

Mi hijo/hija y yo hemos recibido una copia del Manual del Estudiante de Wylie ISD 2018–2019. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y Yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables de su conducta y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante. Si tengo alguna pregunta referente a este manual, debo dirigir esas preguntas al director o directora de la escuela.

Nombre del estudiante en letra de molde: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre: _____

Fecha: _____

“Por favor firme y escriba la fecha en esta página, despréndala del manual y entréguela a la escuela de su hijo”.

**Acuse de Recibo de la Versión Electrónica del
Manual del Estudiante**

A mi hijo y a mí nos han ofrecido las opciones de recibir una copia impresa o acceso electrónico en el sitio www.wylieisd.net del Manual del Estudiante de Wylie ISD 2018–2019.

Yo he elegido:

- Recibir una copia impresa del Manual del Estudiante.
- Aceptar la responsabilidad de acceder al Manual del Estudiante visitando la dirección electrónica citada en el párrafo anterior.

Yo entiendo que el manual contiene información que mi hijo y Yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables por su conducta y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante. Si tengo preguntas con respecto a este manual, debo dirigirlas al Director de Servicios Estudiantiles al 972-429-30094.

Nombre del estudiante en letra de molde: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre: _____

Fecha: _____

Distrito Escolar Independiente de Wylie
Aviso y Advertencia sobre la Asistencia

El Estado de Texas tiene implementada una Ley de Asistencia Obligatoria para menores en edad escolar. Además, para que un estudiante reciba crédito por una clase, debe asistir a por lo menos un 90 por ciento de los días escolares en que la clase es ofrecida. Bajo ciertas circunstancias, un estudiante puede recuperar crédito perdido por inasistencias al hacer una apelación ante el Comité de Asistencia de la Escuela. (TEC 25.092)

Conforme al Código de Educación de Texas 25.095 el presente es para notificarle a usted, el padre de familia, que si el estudiante se ausenta de la escuela por 10 o más días, o partes de 10 días en un periodo de seis meses en el mismo año escolar, o tres o más días o partes de tres días dentro de un periodo de cuatro semanas:

- (1) El padre del estudiante está sujeto a un proceso judicial bajo la Sección 25.093; y
- (2) El estudiante está sujeto a un proceso judicial bajo la Sección 25.094 o a ser referido a un tribunal de menores en un condado con una población menor a 100,000 habitantes por conducta que incumple esa sección.

Si usted tiene preguntas o inquietudes acerca de la asistencia de su hijo, contacte al administrador de la escuela.

Tabla de Contenido

SECCIÓN I:	13
Participación de los padres y la familia (Todos los grados)	13
Trabajando juntos	13
Participación en encuestas de terceros.....	14
Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas con fondos federales, análisis o evaluación	183
"Optar por NO" participar en otro tipo de encuestas o análisis y la divulgación de información personal	183
Certificaciones/títulos profesionales de los maestros y empleados.....	14
Materiales didácticos.....	14
Acceso a expedientes de estudiantes.....	14
CONSENTIMIENTO, OPTAR POR NO PARTICIPAR Y DENEGACIÓN DE DERECHOS.....	14
Consentimiento para grabar la voz o un video de un estudiante cuando la ley no lo permita	14
Consentimiento para Recibir Educación de Concientización sobre Crianza de Niños y Paternidad si el estudiante es menor de 14 años	14
Creencias religiosas o morales.....	15
Remoción Temporal de un Estudiante del Salón de Clases	15
Clase de Sexualidad Humana	19
Juramento de Lealtad a las Banderas de Estados Unidos y Texas.....	20
Recitar una Porción de la Declaración de Independencia	20
Limitar comunicaciones electrónicas con estudiantes por parte de empleados del distrito	20
Aviso al padre de familia que no tiene custodia sobre ciertos actos de mala conducta.....	20
Transferencias de escuela por cuestiones de seguridad/asignaciones.....	20
Hijos nacidos en parto múltiple	21
Estudiantes que reciben educación especial con otros menores en edad escolar en el hogar	21
Uso de un animal para servicio/asistencia	21
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan o podrían necesitar servicios de Educación Especial	21
Padres de estudiantes que hablan un primer idioma distinto al inglés.....	25

Hijos de familias militares	25
Revisión autorizada y uso de récords de estudiantes	19
Objeción a la divulgación de información del directorio	21
Información del Directorio para Propósitos Patrocinados por la Escuela	21
Objetar la divulgación de información de estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior	
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA.....	30
AUSENCIAS/ASISTENCIA	31
Asistencia obligatoria	31
Excepciones a la asistencia obligatoria.....	31
Incumplimiento a la norma de asistencia obligatoria	32
Asistencia para obtener crédito de kínder a grado 12.....	34
Toma de asistencia - Hora Oficial (todos los grados).....	36
Documentación después de una ausencia (todos los grados).....	36
Nota del médico después de una ausencia por enfermedad.....	36
Verificación de asistencia por examen de licencia de conducir	36
INTIMIDACIÓN O ACOSO ESCOLAR (todos los grados).....	36
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA CARRERAS Y TECNOLOGÍA (CTE) (para escuela secundaria solamente)	38
ABUSO SEXUAL Y OTRO TIPO DE MALTRATO A MENORES (todos los grados	38
RANGO EN LA CLASE / ESTUDIANTES EN EL RANGO MÁS ALTO (escuela secundaria solamente).....	39
HORARIO DE CLASES (escuela secundaria solamente)	39
ADMISIONES A FACULTADES Y UNIVERSIDADES (escuela secundaria solamente) ...	40
CURSOS DE CRÉDITOS UNIVERSITARIOS (escuela secundaria solamente)	40
QUEJAS E INQUIETUDES (todos los grados y niveles).....	41
CONDUCTA (todos los grados y niveles)	41
Aplicación de las reglas escolares.....	30
Coordinador de comportamiento en la escuela.....	30
Alteraciones de las operaciones escolares	30
Eventos sociales	42
ASESORAMIENTO/CONSEJERÍA	
Asesoramiento Académico	33
Asesoramiento Personal	43

CRÉDITO POR CURSOS (escuela secundaria solamente)	31
CRÉDITO POR EXAMEN —Si un estudiante ha tomado el curso/asignatura (todos los niveles).....	
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS (todos los niveles)	32
Violencia entre parejas.....	32
Discriminación.....	33
Acoso	33
Acoso sexual y acoso por razones de género	Error! Bookmark not defined.
Represalias	Error! Bookmark not defined.
Procedimientos para reporte de denuncias.....	Error! Bookmark not defined.
Investigación de reportes de denuncias	Error! Bookmark not defined.
DISCRIMINACIÓN	Error! Bookmark not defined.
APRENDIZAJE A DISTANCIA	Error! Bookmark not defined.
DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS (todos los grados y niveles).....	Error! Bookmark not defined.
Materiales escolares	Error! Bookmark not defined.
Materiales no escolares.....	Error! Bookmark not defined.
Materiales No Escolares...de terceros	Error! Bookmark not defined.
VESTUARIO Y ASEO PERSONAL (todos los grados y niveles)	Error! Bookmark not defined.
Pantalones/faldas/pantalones cortos/jerseys.....	36
Cinturones/correas/cintos.....	37
Camisas/Cuello de tortuga.....	38
Sudaderas/suéteres/suéteres sin mangas/abrigos livianos (chamarras).....	38
Sudaderas/suéteres con capucha.....	38
Zapatos/cordones(agujetas)/calcetines/medias.....	39
Joyería.....	39
Prendas exteriores/ropa de abrigo se permiten si las condiciones del clima lo requieren.....	39
Prendas de espíritu escolar/organizaciones escolares.....	39
Camisas para los estudiantes de último año.....	39
Día de la foto escolar individual.....	40

Estudiantes con necesidades especiales.....	40
Otros lineamientos.....	40
APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	54
Posesión y uso de aparatos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos móviles	54
Posesión y uso de otros aparatos electrónicos personales	54
Uso educativo de aparatos personales de telecomunicación y otros aparatos electrónicos ..	54
Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito	55
Uso inaceptable e inapropiado de recursos de tecnología	55
EVALUACIONES DE FIN-DE-CURSO (EOC)	56
ESTUDIANTES DE INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA.....	48
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES	56
Estándares de Conducta	57
CUOTAS/PAGOS (todos los niveles).....	50
RECAUDACIÓN DE FONDOS (todos los niveles).....	58
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS (todos los niveles).....	58
ACOSO POR RAZONES DE GÉNERO	58
CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO (9-12 solamente).....	58
LINEAMIENTOS PARA CALIFICACIONES	51
Libro de calificaciones.....	57
GRADUACIÓN (niveles secundarios solamente).....	61
Requisitos para un diploma empezando el año escolar 2014-2015	61
Programas de graduación	Error! Bookmark not defined.
Estudiantes con discapacidades	64
Oradores en la graduación	65
Gastos de graduación	47
Becas y ayuda financiera	65
ACOSO ESCOLAR	65
HOSTIGAMIENTO (todos los grados).....	65
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	66
Meningitis bacteriana (todos los niveles)	66
Alergia a alimentos/anafilaxia (todos los niveles)	68
Requisitos de actividad física.....	50
Actividad física para estudiantes en escuela primaria e intermedia	69

CONSEJO CONSULTIVO DE SALUD ESCOLAR	70
Otros asuntos relacionados con la salud	70
Evaluación de condición física (Grados 3-12).....	51
Máquinas expendedoras (todos los grados)	70
El tabaco está prohibido (todos los grados)	70
Plan de manejo de asbestos (todos los grados)	71
Plan de manejo de plagas (todos los grados)	71
ESTUDIANTES SIN HOGAR	71
TAREAS (todos los grados)	52
VACUNACIÓN (todos los grados)	53
AGENCIAS DE APLICACIÓN DE LA LEY	72
Interrogatorio a estudiantes.....	72
Estudiantes puestos bajo custodia	72
Notificación de faltas a la ley.....	73
SALIDA DE LA ESCUELA (todos los grados).....	
RECUPERACIÓN DE TRABAJO ESCOLAR	74
Recuperación de trabajo escolar por ausencia	74
Ver lineamientos para calificaciones.....	56
Recuperación de trabajo escolar en DAEP	75
Suspensión dentro de la Escuela (ISS) Recuperación de trabajo escolar (todos los niveles)	75
MEDICINAS EN LA ESCUELA (todos los grados)	75
Drogas psicotrópicas	77
VEHICULOS MOTORIZADOS/APARATOS.....	
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (todos los grados).....	77
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES	78
JURAMENTOS DE LEALTAD Y MINUTO DE SILENCIO (todos los grados)	78
ORACIÓN (todos los grados)	789
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	78
REPORTES/BOLETAS DE CALIFICACIONES/INFORMES DE APROVECHAMIENTO Y REUNIONES/JUNTAS	80
REPRESALIAS	80
SEGURIDAD (todos los grados).....	80
Seguro contra accidentes	61

Simulacros de preparación: Evacuación, Condiciones Climatológicas Adversas y Otras Emergencias	81
Información y tratamiento de emergencias médicas	81
Información de cierre de escuelas por emergencias	81
SAT, ACT Y OTROS EXÁMENES ESTANDARIZADOS ... Error! Bookmark not defined.	
INSTALACIONES ESCOLARES	61
Uso por parte de los estudiantes antes y después de clases	82
Conducta antes y después de clases	82
Uso de Pasillos Durante el Horario de Clases	82
Servicios de la Cafetería	82
Biblioteca (todos los grados)	64
Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (secundaria solamente).....	844
FUNCIONES Y EVENTOS RELACIONADOS CON LA ESCUELA	84
INSPECCIONES	84
Escritorios y casilleros de estudiantes (todos los niveles)	84
Aparatos electrónicos	84
Vehículos en la Escuela (secundaria solamente)	85
Perros Entrenados (todos los niveles).....	85
ACOSO SEXUAL	85
PROGRAMAS ESPECIALES	65
SAT/ACT (Examen de Aptitud Escolástica y Examen Universitario Americano)	85
STAAR (Evaluación de Preparación Académica del Estado de Tejas).....	86
Grados 3° – 8°	86
Cursos de escuela secundaria -Evaluaciones de Fin de Curso (EOC).....	86
TSI (Evaluación de Educación Superior de Texas)	87
ESTEROIDES.....	87
ESTUDIANTES BAJO CUSTODIA DE PROTECCIÓN DE ESTADO	87
ESTUDIANTES ORADORES	87
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS.....	
PREVENCIÓN DEL SUICIDIO	88
ESCUELA DE VERANO	88
LLEGADAS TARDE	69
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS	88
TRANSFERENCIAS.....	89

TRANSPORTE	89
Viajes patrocinados por la escuela	69
Autobuses y otros vehículos escolares	89
VANDALISMO (todos los grados)	70
VIDEOCÁMARAS (todos los grados).....	70
VISITANTES A LA ESCUELA (todos los grados).....	90
Visitantes en General	90
INSCRIPCIONES DE VOTANTES (Secundaria solamente).....	
RETIRARSE/DAR DE BAJA DE LA ESCUELA	91
Glosario	92
APÉNDICE I: Acuse de Recibo – Enmienda	95
APÉNDICE II: Forma de Autorización para Exhibición de Trabajos Escolares e Información Personal	76
APÉNDICE III: Reglas válidas para el uso de tecnología de los estudiantes en WISD.....	
Acceso al sistema.....	
Suspensión/Revocación de la cuenta de usuario.....	
Uso supervisado.....	
Seguridad personal.....	
Actividades ilegales.....	
Seguridad.....	
Lenguaje inapropiado.....	
Respeto por la privacidad.....	
Respeto a los límites de los recursos.....	
Plagio y violación a los derechos de autor.....	
Acceso inapropiado a materiales.....	
Uso de dispositivos electrónicos personales.....	
APÉNDICE IV: Liberarse de la intimidación.....	
PROHIBICIÓN DEL ACOSO/INTIMIDACIÓN.....	
DEFINICIÓN.....	
EJEMPLOS.....	
RETALIACIÓN/REPRESALIAS.....	

