEGAL/LOCAL\)](#), [BQB\(LEGAL/LOCAL\)](#).**

### **Útiles escolares**

Cada año el distrito escolar publica en la página web <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 pueden 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 funcionarios escolares que tienen un interés educativo legítimo, son las únicas personas que tienen acceso a los registros del alumno. "Funcionarios escolares" incluye a los empleados distritales, miembros de la mesa directiva, o agentes del distrito, entre ellos un abogado, consultor, voluntario, policía escolar, o algún proveedor externo de servicios a quienes utiliza el distrito para realizar servicios institucionales. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si está trabajando con el alumno, considerando medidas disciplinarias o académicas, el caso del alumno, o un programa de educación

individualizada en el caso de alumnos con discapacidades, recopilando datos estadísticos, estudiando de un registro educativo para cumplir con el deber profesional del funcionario, o investigando y asesorando programas. 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.

Pueden estudiarse los registros durante horas hábiles, previo petición. 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.

Cuando lo solicita una agencia de bienestar de menores, justicia de menores, o ejecución de la ley, con el propósito de comunicarse con el padre o tutor del alumno, se designa como datos de directorio a las siguientes categorías de información adicionales:

- Nombre, domicilio y teléfono del padre o tutor

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), [FL](#)(LEGAL/LOCAL).**

## **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 involucrados en infracciones sancionables (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\(LEGAL\)](#), [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: <https://www.fns.usda.gov/school-meals/tools-schools-focusing-smart-snacks>. **POLÍTICAS [CO\(LEGAL\)](#), [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. Los visitantes deberán llevar una etiqueta de identificación de visitante proporcionada por el Distrito, según las indicaciones del personal de la escuela o del distrito. **POLÍTICAS [GKA\(LEGAL/LOCAL\)](#), [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 el afán de 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 el derecho a un programa.
- Ser notificado 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. La legislación estatal permite o exige hacer ciertas excepciones a las pruebas de detección de audición, vista y escoliosis o cualquier otro examen físico o prueba de detección;

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, a 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), [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](https://www.pisd.edu/Directory_of_Schools). **CÓD. DE EDUC. DE TEXAS FRACCS. 26.0081, 29.004, POLÍTICAS [EHBA](#)(LEGAL), [FB](#)(LEGAL/LOCAL).**

### **Asistencia para alumnos con dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de Educación Especial o de Sección 504**

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

Si un alumno sufre problemas de aprendizaje, el padre podrá contactarse con la(s) persona(s) indicadas a continuación, para aprender sobre lo que ofrece la escuela en términos de servicio global de remisión de educación general o sistema de evaluación para servicios de apoyo. Este sistemas conectan a los alumnos con una gama de opciones de apoyo, incluyendo la remisión para una evaluación para educación especial o evaluación para servicios de Sección 504, para determinar si el alumno necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. En cualquier momento, un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de Sección 504.

#### Derivaciones de Educación Especial:

Si un padre presenta una solicitud, en forma escrita, al director de servicios de educación especial o un empleado de administración del distrito escolar o de la escuela chárter de matrícula abierta, pidiendo una evaluación inicial para servicios de educación especial, el distrito o la escuela chárter tiene la obligación de responder dentro un máximo de 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito o escuela chárter deberá dar al padre un aviso escrito previo,

notificándole si acepta o rehúsa evaluar al alumno, y adjuntando una copia del *Aviso de Resguardos Procesales*. Si el distrito o la escuela chárter acepta evaluar al alumno, también debe dar al padre la oportunidad de dar por escrito su consentimiento a la evaluación.

Favor notar que la solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse de forma verbal; no es necesario hacerlo por escrito. Los distritos y las escuelas chárter todavía deberán cumplir con todos los requisitos federales de aviso previo escrito y resguardos procesales, y los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a alumnos que se sospecha de tener una discapacidad y la necesidad de educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no impone al distrito o escuela chárter la obligación de responder dentro del plazo de 15 días escolares.

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

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

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

El distrito o la escuela chárter cuenta con información adicional sobre la educación especial en un documento acompañante titulado, *Parent's Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process (Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despedida)*.

#### Persona de contacto para derivaciones de educación especial:

La persona designada como contacto para tratar las opciones para un alumno que experimenta dificultades de aprendizaje o sobre la derivación para servicios de educación especial, es:

Persona de Contacto: Director del campus o Línea de asistencia de Child Find

Teléfono: 469-752-4299

Sitio web: [https://www.pisd.edu/Directory\\_of\\_Schools](https://www.pisd.edu/Directory_of_Schools)

#### Derivaciones de Sección 504:

Cada distrito escolar o escuela chárter debe establecer normas y procedimientos para la evaluación y asignación de los alumnos que forman parte del programa distrital de Sección 504. Los distritos y las escuelas chárter también deberán implementar un sistema de resguardos procesales que incluye un aviso, la oportunidad para que el padre o tutor estudie los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación por parte del padre o tutor y representación jurídica, y un procedimiento para la revisión.