EJEMPLOS.....	.....
FALSOS RECLAMOS.....	.....
NOTIFICACIÓN OPORTUNA.....	.....
PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR.....	.....
INFORME DEL ESTUDIANTE.....	.....
ENFORME DEL EMPLEADO.....	.....
FORMATO DEL INFORME.....	.....
CONDUCTA PROHIBIDA.....	.....
INVESTIGACIÓN DEL INFORME.....	.....
CONCLUIR LA INVESTIGACIÓN.....	.....
AVISO A LOS PADRES DE FAMILIA.....	.....
ACCIÓN DEL DISTRITO.....	.....
ACOSO.....	.....
DISCIPLINA.....	.....
ACCIÓN CORRECTIVA.....	.....
TRANSFERENCIAS.....	.....
CONSEJERÍA.....	.....
CONDUCTA INAPROPIADA.....	.....
CONFIDENCIALIDAD.....	.....
...
APELACIÓN.....	.....
...
REGISTROS DE RETENCIÓN.....	.....

ACCESO A LAS POLÍTICAS Y LOS
PROCEDIMIENTOS.....

PRÓLOGO

A los Estudiantes y Padres de Familia:

¡Bienvenidos al año escolar 2018–2019! La educación es una labor de equipo y sabemos que los estudiantes, padres de familia, maestros y otros miembros del personal, todos trabajando juntos podemos hacer de este un año maravillosamente exitoso para nuestros alumnos.

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Wylie está diseñado para proveer información básica que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. En un esfuerzo por hacerlo más fácil de usar, el manual está dividido en dos secciones:

Sección I—DERECHOS DE LOS PADRES—con información para ayudarlo a responder a asuntos relacionados con la escuela. Lo exhortamos a tomarse el tiempo de revisar cuidadosamente esta sección del manual.

Sección II—OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA—organizada por tema para rápido acceso al buscar información sobre un tema en específico.

Por favor tenga en cuenta que el término “padre del estudiante” es usado para referirse al padre, tutor legal o cualquier otra persona que ha accedido a asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

Tanto los estudiantes como sus padres deben familiarizarse con el Código de Conducta del Estudiante de Wylie ISD, el cual es un documento adoptado por el consejo administrativo y tiene el propósito de promover seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. Ese documento puede ser encontrado en la sección de Servicios al Estudiante del sitio web de Wylie ISD o también está disponible en la oficina del director de cada escuela.

El Manual del Estudiante es una guía de referencia general y está diseñado para ir en armonía con las políticas administrativas y el Código de Conducta del Estudiante. Por favor tome en cuenta que esta no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas que pueden ser aplicables en una circunstancia determinada.

En caso de conflicto entre la política administrativa (incluyendo el Código de Conducta del Estudiante) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, las disposiciones actuales de la política administrativa y el Código de Conducta del Estudiante deben ser seguidas.

Asimismo, por favor tenga en mente que el manual es actualizado anualmente, en tanto que la adopción de políticas y revisión pueden ocurrir en cualquier momento durante el año. Los cambios en políticas u otras reglas que afecten las provisiones del Manual del Estudiante estarán disponibles para los estudiantes y sus padres a través de boletines y otro tipo de comunicaciones. El distrito se reserva el derecho de modificar provisiones del Manual del Estudiante en cualquier momento, siempre que se considere necesario. El aviso de cualquier revisión o modificación será dado como sea razonablemente práctico bajo las circunstancias de cada caso.

Si bien el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos a través de la ley o políticas del distrito, el Manual del Estudiante no crea derecho adicional alguno para estudiantes y padres. No crea, ni tiene la intención de crear, derechos contractuales o legales entre estudiantes o padres y el distrito escolar.

Si usted o su hijo tiene preguntas acerca de cualquier material incluido en este manual, por favor contacte al director de la escuela.

La escuela de su hijo le pedirá su información de contacto, su número de teléfono y dirección de correo electrónico de manera que la escuela pueda comunicarse con usted sobre aspectos relacionados con su hijo, la escuela o el distrito escolar. Si usted está de acuerdo en recibir dicha información a través de la línea telefónica de su casa o de un celular, por favor asegúrese de notificar a la oficina de administración inmediatamente en caso de algún cambio o desconexión de su teléfono. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automáticos o grabados con anterioridad, mensajes de texto o mensajes en tiempo real o a través de correos electrónicos así que si usted debe dar aviso con anterioridad acerca de los cambios para mantener una comunicación actualizada. Tarifas de pago pueden aplicar por parte de su compañía de teléfono. Si usted desea hacer un pedido especial o necesita algo relacionado con la manera como el distrito lo contacta, por favor hable con la directora de la escuela de su hijo. Por favor revise Seguridad para mayor información relacionada con la manera de contactar a los padres de familia durante una situación de emergencia.

Asimismo, por favor complete y devuelva a la escuela de su hijo las siguientes formas por medio del proceso de inscripción en línea:

1. Acuse de Recibo de la Versión Electrónica del Manual del Estudiante;
2. Aviso Concerniente a la Información de Directorio y Respuesta del Padre de Familia Concerniente a la Divulgación de Información del Estudiante;
3. Objeción del Padre de Familia a la Liberación de Información del Estudiante a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior, si usted elige restringir la liberación de información a estas entidades; y
4. Forma de Consentimiento/Optar por No Tomar Parte.

[Ver **Objetar la divulgación de información del directorio y Autorización requerida antes de la participación en una encuesta, análisis o evaluación patrocinada por el gobierno federal para más información.]**

Nota: Las referencias a los códigos de políticas están incluidas para que los padres puedan referirse a la política administrativa actual. Una copia del manual de políticas del distrito está disponible para revisión en la oficina escolar o en línea en www.wylieisd.net, en la sección Consejo Administrativo o Junta Escolar, Políticas Administrativas de Wylie ISD en Línea.

Acceso

Si usted tiene dificultades tratando de acceder la información en este documento debido a su discapacidad, por favor contacte al distrito al 972-429-3000

SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante de Wylie ISD incluye información sobre temas de interés particular para usted como padre de familia.

Participación de los padres y la familia (Todos los grados)

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como los estudios de investigación nos dicen que el éxito en la educación de un niño se logra mejor cuando existe buena comunicación y un trabajo en equipo fuerte entre el hogar y la escuela. Su participación y compromiso en esta sociedad puede incluir:

- Motivar a su hijo para que convierta en prioridad la educación y trabajar con su hijo diariamente para que aproveche mejor las oportunidades educativas que brinda la escuela.
- Asegurarse que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y venga a la escuela preparado, descansado y con buena actitud para aprender todos los días.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos incluyendo los programas especiales ofrecidos por el distrito.
- Hablar con la consejera de la escuela o directora sobre cualquier pregunta que tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar, con su hijo, los requisitos y opciones para la graduación en la escuela intermedia y nuevamente en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y contactar a los maestros cuando lo necesite. [Ver **Consejería Académica.**]
- Asistir a las reuniones programadas en la escuela y pedir reuniones adicionales si lo necesita. Para programar una reunión o junta por teléfono o en persona con un maestro, la consejera o la directora por favor llame a la oficina de la escuela para solicitarla. La maestra generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones/juntas o después de la escuela. [Ver **Reportes de calificaciones/Reportes de progreso y reuniones/juntas.**]
- Ser voluntario. [Para más información, ver las políticas GKG (legal) y contacte la oficina de su escuela.]
- Participar en organizaciones de padres de familia en la escuela.
- Servir como padre de familia representante a nivel de distrito o en la escuela en comités de planeación ayudando en el desarrollo de objetivos y planes educativos que mejoren el desempeño de los estudiantes. [Para más información, ver políticas en BQA y BQB y contacte la oficina de la escuela.]
- Servir en el Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC) ayudando al distrito para asegurarse que los valores comunitarios locales estén reflejados en la instrucción de la educación en salud y otros asuntos de bienestar. [Ver políticas en BDF, EHAA, FFA, y la información en este manual en **Consejo Consultivo de Salud Escolar.**]

- Estar al tanto de los esfuerzos de la escuela por prevenir la intimidación o acoso escolar y el maltrato como se encuentran publicados en el sitio de internet de Wylie ISD.
- Contactar a los funcionarios de la escuela si usted está preocupado con el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones/juntas de la junta escolar para conocer más acerca de las operaciones del distrito. [Ver políticas en BE y BED para más información.]

Participación en encuestas de terceras partes

Consentimiento previo para que el estudiante participe en encuestas financiadas con fondos federales, análisis y evaluación

A su hijo no se le requerirá participar sin el consentimiento de sus padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación—financiada totalmente o en parte por la Secretaría de Educación de Estados Unidos—que tenga que ver con:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria o humillante.
- Valoraciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas bajo la ley, tales como relaciones con abogados, doctores y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o recibir asistencia financiera bajo tal programa.

Usted podrá inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material educativo usado en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación. [Para mayor información, ver política

EF (LEGAL).]

“Optar por No” participar en otros tipos de encuestas o pruebas y divulgación de información personal

Como padre de familia, usted tiene el derecho de recibir aviso de, y negar el permiso para, la participación de su hijo en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información privada citada arriba, sin importar su financiamiento.
- Actividades escolares que involucren la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para propósitos de mercadotecnia, venta o divulgación de esa información. **Nota:** Tenga en cuenta que esto no aplica a la recolección, divulgación o uso de información personal recolectada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proveer servicios o productos educativos para los estudiantes o instituciones educativas.

- Cualquier evaluación o examen físico invasivo, no de emergencia, requerido como condición para inscripción, administrada y programada por adelantado por la escuela y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son las evaluaciones del oído, visión o escoliosis, o cualquier examen o evaluación física permitida o requerida bajo la ley estatal. Los exámenes de visión, oído y la evaluación de riesgos para diabetes tipo 2 en niños de Texas empezarán el primer día de clases en todas las escuelas. Todos los estudiantes que reúnan los criterios del Departamento de Servicios de Salud de Texas serán examinados para curvatura anormal en la columna vertebral antes de finalizar el año escolar. Para mayor información sobre los exámenes de la columna vertebral por un profesional fuera del distrito o para optar por el no a este tipo de exámenes debido a creencias religiosas [Ver políticas EF y FFAA.]

Como padre de familia, usted puede revisar una encuesta creada por una tercera parte antes de que esa encuesta sea administrada o que llegue a manos de su hijo.

Certificaciones/Títulos Profesionales de Maestros y Empleados

Usted puede solicitar información concerniente a las acreditaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si un maestro ha cumplido con las acreditaciones estatales y criterios para obtener una licencia para los niveles de grado y materias en las cuales el maestro provee educación; ya sea si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el cual los requisitos estatales han sido dispensados; y si el maestro está enseñando en la disciplina o campo para el cual está certificado. Usted también tiene el derecho de solicitar información acerca de acreditaciones de cualquier empleado para-profesional que pueda proveer servicios a su hijo.

Materiales Didácticos

Como padre de familia, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto, y otros materiales educativos y de asistencia en la enseñanza usados en el currículo, y de examinar los exámenes que le han sido administrados a su hijo.

Usted tiene derecho a pedir que la escuela le permita a su hijo llevar a casa cualquier material educativo que estén usando en clase. Si la escuela determina que hay suficiente material, el estudiante debe devolver ese material al inicio del siguiente año escolar si así lo requiere el maestro de su hijo.

Participación en Evaluaciones requeridas por el Gobierno Federal, el Estado y el Distrito

Usted puede pedir información relacionada con evaluaciones requeridas por el estado o políticas del distrito donde su hijo participe.

Acceso a Expedientes de Estudiantes

Usted puede revisar el expediente estudiantil de su hijo. Estos expedientes incluyen:

- Registros de asistencia,
- Calificaciones de exámenes,
- Calificaciones escolares,

- Expediente disciplinario,
- Expediente de consejería,
- Expediente psicológico,
- Aplicaciones de admisión,
- Información de salud y vacunación,
- Otros expedientes médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros,
- Informes de patrones de conducta,
- Récor ds relacionados con la asistencia que se provee para dificultades de aprendizaje incluyendo información recolectada para estrategias de intervención usadas con su hijo, como lo define la ley,
- Instrumentos de evaluaciones estatales que le han sido administrados a su hijo (publicados por el estado), y
- Materiales de enseñanza y pruebas usadas en el salón de clase de su hijo.

CONSENTIMIENTO, OPTAR POR NO PARTICIPAR Y DENEGACIÓN DE DERECHOS

Dar Permiso para Grabar la Voz o Imagen de un Estudiante cuando no lo permite la ley

Como padre de familia, usted puede acceder o negarse a cualquier solicitud por escrito del distrito para grabar imágenes o la voz de su hijo. La ley estatal, sin embargo, permite a la escuela grabar video o voz sin el permiso de los padres bajo las siguientes circunstancias:

- Cuando sea usado para la seguridad escolar;
- Cuando se relaciona con educación en el salón de clases o una actividad co-curricular o extracurricular; o
- Cuando se relaciona con cobertura de medios de comunicación sobre la escuela o
- Cuando se relaciona con la seguridad del estudiante como lo dicta la ley a un estudiante que recibe servicios de educación especial en algunos escenarios.

El distrito buscará el consentimiento de los padres de familia a través de solicitudes escritas antes de grabar cualquier video o audio de su hijo que de otra manera no permite la ley.

[Ver [Video Cámaras](#) para mayor información, incluyendo los derechos de un padre de familia a pedir que se instalen equipos de video y audio en ciertas áreas de educación especial.]

Consentimiento para Recibir Educación de Concientización sobre Crianza de Niños y Paternidad si el estudiante es menor de 14 años

Un estudiante menos de 14 años debe tener permiso del padre de familia para recibir educación del programa sobre crianza de niños y paternidad del distrito, de otra forma no se le permitirá al estudiante participar en esa clase. Este programa, desarrollado por la Oficina del Procurador General

de Texas y el Consejo Estatal de Educación (SBOE), está incorporado en las clases de educación de salud en la escuela secundaria.

Creencias Religiosas o Morales

Usted puede remover a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad educativa en la cual su hijo está programado a participar está en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La remoción no puede ser hecha con el propósito de evitar un examen y no puede ser extendida por el semestre completo. Si se considera apropiado, el director o su designado puede ofrecer a un padre preocupado un recurso de educación alternativo para que los padres de familia lo usen en lugar del recurso planteado inicialmente. Adicionalmente, su hijo debe satisfacer los requisitos de nivel de grado y graduación, como está determinado por la escuela y la Secretaría de Educación de Texas.

Clase de Sexualidad Humana

Como parte del currículo del distrito, los estudiantes reciben educación relacionada con sexualidad humana. El Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) participa en la selección de materiales del curso para tal educación.

La ley estatal establece que cualquier educación relacionada con sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual, o el virus de inmunodeficiencia humana o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida debe:

- Presentar la abstinencia sexual como la opción de conducta preferida en relación a toda la actividad sexual para personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia sexual que a cualquier otra conducta;
- Enfatizar que la abstinencia sexual es el único método que es cien por ciento efectivo para prevenir embarazos, enfermedades de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual en la adolescencia;
- Dirigir a los adolescentes a estándares de conducta en los cuales la abstinencia sexual antes del matrimonio es la forma más efectiva de prevenir embarazos y enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluye en el contenido del currículo, enseñar el uso de anticonceptivos y preservativos en términos de índices de uso real en lugar de índices teóricos de laboratorio.

Conforme con la ley estatal, el currículo del distrito concerniente a la educación de sexualidad humana está basado en las Habilidades y Conocimientos Esenciales de Texas (TEKS) incluido en el currículo de salud [EHAA (Legal)].

Como padre de familia, usted tiene el derecho de revisar los materiales del currículo. Además, usted puede remover a su hijo de cualquier parte de la educación de sexualidad humana sin consecuencias académicas, disciplinarias o de otro tipo. Usted puede también elegir participar más con el desarrollo del currículo usado para este propósito al convertirse en un miembro del Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC). Por favor, vea al director de la escuela para información adicional.

Aproximadamente 3 semanas antes de presentar la clase de sexualidad humana a su hijo, usted recibirá una carta de su escuela. Esta carta le brindará la oportunidad para “decir no” a esta clase si así lo desea. Además, se ofrecerán reuniones de padres de familia donde ustedes como padres podrán ver el contenido del currículo y hacer preguntas. La carta le indicará claramente la fecha, la hora y el lugar para estas reuniones.

Recitar el Juramento de Lealtad a las Banderas de Estados Unidos y Texas

Como padre de familia, usted puede solicitar que su hijo sea eximido de participar en la recitación diaria del Juramento de Lealtad a la bandera de Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. La solicitud debe ser por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea eximido de la participación en la actividad reglamentaria de silencio, o un minuto de silencio, posterior al juramento. [Ver **Juramentos de Lealtad y un Minuto de Silencio** y política EC (LEGAL).]

Recitar una Porción de la Declaración de Independencia

Usted puede solicitar que su hijo sea eximido de recitar una porción de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que las clases de estudios sociales en los grados 3° – 12° reciten una porción del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted provea una declaración por escrito solicitando que su hijo sea eximido, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de Estados Unidos extiende inmunidad diplomática. [Ver política EHBK (LEGAL).]

Limitar las comunicaciones electrónicas con estudiantes por parte de empleados del distrito

A los maestros y otros empleados autorizados, el distrito les permite comunicarse con estudiantes a través del uso de medios electrónicos dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del individuo. Por ejemplo, un maestro puede establecer una página de redes sociales y/o una usar una aplicación para su clase donde publique información relacionada con el trabajo escolar, tareas y exámenes. Como padre, usted está invitado a unirse o hacerse miembro de dicha página.

Los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo se permiten si el empleado del distrito con responsabilidad por una actividad extracurricular necesita comunicarse con el estudiante que participa en la actividad extracurricular.

Si usted prefiere que su hijo no reciba comunicación directa de un empleado del distrito, o si tiene preguntas relacionadas con el uso de medios electrónicos por parte de personal del distrito escolar, por favor contacte al director de la escuela.

Aviso de algunos actos de mala conducta al padre de familia que no tiene custodia

Un padre que no posee la custodia de un menor puede solicitar por escrito que le sea provisto, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito, usualmente provisto a un padre, relacionado con una mala conducta de su hijo, la cual pueda implicar colocación en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o expulsión. [Ver información FO (LEGAL)].

Transferencias/Asignaciones de Escuela por asuntos de seguridad

Como padre de familia, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón de clases o escuela si ha sido determinado por el distrito que su hijo ha sido víctima de intimidación conforme a la definición del término por el Código de Educación 37.0832. El transporte no es provisto en caso de solicitud de transferencia a otra escuela. Visite la administración de la escuela para mayor información.
- Consulte con los administradores del distrito si el distrito ha determinado la participación de su hijo en intimidación/acoso escolar y el distrito decide transferir a su hijo a otro salón de clases o escuela. No se provee transporte en esta circunstancia.

[Ver política FDB y política FFI.]

- Solicitar la transferencia de su hijo para asistir a una escuela pública segura en el distrito escolar si su hijo asiste a una escuela identificada por la Secretaría de Educación de Texas (TEA) como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un delito penal violento mientras se encontraba en la escuela o las inmediaciones de la escuela. No existen escuelas en Wylie que hayan sido identificadas por la TEA como persistentemente peligrosas. [Ver política FDE (LOCAL).]
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela si su hijo ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante ha sido declarado culpable o colocado en adjudicación diferida por dicha agresión. [Ver política FDE.]

Hijos Nacidos en Parto Múltiple

Como padre de familia, si sus hijos que nacieron en parto múltiple (por ejemplo: gemelos, trillizos, etcétera) son asignados al mismo grado y escuela, usted puede solicitar que sean colocados ya sea en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito debe ser entregada a más tardar el 14° día después de la inscripción de sus hijos. [Ver política FDB (LEGAL).]

Estudiantes discapacitados que reciben educación especial con otros menores de edad escolar en el hogar

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en su hogar sea transferido a la misma escuela, si el nivel de grado apropiado de dicho estudiante es ofrecido en esa escuela. Las transferencias serán otorgadas en base a la disponibilidad de espacio en cada escuela. [Ver política FDB (LOCAL).]

Servicio/Asistencia de un animal para los estudiantes

Un padre de un estudiante que usa un animal de servicio/asistencia debido a la discapacidad del alumno debe someter una solicitud por escrito al director por lo menos diez días laborales del distrito antes de traer el animal a la escuela.

Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o necesitan servicios de educación especial

Para aquellos estudiantes que presentan dificultades en el salón regular, todos los distritos escolares deben considerar tutorías, compensatorios, y otros servicios de apoyo académico y para el comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes incluyendo un proceso basado en Respuesta a la Intervención (RtI por sus siglas en inglés). La implementación de RtI tiene el potencial de impactar de manera positiva la habilidad de los distritos de atender las necesidades de todos los estudiantes que presentan dificultades.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden contactar a la Directora de Educación Especial para conocer acerca del proceso de remisión de la escuela. Este proceso acerca a los estudiantes a una variedad de opciones de ayuda incluyendo hacer una remisión para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayuda específica, acomodaciones o servicios. El padre de familia puede pedir una evaluación para educación especial o la Sección 504 en cualquier momento.

En cualquier momento, un padre de familia tiene el derecho de solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un plazo de tiempo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, el padre será notificado y se le pedirá que provea consentimiento informado y por escrito para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe de la misma dentro de los 45 días naturales posteriores a la fecha en que el distrito recibe el consentimiento por escrito. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días, el período de evaluación debe extenderse por el número de días que el estudiante estuvo ausente.

Hay una excepción a la norma de los 45 días. Si la escuela recibe el consentimiento del padre de familia para la evaluación inicial por lo menos 35 días, pero menos de 45 días antes del último día de instrucción, la escuela debe completar el reporte escrito y proveer una copia al padre de familia el 30 de junio de ese año. En este caso, si el estudiante está ausente tres o más días durante el período de evaluación, el período de evaluación se extiende a 45 días hábiles de escuela lo que significa que se extenderá hasta el siguiente año escolar y se extiende por el número de días que el estudiante ha estado ausente. Si el distrito recibe el consentimiento a menos de 35 días de terminar la escuela, la evaluación tomará 45 días hábiles escolares para completarse lo que significa que se extenderá hasta el próximo año escolar. Si un estudiante está ausente tres o más días durante el período de evaluación, se extenderá el período de evaluación por el número de días que faltó.

Una vez el distrito complete la evaluación, la escuela debe entregarle una copia del reporte de evaluación sin costo alguno. Información adicional relacionada con servicios de educación especial está disponible en un documento titulado *Una Guía para el Proceso de Admisión, Revisión y Baja*.

Los siguientes sitios web proveen información a aquellos que están buscando información y recursos específicos a estudiantes con discapacidades y sus familias:

- El Proyecto Texas Primero [<http://www.texasprojectfirst.org/>]
- Partners Resource Network [<http://prntexas.org/>]

La persona designada para contactar con respecto a las opciones disponibles para menores que experimentan dificultades de aprendizaje o para una remisión para evaluación de servicios de educación especial es el administrador de la escuela de su hijo, la Directora de Educación Especial o la Directora de Servicios Especiales.

Cómo ayudar a aquellos estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o precisan servicios de educación especial o de la Sección 504

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

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

Remisiones de educación especial:

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

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

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

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

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

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

Persona de contacto para las remisiones de educación especial:

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de educación especial es Sara Roland en sara.roland@wylieisd.net o 972-429-2375

Remisiones de la Sección 504:

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

Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504:

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de la Sección 504 es Jill Vásquez en jill.vasquez@wylieisd.net o 972-429-2385

Información adicional:

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

- [Marco legal del proceso de educación especial centrado en el niño](#)
- [Red de colaboradores y recursos](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#)
- [Texas Project First](#)

Padres de estudiantes con limitaciones físicas o mentales protegidos bajo la Sección 504

Para aquellos estudiantes que presentan dificultades en el salón regular, todos los distritos escolares deben considerar tutorías, compensatorios, y otros servicios de apoyo académico y para el comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes incluyendo un proceso basado en Respuesta a la Intervención (RtI por sus siglas en inglés). La implementación de RtI tiene el potencial de impactar de manera positiva la habilidad de los distritos de atender las necesidades de todos los estudiantes que presentan dificultades.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden contactar a la Directora de Educación Especial para conocer acerca del proceso de remisión de la escuela. Este proceso acerca a los estudiantes a una variedad de opciones de ayuda incluyendo hacer una remisión para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayuda específica, acomodaciones o servicios. El padre de familia puede pedir una evaluación para educación especial o la Sección 504 en cualquier momento.