#### Persona de contacto para derivaciones de Sección 504:

La persona designada como contacto para tratar las opciones para un alumno que experimenta dificultades de aprendizaje o para la remisión para servicios de Sección 504:

Persona de Contacto: Director del Campus

Teléfono: [https://www.pisd.edu/Directory\\_of\\_Schools](https://www.pisd.edu/Directory_of_Schools)

#### Información adicional:

Los siguientes sitios web proporcionan información y recursos para alumnos con discapacidades y sus familias.

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process (<http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>)
- Partners Resource Network (<http://prntexas.org/>)
- Special Education Information Center (<http://www.spedtex.org/>)
- Texas Project First (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

### **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 120 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 circuncidante. Cuando usted se une a la PTA, se hace parte del grupo más grande de promoción infantil de la nación, con más de 515,000 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.org](http://JoinPTA.org)! 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.org](http://www.planopta.org)<sup>1</sup> 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.

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

**POLICY [GE](#)(LOCAL).**

## PLAN ESTRATÉGICO DEL ISD DE PLANO

### Nuestra Misión

Nuestra comunidad de aprendizaje del ISD de Plano educará, inspirará, y facultará a cada alumno para que active su potencial único en un mundo dinámico.

### Nuestra Visión

Comprometidos con la excelencia

Dedicados a ser solícitos

Impulsados por el aprendizaje

**Con el orgullo del ISD de Plano.**

### Pilares y Objetivos del ISD de Plano

#### **Pilar 1: La enseñanza y el aprendizaje**

Objetivo: Todos los alumnos tendrán acceso a una cultura de expectativas altas, combinada con un ambiente de aprendizaje interesante, innovador, personalizado y de apoyo.

#### **Pilar 2: Preparados para la vida**

Objetivo: Los graduandos del ISD de Plano poseerán las habilidades y conocimientos que les permitirá ser ciudadanos listos para el futuro y líderes en la fuerza laboral global.

#### **Pilar 3: Adquisición de talento, Apoyo y Crecimiento**

Objetivo: Para asegurar un sistema escolar de calidad, el ISD de Plano contratará, capacitará, y retendrá la fuerza laboral de mayor talento y eficacia.

#### **Pilar 4: Cultura de Comunidad**

Objetivo: El ISD de Plano abraza la comunidad diversa en la que vivimos y trabajamos, y fomentará alianzas que benefician a la educación de nuestros alumnos y cumplen las necesidades de nuestras familias.

#### **Pilar 5: Administración estratégica de recursos**

Objetivo: Como buenos mayordomos, administraremos nuestros recursos de manera estratégica y equitativa para satisfacer las necesidades estudiantiles identificadas y alinear la adjudicación de recursos con las metas del distrito.

**POLICY [AE](#)(LOCAL).**

## EDITORES Y PERSONAL DE PUBLICACIÓN

- Sara Bonser, Superintendente de Escuelas
- Gloriane Fernandez, Gerente de Política, Elecciones, Operaciones
- Brionna Gray, Asistente Ejecutiva

## **MESA DIRECTIVA**

- Tammy Richards, Presidente
- Angela Powell, Vicepresidente
- Jeri Chambers, Secretaria
- Nancy Humphrey
- David Stolle
- Dra. Heather Wang
- Cody Weaver

### **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. Los avisos de cualquier junta se colocan en la puerta principal del Centro de Administración, y también están disponibles en la superintendencia y el departamento de comunicaciones. En la página web del ISD de Plano en <https://www.pisd.edu/Page/19763>, y en la superintendencia, se pondrá a disposición de los medios y del público agendas con anexos. Las juntas son transmitidas en vivo por Internet y se guardan en los archivos en [www.pisd.edu/pisdlive](http://www.pisd.edu/pisdlive) para la vista a petición. Favor de usar el enlace a continuación para ver las actas, los vídeos, presentaciones y demás documentos oficiales relacionados con la junta:

<https://www.pisd.edu/Page/19763>.

## FORMULARIOS

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

Los siguientes formularios de firma a continuación se ofrecen 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 2020-2021.

- <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\(LEGAL\)](#), [EIF\(LEGAL\)](#), [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:** \_\_\_\_\_

*El no llenar este formulario no exime a los alumnos o padres de una conciencia presunta de los conceptos incorporados aquí.*

## 2020-2021 AVISO SOBRE DATOS DE DIRECTORIO Y RESPUESTA DEL PADRE SOBRE LA DIVULGACIÓN DE DATOS ESTUDIANTILES

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
- Fotografía
- Grado escolar
- 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, a 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.**

[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).**