Remisión para Educación Especial

Si el padre de familia solicita de manera escrita, a la directora de educación especial o un empleado del distrito, una evaluación inicial para servicios de educación especial, el distrito debe responder durante los 15 días escolares siguientes a la entrega de la solicitud. En ese momento, el distrito debe dar una notificación escrita al padre de familia dejándole saber si aprueba o niega la evaluación al estudiante y debe anexar una copia de Aviso Sobre Procedimientos de Protección. Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el reporte de la evaluación en 45 días escolares contados desde el día que el padre de familia entrega el permiso escrito para evaluación. El período de evaluación será extendido por el número de días igual al número de días que el estudiante haya estado ausente.

Hay una excepción a los 45 días escolares. Si el distrito recibe permiso del padre de familia para la evaluación inicial por lo menos 35 días escolares, pero menos de 45 días escolares antes del último día de clase del año escolar, debe completar el reporte escrito y proveer una copia del reporte al padre de familia durante el período de evaluación, la regla del 30 de junio no aplica más. En su lugar, la línea cronológica general de 45 días escolares más las extensiones por ausencias de tres o más días aplicará.

Una vez se complete la evaluación, el distrito debe dar una copia gratis del reporte de la evaluación al padre de familia. Información adicional relacionada con educación especial está disponible en el distrito en un documento titulado Guía para Padres del Proceso de Admisión, Repaso y Retiro.

Los siguientes sitios de internet brindan información y recursos específicos a estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process](#)
- [Partners Resource Network](#)
- [Special Education Information Center](#)
- [Texas Project First](#)

La persona designada para cualquier inquietud relacionada con las dificultades de aprendizaje o la remisión para evaluación para servicios de educación especial es el administrador de su escuela, la directora de educación especial o la directora de servicios especiales.

El distrito notificará anualmente a los padres de familia que provee asistencia a estudiantes, además de los que ya están inscritos en el programa de educación especial, que necesitan ayuda con sus dificultades de aprendizaje incluyendo estrategias de intervención.

Estudiantes con discapacidades físicas o mentales protegidos bajo la Sección 504

Un estudiante que tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad principal en la vida diaria, como lo define la ley, y que no califica para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal designado para prohibir la discriminación en contra de individuos con discapacidades. Cuando se pide una evaluación, se conforma un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y ayuda bajo la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE por sus siglas en inglés), como lo define la ley federal.

[Ver políticas FB.]

Padres de estudiantes que hablan un primer idioma distinto al inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su primer idioma no es el inglés, y el estudiante tiene dificultades realizando trabajo ordinario en inglés en las clases. Si el estudiante califica para estos servicios extra, el Comité de Evaluación de la Destreza en el Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluyendo ajustes o modificaciones relacionados con la educación en el salón de clases, evaluaciones locales y evaluaciones estatales obligatorias.

Menores de Familias en las Fuerzas Militares

A los menores de familias en las fuerzas militares se les proveerá flexibilidad con respecto a ciertos requerimientos del distrito, incluyendo:

- Requisitos de vacunación.
- Nivel de grado, curso o colocación en un programa educativo.
- Requisitos de elegibilidad para participación en actividades extracurriculares.
- Requisitos para graduación.

Además, las ausencias relacionadas con un alumno que visita a su padre relacionadas con actividades de licencia o destacamento pueden ser justificadas por el distrito. Por favor hable con el administrador de la escuela de su hijo al respecto.

Información adicional puede ser encontrada en [Military Family Resources at the Texas Education Agency](#).

Inspección autorizada y uso de expedientes de estudiantes

Una ley federal, conocida como Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, les permite a los padres de familia y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Para propósitos de expedientes estudiantiles, un estudiante “elegible” es alguien que tiene 18 años de edad o más o que asiste a una institución de educación superior. Estos derechos, tal como se discuten en esta sección, así como en *Objetar la Divulgación de Información del Directorio* son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes o récords del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- El derecho a solicitar una corrección o enmienda al récord del estudiante si el padre de familia o el estudiante creen que es incorrecto, confuso o constituye una violación de FERPA.
- El derecho a proveer un consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal excepto cuando FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento alguno.
- El derecho a entablar una queja con el Departamento de Educación de Estados Unidos relacionada con las fallas de la escuela en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901

Tanto las leyes federales FERPA como estatales salvaguardan los expedientes de estudiantes de inspecciones o uso no autorizado y provee a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información de identificación personal del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo el padre o estudiante que solicita la información.

Virtualmente toda la información que pertenece al desempeño del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes y expediente disciplinario, es considerada como parte del expediente educativo confidencial.

La inspección y la divulgación de los expedientes de los estudiantes está básicamente restringida a un estudiante elegible o a los padres del estudiante – ya sean casados, separados o divorciados – a menos que la escuela reciba una copia de la corte sobre revocación de derechos de patria potestad o el derecho de acceder a los expedientes educativos de un menor.

La ley federal requiere que, tan pronto como un estudiante cumpla 18 años de edad, sea emancipado por un tribunal, o se inscriba en una institución de educación superior, el control del expediente escolar sea transferido al estudiante. No obstante, los padres de familia pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es dependiente de los padres por propósitos de declaración de impuestos y bajo circunstancias limitadas donde exista una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los récords o expedientes educativos del estudiante, con o sin consentimiento de los padres de familia o del estudiante, en las siguientes circunstancias:

- Cuando los oficiales del distrito escolar poseen lo que la ley federal define como un “interés educativo legítimo” en el expediente de un estudiante. Los oficiales de la escuela incluirían a miembros de la junta escolar y empleados, tales como el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros, especialistas de diagnóstico y personal de apoyo; una persona o compañía con la cual el distrito ha contratado para, o permitido, proveer un servicio o función particular (incluyendo personal de salud o médico del distrito); una persona o compañía con la cual el distrito tiene contrato o le está permitido proveer un servicio o función institucional en particular (tal como un abogado, consultor, vendedor de terceros que ofrecen programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial escolar de recursos o voluntario); un padre de familia o estudiante que presta servicio en un comité escolar; o un padre o estudiante que asiste a un oficial de la escuela en la realización de sus deberes. El “interés educativo legítimo” en el expediente de un estudiante incluye el trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del oficial; o investigar o evaluar programas.
- A representantes autorizados de varias agencias de gobierno, incluyendo proveedores de servicios del tribunal de menores, la oficina del Auditor General de Estados Unidos, La Secretaría de Educación de Estados Unidos, TEA, la oficina de la Secretaría de Agricultura de Estados Unidos y trabajadores de casos de Servicios de Protección al Menor (CPS) u otros representantes de asistencia a la infancia, en ciertos casos.
- A individuos o entidades que tienen el acceso garantizado en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otro distrito/sistema o institución de educación superior a la cual el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la cual está ya inscrito.
- En conexión con ayuda financiera para la cual el estudiante ha aplicado o la cual ha recibido el estudiante.
- A organizaciones acreditadas para que lleven a cabo funciones de acreditación.

- A organizaciones que lleven a cabo estudios, para o a nombre de, la escuela, para desarrollar, validar o administrar evaluaciones predictivas; administrar programas de ayuda educativa; o para mejorar la instrucción.
- A oficiales apropiados en conexión con una emergencia de seguridad o de salud.
- Cuando el distrito divulgue información que ha diseñado como información de directorio [ver **Objetar la Divulgación de Información de Directorio** para conocer las oportunidades para prohibir esta divulgación].

La divulgación de información a cualquier otra persona o agencia —tales como un posible empleador o la aplicación para recibir una beca— ocurrirá solamente con el permiso de los padres o el estudiante, según sea apropiado.

El director o su designado es el guardián de todos los expedientes de los alumnos inscritos actualmente en la escuela asignada. El superintendente o su designado es el guardián de todos los expedientes de estudiantes que han sido dados de baja o se han graduado.

Los padres de familia o estudiantes elegibles que deseen inspeccionar el expediente del estudiante deben enviar una petición escrita al guardián del expediente detallando el expediente que desean inspeccionar. Los expedientes pueden ser inspeccionados por el padre de familia o estudiante elegible. El guardián de los expedientes o su designado responderán a pedidos razonables sobre explicación e interpretación de los expedientes.

Un padre o estudiante elegible que provee una solicitud por escrito y paga el costo de reproducción de diez centavos por página puede obtener copias de los expedientes. Si las circunstancias impiden la revisión durante el horario de escuela regular y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o estudiante revisen el expediente. La dirección de la oficina del superintendente es 951 S. Ballard Avenue, Wylie, TX 75098.

Las direcciones de las oficinas de los directores son las direcciones de las escuelas.

Un padre de familia (o estudiante elegible) puede revisar el expediente del estudiante y solicitar una corrección si el expediente es considerado inexacto, confuso o de otra manera en quebranto de los derechos de privacidad del estudiante. Una solicitud de corrección al expediente de un estudiante debe ser sometida a consideración del director. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe ser corregida e incluir una explicación de la manera en la cual la información en el expediente es inexacta. Si el distrito rechaza la solicitud para enmendar el expediente, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si los expedientes no son enmendados como resultado de la audiencia, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para hacer ejercicio de su derecho de colocar una declaración comentando sobre la información en el expediente del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas inadecuadamente pueden ser disputadas, el impugnar la calificación de un estudiante se maneja a través del proceso general de quejas encontrado en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro del salón de clases puede ser cambiada solamente si, como es determinado por el consejo administrativo, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito. [Ver IRREVOCABILIDAD DE CALIFICACIONES en FNG (LEGAL), Manual del Estudiante Secciones: **Reportes de Calificaciones/Informes de**

Aprovechamiento y Conferencias, y, Quejas e Inquietudes de Estudiantes o Padres de Familia para una visión general del proceso].

La política del distrito con respecto a los expedientes estudiantiles encontrada en FL (LEGAL) y (LOCAL) está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio web del distrito.

Los derechos de los padres o estudiantes elegibles de tener acceso a, y copias, de los expedientes estudiantiles no son aplicables a todos los expedientes. Los materiales que no son considerados expedientes educativos —tales como las notas personales de un maestro acerca de un estudiante que son compartidas con un maestro sustituto— no tienen que ser puestas a disposición de los padres o el estudiante.

Objetar la Divulgación de Información del Directorio

La ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia o FERPA le permite al distrito designar cierta información personal sobre los estudiantes como “información del directorio”. Esta “información del directorio” de los récords educativos de un estudiante sin consentimiento escrito. La “información del directorio” que generalmente no es considerada perjudicial o invasión de privacidad si se publica. Ejemplos incluyen la fotografía del estudiante para una publicación en el anuario: el nombre del estudiante y el grado con el propósito de comunicar trabajos de clase; el nombre, el peso y la altura de un atleta para una publicación en un programa deportivo en la escuela; una lista de los cumpleaños de los estudiantes para generar reconocimiento en la clase o en la escuela; el nombre de un estudiante y su foto publicada en una plataforma social manejada y aprobada por el distrito; los nombres y niveles/grados de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación de la comunidad para reconocer el cuadro de honor A/B por un período específico de calificaciones. La información del directorio será publicada a quien siga los procedimientos para pedirla.

No obstante, la divulgación de información del directorio puede ser evitada por el padre o un estudiante elegible. Esta objeción debe hacerse por escrito al director de la escuela dentro de un plazo de diez días escolares a partir del primer día de clases de su hijo en esta institución. [Ver el formulario de “**La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)**” incluidos en la inscripción en línea o disponibles en la oficina de la escuela o el distrito escolar]

Información del Directorio para Propósitos Patrocinados por la Escuela

Como lo permite la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información para directorio – una para propósitos patrocinados por la escuela y la segunda para otro tipo de solicitudes. Para el propósito de patrocinio por la escuela –todos las publicaciones y anuncios del distrito- la información del directorio debe incluiría el nombre, la dirección, el teléfono, la foto, la fecha y lugar de nacimiento, honores y premios recibidos, fechas de asistencia, grado/nivel, las instituciones educativas más recientes, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos y estatus de inscripción. Si usted no objeta o no se opone al uso de la información de su hijo para estos propósitos limitados de asuntos patrocinados por la escuela, no se necesitará de su permiso cada que vez que el distrito desee usar la información para los propósitos que se mencionan anteriormente.

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado la siguiente información como de directorio: nombre del estudiante, honores y premios recibidos, fechas de asistencia, grado/nivel, recientes instituciones educativas que ha asistido, la participación en actividades y deportes

oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos y estatus de inscripción.

El distrito ha diseñado una lista separada de la información de los estudiantes como información de directorio para propósitos patrocinados por la escuela. Como consecuencia, si usted objeta o se opone a la publicación de información del estudiante incluida en el formulario de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), su decisión también aplicará para el uso de información para propósitos patrocinados por la escuela tales como cuadro de honor, periódico de la escuela, anuario, actividades de reconocimiento, lanzamientos o programas deportivos.

Objetar la Divulgación de Información de Estudiantes a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior

El distrito está obligado por la ley federal a acceder a una solicitud de un reclutador militar, o una institución de educación superior, de compartir los nombres, direcciones y listados de teléfonos de estudiantes, a menos que los padres hayan instruido al distrito para no liberar la información de su hijo sin consentimiento previo por escrito.

SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre las clases, actividades escolares y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un tiempo junto con su hijo para familiarizarse con los diferentes tópicos discutidos en esta sección. Este manual está organizado para servir como una guía de referencia de fácil acceso para cuando usted o su hijo tengan una pregunta sobre un tema en específico relacionado con la escuela. En caso de que usted no pueda encontrar información sobre un tema en particular, por favor contacte a la oficina de la escuela de su hijo.

Los estudiantes que acuden a nuestras escuelas deben residir en las zonas de asistencia del Distrito Escolar Independiente de Wylie y vivir con un padre o tutor legal. Se espera que todos los estudiantes de 18 años de edad o mayores cumplan con las mismas normas, reglas o políticas establecidas para todos los estudiantes en la escuela. Los siguientes documentos deben ser mostrados al momento de la inscripción:

1. Uno de los siguientes comprobantes de domicilio mostrando una dirección dentro de los límites del distrito escolar:
 - Recibo de pago de servicios (gas, electricidad o agua)
 - Contrato de venta o acuerdo de renta firmado con fecha del año actual mostrando una dirección dentro de los límites del distrito
2. Tarjeta del seguro social del estudiante
3. Proveer una cartilla de vacunación actualizada
4. Acta de nacimiento
5. Boletín de calificaciones más reciente y/o forma de baja con calificaciones, de la escuela anterior.

Las escuelas deben ser informadas inmediatamente de los cambios de dirección postal, residencia, correos electrónicos o los números de teléfono de la casa o trabajo de los padres, para poder ser contactados en caso de emergencia.

AUSENCIAS/ASISTENCIA A LA ESCUELA

La asistencia regular a la escuela es esencial para que un estudiante aproveche al máximo su educación —para beneficiarse de las actividades escolares e instruidas por el maestro, para cimentar el aprendizaje de cada día con el aprendizaje del día anterior y para crecer como individuo. Las ausencias de clases pueden resultar en una seria interferencia en el dominio de un estudiante de los materiales educativos; por lo tanto, el estudiante y sus padres deben hacer todo lo necesario para evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales —una se refiere a la asistencia obligatoria, la otra se refiere a la asistencia para obtener crédito— son de especial interés para los estudiantes y padres de familia. Estas son tratadas a continuación.

Asistencia Obligatoria

19 años de edad y mayores

A un estudiante que voluntariamente asiste o se inscribe en la escuela después de su cumpleaños número 19 se le requiere que asista cada día escolar hasta el final del año escolar. Si un estudiante de 19 años de edad o mayor tiene más de cinco ausencias no justificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad escolar a partir de entonces sería no autorizada y puede ser considerada traspaso ilegal de propiedad. [Ver política FEA.]

Entre los 6 y 19 años de edad

La ley estatal requiere que un estudiante de edades entre 6 y 19 años de edad asista a la escuela, así como a cualquier programa de educación acelerada, programa de año escolar extendido, o sesión de tutoría que sea aplicable a su caso, a menos que el estudiante sea de otra forma eximido o esté legalmente exento de asistir a clases.

La ley estatal requiere asistencia a un programa de educación acelerada para lectura cuando un estudiante de kínder, primer grado o segundo grado sea asignado a tal programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de educación acelerada para lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

A un estudiante en los grados de 3^o–8^o se le requerirá asistir a cualquier programa de educación acelerada asignado, lo cual puede ocurrir antes o después de clases o durante el verano, si el estudiante no cumple con los estándares de la evaluación estatal para su nivel de grado y área de estudio aplicable.

Pre-kínder y Kínder

Se requiere que los estudiantes inscritos en pre-kínder o kínder asistan a la escuela y están sujetos a requisitos de asistencia por el tiempo que permanezcan inscritos.

Excepciones a la Asistencia Obligatoria

La ley estatal permite excepciones a los requisitos de asistencia obligatoria por varios tipos de ausencias si el estudiante repone todo el trabajo escolar. Estas incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días de festividad religiosa;
- Comparecencia obligatoria en la corte;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía de Estados Unidos;
- Servicio como un oficial en las elecciones; y

- Citas médicas documentadas del estudiante o de un hijo del estudiante, incluyendo ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con desórdenes del espectro autista si el estudiante viene a la escuela o regresa a la escuela el mismo día de la cita. Una nota del proveedor de cuidado médico debe ser entregada a su regreso a la escuela.
- Asistir al funeral de un miembro de la familia
- Para estudiantes bajo tutela legal (custodia) del estado,
 - Una actividad requerida bajo la orden del plan de servicio de la corte; o
 - Cualquier actividad ordenada por la corte, en caso que interfiera con el horario de participación en la actividad del estudiante fuera del horario escolar.

Como se menciona en la Sección I en Menores de edad de Familias en las Fuerzas Militares, las ausencias de hasta cinco días serán excusadas para que el estudiante se reúna con sus padres, padrastro/madrastra o guardián legal que ha sido llamado a destacamento, o está de permiso/licencia o regresó de cumplir su deber.

Grados de Educación Secundaria

Además, la ausencia de un alumno de 11° o 12° grado de un máximo de dos días, relacionada con la visita a un colegio o universidad, será considerada una excepción, siempre y cuando el estudiante reciba aprobación del director de la escuela, siga los procedimientos de la escuela para verificar dicha visita, y reponga el trabajo escolar que no haya realizado debido a su ausencia.

Una ausencia será considerada como exención si un estudiante de 17 años de edad (o mayor) está buscando ser admitido por una de las ramas de los Servicios Militares de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Texas dado que la ausencia no exceda cuatro días durante el período que el estudiante está matriculado en escuela secundaria y que el estudiante traiga constancia al distrito de estas actividades.

Ausencias de hasta dos días en el año escolar serán consideradas una exención para:

- Un estudiante que preste su servicio en la mesa para votación anticipada, dado que la junta escolar lo ha autorizado en su política FEA (LOCAL), el estudiante notifica a sus maestros y el estudiante recibe aprobación del director antes de las ausencias; y
- Un estudiante que preste su servicio en la mesa de votación, si el estudiante compensa el trabajo que no ha hecho.

Incumplimiento a la Asistencia Obligatoria

Todos los grados

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar el incumplimiento de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, tales como educación especial adicional, denominados “educación acelerada” por el estado; o de tutorías requeridas serán consideradas como incumplimiento a la ley de asistencia obligatoria y serán sujetos a medidas disciplinarias.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia a la escuela, el comité ARD del estudiante o el comité de la Sección 504 serán notificados y determinarán si los problemas de asistencia requieren una evaluación, una re-evaluación y/o modificaciones al plan de educación individual del estudiante o al plan de la Sección 504.

Estudiantes de 19 años de edad y mayores

Luego de que un estudiante de 19 años o mayor incurra en una tercera ausencia sin excusa, el distrito enviará una carta al estudiante como lo requiere la ley donde explica que el distrito puede revocar la matrícula del estudiante por lo que queda del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias sin excusa en un semestre. Como alternativa a la revocación de la matrícula del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejoramiento de comportamiento.

Estudiantes entre 6 y 19 años de edad

Cuando un estudiante entre 6 y 19 años de edad incurra en ausencias no justificadas por tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas, la escuela enviará una nota a los padres del estudiante, como lo requiere la ley, para recordarles que el deber del padre de familia es vigilar la asistencia y que debe pedirle a su hijo que asista a la escuela. El aviso también le informará al padre de familia que el distrito iniciará medidas de prevención sobre absentismo escolar y solicitará una reunión entre el administrador de la escuela y el padre de familia. Estas medidas incluirán un plan de mejoramiento de comportamiento, servicio comunitario basado en la escuela o que se refiera al estudiante a la consejería u otro servicio social. También se aplicará cualquier medida que el distrito considere apropiada.

Si usted tiene preguntas por favor contacte al facilitador de la escuela o a cualquier otro administrador de la escuela.

Una corte de justicia puede también imponer sanciones contra el estudiante y sus padres si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. Una queja contra el padre puede ser presentada en la corte si el estudiante se ausenta de la escuela por diez o más días, o partes de días, dentro de un periodo de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante entre 12 a 19 años de edad incumple con la ley de asistencia obligatoria, tanto el padre como el estudiante podrían ser acusados de un delito penal.

[Ver política FEA (LEGAL).]

Ausencias y llegadas tarde		
Ausencias no justificadas		
3 ausencias sin excusa	Sistema Skyward generará una carta	
8 ausencias sin excusa	Sistema Skyward generará una carta	
	Se enviarán cartas por cada ausencia sin excusa adicional	
Regla del 90%:		
9 ausencias en un semestre		
9 ausencias en un semestre		
Cada ausencia adicional	K-6 será por el año con la regla del 90%	
	7-12 será por semestre	

	*Ver Asistencias para Obtener Crédito a continuación	
Llegadas tarde: (incluyendo llegadas tarde o salidas temprano)		
6 llegadas tarde	El sistema Skyward generará una carta	
9 llegadas tarde	El sistema Skyward generará una carta	
12 llegadas tarde	Se llevará el caso a corte	Se identifica al reportar el caso por ausencias

Asistencias para Obtener Crédito de Kínder a Grado 12

Para recibir crédito en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que la clase es ofrecida. Un estudiante que asiste un mínimo del 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días en que la clase es ofrecida puede recibir crédito por la clase si completa un plan, aprobado por el director, que permita al estudiante cumplir con los requisitos educativos de la clase. Si un estudiante está involucrado en un proceso penal o del tribunal de menores, la aprobación del juez encargado de la causa también será requerida como condición para que el estudiante reciba crédito por la clase.

Si un estudiante asiste a menos del 75 por ciento de los días en que una clase es ofrecida o no ha completado el plan aprobado por el director, entonces el estudiante será referido al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito por la clase, si es apropiado. [Ver política FEC.]

Al determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia usará los siguientes lineamientos:

- Todas las ausencias, ya sean justificadas o no injustificadas, deben ser consideradas para determinar si un estudiante ha asistido al porcentaje requerido de días. Si el trabajo escolar perdido es completado, las ausencias por las razones mencionadas anteriormente en **Excepciones a la Asistencia Obligatoria** serán consideradas días de asistencia para este propósito.
- Un estudiante de transferencia o emigrante empieza a acumular ausencias solamente después de que ha sido inscrito en el distrito.
- Al tomar una decisión sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará asegurarse de que ésta se toma en beneficio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas para las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias ocurrieron debido a causas sobre las cuales el estudiante o el padre del estudiante no podía tener el control.

- El comité considerará la extensión a la cual el estudiante ha completado todas las actividades escolares, obtenido dominio del conocimiento y habilidades esenciales, y mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Al estudiante o padre se le dará una oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y de discutir formas de obtener o recuperar crédito.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante el consejo administrativo al presentar una solicitud por escrito con el superintendente conforme a la política FNG (LOCAL).

El número real de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito dependerá de si la clase es ofrecida por un semestre completo o año escolar completo.

Horario Escolar

La supervisión empieza a las 7:00 a.m. para todas las escuelas primarias.

Escuelas Primarias 7:30 a.m. - 2:40 p.m.

Escuelas Intermedias 8:15 a.m. - 3:30 p.m.

Escuelas Secundarias 8:15 a.m. - 3:30 p.m.

Escuelas Preparatorias 9:00 a.m. - 4:15 p.m.

Toma de Asistencia – Hora Oficial (Todos los grados)

El distrito debe someter la asistencia de sus estudiantes a consideración de la Secretaría de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés) reflejando su presencia en un momento específico del día todos los días.

La asistencia oficial es tomada todos los días de acuerdo a la hora de inicio de labores en cada escuela.

Un estudiante ausente en cualquier porción del día, incluyendo la hora de toma–asistencia oficial, debe seguir los procedimientos descritos a continuación.

Documentación Después de una Ausencia (Todos los grados)

En el día que el estudiante se encuentra ausente, su padre/tutor debe llamar al encargado de la asistencia en la oficina escolar o puede ingresar una nota en el sistema en línea a través del Acceso para Padres en Skyward. Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, el estudiante —al regresar a clases— debe traer una nota firmada por el padre que describa el motivo de su ausencia. Después de 3 días escolares, la ausencia será considerada como injustificada si una nota no ha sido recibida en la oficina de la escuela. Una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre, no será aceptada a menos que el estudiante tenga 18 años de edad o más, o sea un menor emancipado bajo la ley estatal. Las notas enviadas por fax pueden ser aceptadas si contienen toda la información requerida, incluyendo la firma del padre/tutor. Los correos electrónicos no serán aceptados.

Por favor tome en cuenta que, a menos que la ausencia sea por una razón estatutariamente permitida bajo las leyes de asistencia obligatoria, al distrito no se le requiere justificar ninguna ausencia aun cuando el padre de familia provea una nota explicando la ausencia.

Nota del Médico Después de una Ausencia por Enfermedad (Todos los grados)

Una vez que regrese a clases, un estudiante que ha estado ausente por más de cinco (5) días consecutivos debido a enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud verificando la enfermedad o condición médica que causó la ausencia extendida de la escuela por parte del estudiante. De otra manera, la ausencia del estudiante puede ser considerada

injustificada y, si tal es el caso, sería considerada como incumplimiento de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón de ausencias cuestionable, el director o comité de asistencia puede requerir una declaración de un doctor o clínica de salud verificando la enfermedad o condición médica que causó la ausencia del estudiante de la escuela con el propósito de determinar si la ausencia o ausencias será(n) justificadas o injustificadas.

[Ver política FEC (LOCAL).]

Verificación de Ausencia para Licencia de Conducir

Para que un estudiante entre las edades de 16 a 18 años obtenga una licencia de conducir, permiso escrito de los padres debe ser entregado al Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS, por sus siglas en inglés) para tener acceso al registro de asistencia del estudiante y, bajo ciertas circunstancias, para que un administrador de la escuela provea la información de asistencia del estudiante al DPS. Una forma de verificación de inscripción (VOE, por sus siglas en inglés) puede ser obtenida en la oficina, la cual el estudiante necesitará presentar ante el DPS al aplicar para obtener una licencia de conducir.

RESPONSABILIDAD BAJO LEYES ESTATALES Y FEDERALES (Todos los grados)

Wylie ISD y cada una de las escuelas tienen que cumplir con ciertos niveles de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de estos requisitos es la difusión y publicación de ciertos reportes e información que incluye:

- El Reporte de Desempeño Académico de Texas (TARP por sus siglas en inglés) del distrito recopilado por la Agencia de Educación de Texas, TEA, basado en factores y puntuaciones académicas;
- Un Reporte de la Escuela (SRC por sus siglas en inglés) para cada escuela en el distrito recopilado por TEA basado en factores y puntuaciones académicas;
- El reporte del manejo financiero del distrito el cual incluirá la puntuación de responsabilidad financiera asignada por TEA al distrito; e
- Información recopilada por TEA para la presentación de la tarjeta de reporte federal que se requiere por parte de las leyes federales.

La información acerca de todo esto se puede encontrar en el sitio de internet del distrito www.wylieisd.net. Las copias en papel de todos los reportes están disponibles cuando las soliciten en la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información de responsabilidad y acreditación en [TEA Performance Reporting Division](#) y [TEA homepage](#).

INTIMIDACIÓN O ACOSO ESCOLAR (Todos los grados/niveles)

El acoso escolar se define en la Sección 37.0832 como un acto individual significativo o un patrón de actos realizados por uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que abusa y se aprovecha de un desequilibrio o inestabilidad de poder e involucra participación en expresiones verbales o escritas, expresiones a través de medios electrónicos o una conducta física que:

Tiene el efecto o tendrá el efecto de causar daño físico a un estudiante, dañar los bienes de un estudiante o provocar en el estudiante un miedo razonable de daños físicos a su persona o de daños a sus bienes;

Es suficientemente severo, persistente o constante lo suficiente para que la acción o amenaza cree un ambiente escolar intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante;

Materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o la operación disciplinada de un salón de clase o la escuela; o

Viola los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso escolar incluye el acoso cibernético o ciberacoso. El acoso cibernético se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como acoso escolar que se hace a través de cualquier aparato electrónico incluyendo el uso de un celular u otro tipo de teléfono, un computador, una cámara, correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, aplicaciones de redes sociales, un sitio de internet, o cualquier herramienta de comunicación basada en internet.

Se requiere que el distrito adopte políticas y procedimientos relacionados con:

- Acoso escolar que ocurre o se lleva a cabo en propiedad de la escuela o en un lugar donde se realiza una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela en o fuera de la propiedad de la escuela/distrito;
- Acoso escolar que ocurre en un autobús escolar público o privado que se usa para transporte de estudiantes desde o hacia la escuela, evento o actividad relacionada o patrocinada por la escuela; y
- Ciberacoso que ocurre fuera de la escuela o fuera de una actividad o evento patrocinado o relacionado con la escuela si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o la operación disciplinada de un salón de clase, de la escuela o de un evento o actividad relacionada o patrocinada por la escuela.

La intimidación está prohibida en el distrito y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, escarnio, confinamiento, agresión, exigencias de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, uso de insultos, diseminación de rumores o aislamiento total.

Si un estudiante cree que ha experimentado acoso o ha presenciado acoso a otro estudiante, es importante que el estudiante o padre notifique a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito escolar tan pronto como sea posible para obtener asistencia e intervención. Los estudiantes o padres también pueden completar la forma de denuncia de intimidación disponible en línea en el sitio web del Wylie ISD. El administrador investigará cualquier denuncia de intimidación u otra mala conducta relacionada.

Si los resultados de una investigación indican que la intimidación ha ocurrido, el administrador tomará las medidas disciplinarias apropiadas. Las medidas disciplinarias o de otro tipo pueden ser tomadas incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación. El distrito también contactará a los padres de la víctima y del estudiante que ha sido hallado responsable de participar en la intimidación. Opciones de asesoramiento disponibles serán provistas a estos individuos, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo de la intimidación.

Está prohibido cualquier tipo de represalia contra un estudiante que reporte un incidente de intimidación.

Tras la recomendación del administrador escolar, el consejo administrativo puede, en respuesta a un caso de intimidación identificado, decidir transferir a otro salón de la escuela a un estudiante que ha sido hallado responsable de tomar parte en la intimidación. En consulta con el padre del estudiante, el alumno puede también ser transferido a otra escuela del distrito. El padre de un estudiante que ha sido identificado por el distrito como víctima de intimidación puede solicitar que su hijo sea

transferido a otro salón de clases o escuela dentro del distrito escolar. [Ver también **Transferencias de Escuela por Cuestiones de Seguridad.**]

Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito escolar, y está incluida al final de este Manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados para reportar denuncias de intimidación también pueden encontrarse en el sitio de internet del distrito.

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

[Ver también **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias, Transferencias de Escuela por Cuestiones de Seguridad, Novatadas**, política FFI, y el plan de mejoras del distrito, una copia del cual puede ser vista en la oficina de la escuela.]

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE) (Secundaria solamente)

El distrito ofrece programas de educación para carreras y tecnología en once (11) de los grupos de carreras de Achieve Texas. La admisión a estos programas está basada en el interés del estudiante y la disponibilidad de espacio en esos cursos. La admisión a programas comprensivos la determina una rúbrica de admisión para programas con espacio limitado.

Es política del distrito no discriminar con base en la raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 con sus enmiendas; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 con sus enmiendas.

El distrito tomara las medidas necesarias para asegurarse que la falta de fluidez en inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales. [También ver **Declaración de No Discriminación** para información adicional concerniente a los esfuerzos del distrito en relación a la participación en estos programas.]

CELEBRACIONES

Aunque no se les prohíbe a los padres de familia o abuelos que traigan comida para una función especial en la escuela o para los estudiantes en la clase del hijo o nieto en su cumpleaños, por favor tenga en cuenta que podría haber niños con alergias severas a ciertos tipos de comida o productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo discutir esto con la maestra del niño antes de traer cualquier producto alimenticio. Ocasionalmente, la escuela o la clase podrían llevar a cabo ciertas funciones o celebraciones, relacionadas con el currículo, donde ofrecen comida. La escuela o la maestra notificarán tanto a padres de familia como a estudiantes para dejarles saber el riesgo potencial debido a que voluntarios traerán comida.

[Vea también **Alergias alimentarias**]

ABUSO SEXUAL Y OTRO TIPO DE MALTRATO A MENORES (todos los grados)

El distrito ha establecido un plan para tratar con situaciones de abuso sexual a menores y otro tipo de maltrato de menores. Como padre, es importante que usted esté alerta a las señales de advertencia que podrían indicar que un menor puede haber sido o está siendo sexualmente abusado. El abuso sexual en el Código Familiar de Texas es definido como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un menor, así como el no hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un menor. Cualquier persona que sospeche que un menor ha sido o puede ser abusado o desatendido tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar la

sospecha de abuso o descuido a las autoridades locales o la agencia de Servicios de Protección al Menor (CPS).

Las posibles señales físicas de advertencia de abuso sexual podrían ser dificultad para sentarse o caminar, dolor en el área genital y el quejarse de sufrir dolores de estómago y dolores de cabeza. Los indicadores de conducta pueden incluir referencias verbales o juegos de imitar actividad sexual entre adultos y menores, miedo de estar solo con adultos de un género en particular, o comportamiento sexualmente sugestivo. Las señales emocionales de advertencia a observar incluyen retraimiento, depresión, desórdenes del sueño y alimenticios, y problemas en la escuela.

Un menor que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o maltrato debe ser exhortado a acercarse a un adulto en quien confíe. Esté consciente, como padre u otro adulto confiable, que la divulgación de abuso sexual puede ser más indirecta que la divulgación de abuso físico y negligencia, y es importante ofrecer consuelo y permanecer calmado si su hijo, u otro menor, confía en usted. Asegúrele al menor que éste ha hecho lo correcto al decirle a usted.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro tipo de maltrato, el consejero de la escuela o director le proporcionará información sobre las opciones de ayuda psicológica disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (TDFPS) también maneja programas de ayuda psicológica de intervención temprana. [Para averiguar sobre los servicios disponibles en su condado, visite [Texas Department of Family and Protective Services, Programs Available in Your County](#).]

Por favor tenga en cuenta que los niños y los adolescentes que han experimentado violencia de pareja pueden mostrar señales de alerta similares en el ámbito emocional, físico y emocional. [Ver Violencia entre parejas, Discriminación, Hostigamiento y Retaliación (Todos los grados y niveles).]

Los siguientes sitios web pueden ayudarle a estar más informado sobre el abuso y negligencia a menores:

[Child Welfare Information Gateway Factsheet](#)

[KidsHealth, For Parent, Child Abuse](#)

[Texas Association Against Sexual Assault, Resources](#)

[Texas Attorney General, What We Can Do About Child Abuse Part 1](#)

[Texas Attorney General, What We Can Do About Child Abuse Part 2](#)

Los reportes puede hacerlos a:

La agencia de Servicios de Protección al Menor (CPS) división del Departamento Servicios para la Familia y de Protección de Texas (1 800-252-5400 o por internet en [Texas Abuse Hotline Website](#)).

RANGO EN LA CLASE / ESTUDIANTES EN EL RANGO MÁS ALTO (Escuela secundaria solamente)

El rango de un estudiante en la clase es determinado por la posición numérica del promedio de calificaciones general del estudiante, en comparación con el de sus compañeros. Contacte la a Preparatoria Wylie o la Preparatoria Wylie East para mayor información al respecto.

HORARIO DE CLASES (Escuela secundaria solamente)

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante la jornada escolar completa y que mantengan un horario de clases/materias en el cual cada periodo del día esté ocupado. Ciertas excepciones pueden ser hechas ocasionalmente por el director de la escuela para estudiantes del 9° – 12° que cumplan con criterios específicos y reciban consentimiento de los padres para inscribirse en un horario que no ocupe todos los periodos de la jornada escolar.

ADMISIONES A COLEGIOS COMUNITARIOS Y UNIVERSIDADES (Escuela secundaria solamente)

Durante los dos años posteriores a su graduación, un estudiante del distrito que se gradúa en el diez por ciento más alto, y en algunos casos, el 25 por ciento más alto, de su clase es elegible para admisión automática en las universidades de cuatro años y colegios públicos de Texas si el estudiante:

- Completa el Programa Avanzado/Distinguido de Aprovechamiento bajo el plan básico de graduación (un estudiante debe graduarse por lo menos con una especialidad y debe haber tomado Algebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos); o
- Aprueba los Exámenes SAT/ACT/TSI de Preparación para la Universidad.

Además, el estudiante debe entregar una aplicación para admisión completa antes de la fecha límite establecida por la universidad o colegio. El estudiante es, básicamente, el responsable de asegurarse que él o ella reúnen los requisitos para la admisión en el colegio o universidad a la cual están enviando la aplicación.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la admisión automática al 75 por ciento de la capacidad de admisión para estudiantes de primer año. Para estudiantes elegibles para matrícula en la universidad durante el verano u otoño del 2019, la universidad admitirá al top 6 por ciento de la clase que se gradúa de la escuela que reúnen los criterios antes descritos. Aquellos que apliquen adicionalmente serán considerados a través de un proceso de revisión holístico por parte de la universidad.

Si un colegio o universidad adopta una política de admisiones que automáticamente acepte al 25 por ciento más alto de la clase que se gradúa, las estipulaciones arriba mencionadas también aplicarán al 25 por ciento más alto de su clase.

Una vez matriculados en el primer curso que es elegible para crédito en la escuela secundaria, el distrito proveerá una notificación escrita relacionada con la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para obtener ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para admisión automática y ayuda financiera.

Los estudiantes y padres de familia deben contactar a la universidad de su elección o el consejero para mayores informes acerca de las admisiones automáticas, los procesos de aplicación y fechas límite.

[Ver también **Rango en la Clase/Estudiantes en el Rango Más Alto** para información específicamente relacionada con la manera en que el distrito calcula el rango de un estudiante en su clase].

CURSOS DE CRÉDITOS UNIVERSITARIOS (Escuela secundaria solamente)

Los estudiantes en los grados 9^o – 12^o tienen oportunidades de obtener créditos universitarios a través de los siguientes métodos:

- Ciertas clases ofrecidas en la escuela preparatoria, las cuales pueden incluir clases denominadas de crédito dual o colocación avanzada (AP, por sus siglas en inglés).

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de inscribirse en el curso. Por favor vea al consejero para más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y el curso, una evaluación de fin-de-curso requerida por el estado puede pedirse para la graduación.

Es importante tener en mente que no todos los colegios y universidades aceptan créditos obtenidos en clases de crédito dual o AP tomados en la preparatoria como créditos universitarios. Los estudiantes

y sus padres deben verificar con la universidad o colegio potencial para determinar si un curso en particular contará para el plan de estudios profesionales que el alumno desea.

COMUNICACIONES – AUTOMÁTICAS

Emergencia

El distrito confía en la información de contacto que los padres de familia tienen en el sistema para comunicarse en caso de una situación de emergencia que puede estar ocurriendo o como mensajes automáticos. Una emergencia puede incluir salida temprano de la escuela o entrada más tarde debido a clima severo o si la escuela debe tener acceso restringido debido a una amenaza de seguridad. Es muy importante que los padres de familia avisen a la escuela cuando cambian su número de teléfono.

[Ver **Seguridad** para información relacionada con comunicaciones y contacto con los padres de familia en caso de una emergencia.]

No-emergencia

La escuela de su hijo requiere que los padres de familia brinden y actualicen la información de contacto como su número de teléfono y correo electrónico para que la escuela pueda comunicarles aspectos específicos relacionados con el estudiante, su escuela o el distrito. Si usted acepta recibir la información por teléfono fijo o celular, por favor asegúrese de avisarle inmediatamente a la oficina de administración de la escuela los cambios en sus números de teléfono. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automáticos o pre-grabados, mensajes de texto o correos electrónicos o comunicaciones en tiempo real que están relacionados con la misión de la escuela así que mientras más rápido actualice sus datos mejor. Pueden aplicar cargos por parte de su compañía de teléfono. Si usted tiene solicitudes o peticiones o necesidades relaciones con la manera como el distrito lo contacta, por favor contacte a la directora o director de la escuela.

[Ver **Seguridad** para información relacionada con comunicaciones y contacto con los padres de familia en caso de una emergencia.]

QUEJAS E INQUIETUDES (Todos los grados)

Usualmente las quejas o inquietudes de estudiantes o padres de familia pueden ser manifestadas por medio de una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o director de la escuela. Si después de esto aún existen inquietudes, el padre o estudiante debe hablar con el administrador de la escuela para ver si puede obtenerse asistencia o un mejor entendimiento de la situación.

En general, el estudiante o padre debe contactar a uno de los administradores de la escuela. Si la inquietud no es resuelta, usted puede contactar a la oficina de Servicios Administrativos del Distrito. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan ser manejadas fácilmente, el distrito ha adoptado una política estándar de quejas [ver política FNG (Local)]. Una copia de esta política y de los formularios de quejas e inquietudes pueden ser obtenidos en la oficina del director o del superintendente, o en el sitio web www.wylieisd.net.

CONDUCTA (Todos los grados y niveles)

Aplicación de las Reglas Escolares

Como es requerido por la ley, el consejo administrativo ha adoptado un Código de Conducta del Estudiante que prohíbe ciertas conductas y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela— y consecuencias en caso de que no se cumpla con estos estándares. El distrito posee autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante. Los

estudiantes y sus padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta del Estudiante, así como con las reglas de la escuela y el salón de clases. Durante cualquier periodo de enseñanza durante los meses de verano, el Manual de Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante implementados por el año escolar que precede inmediatamente al periodo de verano serán aplicables, a menos que el distrito enmiende ya sea uno o ambos documentos para el propósito de la enseñanza de verano.

Coordinador de Conducta de la Escuela

Por ley, cada escuela tiene un coordinador de comportamiento para aplicar las técnicas de manejo de disciplina y administrar las consecuencias para ciertos casos de mala conducta y asimismo proveer un punto de contacto para la mala conducta de los estudiantes. El director de la escuela es el coordinador de conducta de la escuela.

Alteraciones de las Operaciones Escolares

Las alteraciones de las operaciones escolares no son toleradas y pueden constituir un delito menor. Según son identificadas por la ley, las alteraciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de gente en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador
- Interferencia con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte del edificio.
- Uso de fuerza, violencia, o amenazas en un intento por prevenir participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar alteración durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a una propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento por prevenir que personas entren o salgan de una propiedad del distrito sin autorización de un administrador.
- La alteración de clases u otras actividades escolares mientras se encuentre en una propiedad del distrito o en una propiedad pública que se encuentre en un radio de 500 pies de distancia de propiedad escolar. La alteración de clases incluye hacer ruidos fuertes; tratar de disuadir a un estudiante de asistir, o impedir que un estudiante asista, a una clase o actividad requerida; y entrar en un salón de clases sin autorización y alterando la actividad con un lenguaje altisonante o vulgar o cualquier otra mala conducta.
- Interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos operados por el distrito.

Eventos Sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales escolares. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos sigan las mismas reglas que los estudiantes, y que un estudiante que asiste con un invitado sea responsable por la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que registre su partida si sale antes del final del evento; ninguna persona que salga antes del final oficial del evento será readmitida.

CONSEJERÍA/ASESORAMIENTO

Los programas de guía y asesoramiento ayudan a estudiantes en particular a comprender y usar las oportunidades educativas, vocacionales y personales que ellos tienen y pueden desarrollar. Estos

programas están diseñados y son desarrollados para ofrecer asistencia sistemática para ayudar a todos los estudiantes en obtener un ajuste satisfactorio en la escuela y sus vidas.

En la extensión de lo posible bajo los lineamientos legales y éticos, los derechos de privacidad de los estudiantes y sus familias son protegidos por nuestros consejeros. Los servicios de asesoría psicológica son provistos a través de asesoría individual, grupos de apoyo psicológico y actividades de guía en el salón de clases. Los servicios del consejero están disponibles para cualquier estudiante a menos que sea específicamente prohibido por parte del padre o tutor a través de una solicitud por escrito. Los padres o tutores pueden dar un vistazo preliminar a todo el currículo y materiales de asesoramiento al hacer una cita con el consejero de la escuela para tal propósito.

Asesoría/Consejería Académica

Escuela primaria e intermedia

La consejera de la escuela está disponible para hablar con los estudiantes y los padres de familia acerca de la importancia de la educación superior y sobre cómo planear mejor este tipo de educación superior incluyendo los cursos apropiados y los requisitos y disponibilidad de ayuda financiera.

En el grado 7° u 8°, cada estudiante recibirá instrucción relacionada sobre cómo el estudiante puede prepararse mejor para la escuela preparatoria, la universidad y una carrera. Los estudiantes de 8° grado seleccionarán un área de interés para explorar y conectar con los cursos en la secundaria y completar así el plan de graduación para prepararse para su carrera en la escuela preparatoria.

Escuela Secundaria

Los estudiantes y sus padres son exhortados a hablar con un consejero escolar, maestro o director para conocer más acerca de los cursos ofrecidos, requisitos de graduación y procedimientos para graduación anticipada. Cada año, los estudiantes de escuela secundaria recibirán información sobre los cursos anticipados ofrecidos para el próximo año escolar y otra información que les ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas, bellas artes, deportes y oportunidades en educación técnica así como también sobre la importancia de la educación post-secundaria.

Para planear el futuro, cada estudiante debe trabajar de cerca con el consejero con el propósito de inscribirse en los cursos de preparatoria que lo preparen mejor para asistir a un colegio comunitario, universidad o escuela comercial, o buscar algún otro tipo de educación avanzada. La consejera también puede proporcionar información sobre exámenes de admisión y fechas límite para aplicar, así como información sobre admisión automática a colegios y universidades estatales, ayuda financiera, alojamiento y becas.

Asesoría Personal

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con un amplio rango de inquietudes personales, incluyendo áreas tales como problemas sociales, familiares o emocionales, o abuso de sustancias. El consejero puede también facilitar información sobre recursos en la comunidad donde pueden ayudar con esas inquietudes.

CRÉDITO POR CURSOS (Educación secundaria)

Un estudiante en los grados de 8° a 12° que está matriculado en un curso que da créditos, obtendrá crédito por un curso solamente si la calificación final es 70 o más alta. Por un curso (1 crédito) de dos semestres, las calificaciones del estudiante en ambos semestres serán promediadas y el crédito será otorgado si el promedio combinado es de 70 o más alto. Si el promedio combinado del estudiante es menos de 70, el estudiante será obligado a volver a tomar el semestre en el cual reprobó.

Colocación Directa en la Escuela Preparatoria Choice

Algunos estudiantes viven diferentes circunstancias que no les permiten tener éxito en el ambiente tradicional de clase. Escuela Académica Secundaria Choice les brinda a los estudiantes una oportunidad para tener éxito en un ambiente educativo no-tradicional. Choice ofrece una opción positiva a los entornos escolares tradicionales grandes permitiéndoles a los estudiantes aprender de una manera acelerada un currículo individual para obtener un diploma de graduación y para prepararlos para el próximo paso en la vida: colegio comunitario, universidad, entrenamiento especializado, trabajo, etc. Los estudiantes recibirán instrucción en salones de clase más pequeños con maestros certificados e instrucción con trabajo en línea.

Existen dos maneras de que los estudiantes sean admitidos en Choice. La primera es a través de una aplicación para admisión. La segunda es a través de una colocación directa por parte de la escuela. Los estudiantes pueden ser colocados directamente si la administración determina que el estudiante está en riesgo de no graduarse con su clase. Choice permite que un estudiante que no ha completado sus créditos pueda recuperar los créditos perdidos rápidamente y aumentar sustancialmente las posibilidades de graduarse dentro de cuatro años.

CRÉDITO POR EXAMEN/EXAMEN PARA ACELERACIÓN

Examen para Aceleración – Grados K-8

Kínder – 5º grado

Un distrito desarrollará procedimientos para aceleración de kínder que sean aprobados por la junta escolar. [Para más información, ver políticas EHDC (Local).] Un distrito aceleraría a un estudiante en grados 1-5 un nivel/grado si el estudiante cumple los siguientes requisitos:

1. El estudiante obtiene un puntaje de 80 por ciento o mayor en una prueba de referencia para el grado/nivel que desean saltarse en cada una de las siguientes áreas: artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
2. Un representante del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
3. Los padres del estudiante dan permiso escrito donde aprueban dicha aceleración.

Grados 6 – 12

Un distrito dará crédito a un estudiante en grados 6-12 por una asignatura académica en la cual no ha recibido instrucción previa si el estudiante obtiene:

4. Un tres o más en un examen de colocación/curso avanzado de universidad que ha sido aprobado por la junta para el curso en cuestión;
5. Una escala de puntaje de 50 o mayor en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de nivel de Universitario (CLEP por sus siglas en inglés) y aprobado por la junta para el curso en cuestión; o
6. Ochenta por ciento o más en cualquier otro examen de competencia para criterios de referencia aprobado por la junta para el curso en cuestión.

El distrito administrará cada examen aprobado por la junta no menos de cuatro veces por año. El distrito debe brindar plazos para evaluar entre el primero de enero y el 31 de marzo, el primer de abril y el 30 de junio, el primero de julio y el 30 de septiembre y el primero de octubre y el 31 de diciembre a menos que la fecha de la administración del examen sea establecida por una entidad diferente al distrito.

CRÉDITO POR EXAMEN—Si un estudiante ha tomado el curso/asignatura (Todos los grados)

A un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero no recibió crédito por este— puede, en circunstancias determinadas por el director o comité de asistencia, permitírsele que obtenga crédito al aprobar un examen sobre el conocimiento y habilidades esenciales definidas para tal curso o materia. La enseñanza previa puede incluir, por ejemplo, educación curricular incompleta debido a que reprobó el curso o a excesivas ausencias, educación en el hogar, o educación curricular de un estudiante que es transferido de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para obtener crédito por un curso o para que se le otorgue una calificación final en una asignatura después que el estudiante ha recibido instrucciones previas, se le conoce como “recuperación de crédito”.

El consejero o director determinará si el estudiante podría tomar un examen para este propósito. Si la aprobación es otorgada, el estudiante debe obtener por lo menos un 80 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

El comité de revisión de asistencias también puede ofrecer a un estudiante con excesivas ausencias una oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen.

[Para mayor información, ver al consejero y política EHDB (LOCAL).]

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS (Todos los grados)

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias, y que su bienestar es cuidado de una mejor manera cuando ellos están libres de esta conducta prohibida al asistir a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, para evitar conductas conocidas por ser ofensivas, y cesar dichas conductas cuando se les pida o diga que dejen de hacerlo. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

El consejo administrativo ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder con prontitud a conductas inapropiadas y ofensivas que estén basadas en la raza, color de piel, religión, género, nacionalidad de origen o discapacidad de una persona, edad o cualquier otra base prohibida por la ley. [Ver política FFH.]

Violencia Entre Parejas

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia entre parejas también ocurre cuando una persona comete estos actos contra su pareja en un matrimonio o relación sentimental actual o anterior. Este tipo de conducta es considerado acoso si la conducta es tan severa, persistente y penetrante que afecta la capacidad del estudiante de participar en, o beneficiarse de, un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; o sustancialmente interfiere con el aprovechamiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a, agresiones físicas o sexuales; uso de insultos; humillaciones; amenazas de causar daño al estudiante, miembros de la familia del estudiante o miembros del hogar del estudiante; destrucción de propiedad perteneciente al estudiante; amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de hacer daño a la pareja sentimental actual del estudiante; intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familia; acecho; o exhortar a otros a participar en estas conductas.

Discriminación

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

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o penetrante que afecta la capacidad del estudiante de participar en, o beneficiarse de, un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; o sustancialmente interfiere con el desempeño académico del estudiante.

Ejemplos de acoso pueden incluir, pero no están limitados a, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a una persona por sus prácticas o creencias religiosas, acento, color de piel o que necesite acomodaciones; amenazar, intimidar o conducta humillante; grafitis o material impreso promocionando estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otra clase de conducta agresiva como el robo o daño de propiedad.

Retaliación/Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que hace, de buena fe, un reporte de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas. Las represalias contra una persona que está participando en una investigación de supuesta discriminación o acoso también están prohibidas. Sin embargo, una persona que hace una declaración falsa u ofrece falso testimonio o rehúsa cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a disciplina apropiada.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagación de rumores, aislamiento, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones injustificadas de grado. Las represalias ilegales no incluyen desaires o molestias insignificantes.

Procedimiento para Reportar de Denuncias

Cualquier estudiante que crea haber experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debe reportar el problema inmediatamente al maestro, consejera, director de la escuela, el sistema de reporte en línea u otro empleado del distrito. El reporte lo puede presentar el padre de familia del estudiante también. [Ver políticas FFH (LOCAL) para ver a que otros oficiales apropiados del distrito pueden hacer el reporte.]

Una vez se reciba el reporte de conductas prohibidas como lo definen las políticas FFH, el distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, podrían constituir conducta prohibida como lo define esas políticas. Si no, el distrito se referirá a las políticas FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen acoso como lo define la ley y esas políticas. Si la conducta prohibida que se denuncia se comprueba que constituye acoso escolar como lo define la ley y las políticas FFE, se llevará a cabo una investigación sobre acoso escolar.

El distrito notificará con prontitud a los padres de cualquier estudiante que supuestamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el evento de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que supuestamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las imputaciones, si se comprueban, constituyan un quebranto como es definido por la política.

Investigación de Reportes de Denuncias

A la máxima capacidad apropiada, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, la divulgación limitada puede ser necesaria para conducir una investigación a fondo y para cumplir con la ley. Imputaciones de conducta prohibida, la cual incluye violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias, será investigada con prontitud.

El distrito notificará con prontitud a los padres de cualquier estudiante que supuestamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el evento de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que supuestamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las imputaciones, si se comprueban, constituyan un quebranto como es definido por la política.

Durante el curso de una investigación, el distrito puede tomar acción interina para ocuparse de la supuesta conducta prohibida.

Cuando una investigación es iniciada por supuesta conducta prohibida, el distrito determinará si las imputaciones, si se comprueban, constituirían intimidación, como es definida por la ley. De ser así, una investigación de intimidación también será llevada a cabo. [Ver política FFI.]

Si la investigación del distrito indica que, de hecho, una conducta prohibida ha ocurrido, acción disciplinaria apropiada y, en algunos casos, acción correctiva, será implementada para ocuparse de la conducta. El distrito puede tomar acción disciplinaria y correctiva aun si la conducta que es objeto de la queja no es ilegal.

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

DISCRIMINACIÓN

[Ver **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias.**]

EDUCACIÓN A DISTANCIA

El aprendizaje a distancia y cursos por correspondencia incluyen cursos que comprenden los conocimientos y habilidades esenciales requeridas por el estado, pero son enseñados a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas tales como correo, satélite, internet, videoconferencias y televisión educativa.

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe recibir permiso del director o su designado antes de inscribirse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer y aplicar el curso o materia en los requisitos de graduación o dominio de materia.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES PUBLICADOS O DOCUMENTOS

Materiales Escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser compartidas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Tal categoría puede incluir carteles escolares, folletos, volantes, etcétera.

El periódico escolar, boletín y anuario están disponibles para los estudiantes por medio de su compra. Todas las publicaciones escolares se realizan bajo la supervisión de un maestro, patrocinador o el director.

Materiales No Escolares

De estudiantes

Los estudiantes deben obtener aprobación previa del director o supervisor designado antes de compartir, circular o distribuir más de diez copias de materiales escritos, circulares, fotografías, imágenes, peticiones, filmes, cintas, carteles u otro material visual o auditivo que no ha sido desarrollado bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización que lo patrocina. La decisión respecto a la aprobación será tomada dentro de un periodo de dos días escolares.

El director o supervisor designado establecerá una ubicación para la colocación de materiales no escolares aprobados para la revisión o toma voluntaria por parte de los estudiantes. [Ver política FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión conforme a la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que comparta material no escolar sin previa aprobación estará sujeto a acción disciplinaria conforme al Código de Conducta del Estudiante. Los materiales exhibidos sin aprobación serán removidos.

De terceros

Materiales escritos o impresos, circulares, fotografías, imágenes, filmes, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito no serán vendidos, circulados, distribuidos o publicados en ninguna de las instalaciones del distrito por ningún empleado del distrito o personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como está permitido por la política GKDA. Para ser considerado para distribución, cualquier material no escolar debe cumplir las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluyendo el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser sometida a consideración de la Oficina de Información Pública para su revisión previa. La Oficina de Información Pública aprobará o rechazará los materiales dentro de un periodo de dos días escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar al rechazo conforme a la política apropiada de quejas al distrito. [Ver políticas en DGBA, FNG o GF.]

La revisión previa no será requerida para:

- La distribución de materiales hecha por un asistente a otros asistentes en una junta patrocinada por la escuela sostenida para la asistencia de adultos y llevada a cabo después del horario de clases.
- La distribución de materiales hecha por un asistente a otros asistentes en una junta de un grupo de la comunidad sostenida después del horario de clases de acuerdo con la política GKD(LOCAL) o una junta de un grupo de estudiantes no relacionada con el currículo sostenida conforme a la política FNAB(LOCAL).
- La distribución con propósitos electorales durante el tiempo en que un edificio escolar está siendo usado como un lugar para las votaciones, conforme a la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben ser removidos de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual los materiales fueron distribuidos.

VESTUARIO Y ASEO PERSONAL (Todos los grados y niveles)

El código de vestimenta tiene la intención de: (1) enseñar aseo personal e higiene; (2) crear y mantener un ambiente de aprendizaje respetuoso y positivo; (3) prevenir alteraciones, interferencia con o detracción del ambiente educativo y actividades escolares; y (4) minimizar los riesgos de salud

y seguridad. Los estudiantes y sus padres comparten la responsabilidad de obedecer el código de vestimenta de Wylie ISD y deben estar conscientes de las estipulaciones del código de vestimenta.

Cualquier pregunta sobre el código de vestimenta, o si prendas de vestir son permitidas o no, debe ser dirigida al administrador de la escuela. Cuando las preguntas sobre vestimenta son subjetivas por naturaleza, regirá la decisión del director de la escuela. Los estudiantes y sus padres comparten la responsabilidad de cumplir con el código de vestimenta del distrito y deben estar conscientes de las estipulaciones del código de vestimenta.

Aplicación de las Reglas/Normas:

Los maestros y administradores poseen la autoridad para hacer cumplir el código de vestimenta. Cuando la situación sea subjetiva por naturaleza, regirá la decisión del director de la escuela.

Nota: Este código de vestuario provee lineamientos concernientes a situaciones comunes, pero no puede cubrir todos los estilos de vestir y situaciones específicas que pudieran surgir. El distrito se reserva el derecho de prohibir cualquier estilo de vestir o arreglo personal que la administración determina que es razonablemente esperado que implique un riesgo para la salud o seguridad o cause alteración sustancial, distracción de o interferencia con las operaciones escolares en general. Además, ciertos cursos y programas extra curriculares pueden tener requisitos o lineamientos adicionales para los estudiantes que participan en esos programas.

Incumplimiento de las Reglas/Normas:

Si un estudiante no cumple con las reglas del código de vestuario, el administrador de la escuela solicitará que el estudiante haga las correcciones apropiadas. Esto puede incluir cambiarse para usar prendas proporcionadas por la escuela. Si el estudiante rehúsa hacer las correcciones apropiadas, el padre/tutor del estudiante será contactado para asistir en hacer las correcciones necesarias. Si tanto el estudiante como su padre/tutor se rehúsan a hacerlo, el estudiante será asignado a suspensión dentro de la escuela por el resto del día o hasta que el problema sea corregido. El incumplimiento repetitivo de las reglas del código de vestimenta resultará en acción disciplinaria más seria. En todos los casos, acción disciplinaria apropiada será administrada conforme al Código de Conducta del Estudiante.

Política de Vestimenta Estándar para Estudiantes de WISD

Grados 5° - 12°

El Distrito Escolar Independiente de Wylie, en conjunto con los padres de familia y la comunidad, proveerá a TODOS los estudiantes una educación de clase mundial, que los preparará para tener vidas exitosas y productivas. El Distrito Escolar Independiente de Wylie cree que los estudiantes deben aprender a **vestirse para triunfar** con el propósito de alcanzar el éxito y llevar una vida productiva. Por lo tanto, los alumnos deben vestirse de una manera apropiada para un ambiente de enseñanza y aprendizaje. El mantener una atmósfera escolar adecuada para el estudio académico ayudará a los estudiantes a enfocarse en aprender. La **Política de Vestimenta Estándar** es un paso importante para favorecer la excelencia y preparar mejor a nuestros alumnos para la universidad, sus carreras y tener éxito como adultos.

Pantalones/Faldas/Pantalones Cortos/Vestidos sin Manga

- Los colores aceptados para pantalones, faldas, pantalones cortos y vestidos sin manga son caqui (tonos café), azul marino, blanco o negro (colores sólidos, sin combinaciones) o (tonos negros).

- Todos los pantalones y pantalones cortos serán con pinzas o el frente liso (por ejemplo, tipo “Dockers” y “Cargo”) y deben llevar presillas para el cinturón.
- Todos los pantalones y pantalones cortos deben usarse con cinturones portados en las presillas.
- Los pantalones y pantalones cortos deben llevarse a la altura de la cintura con un cinturón puesto en todo momento.
- Los pantalones tipo pescador serán aceptables para las niñas en tanto sean usados a la altura de la cintura con un cinturón.
- Los pantalones conocidos como joggers en inglés, deben reunir los criterios de pantalones.
- Los pantalones cortos o shorts/faldas no pueden tener menos de 3 pulgadas medidos desde la rodilla. Las aberturas en faldas/vestidos están sujetas a las mismas especificaciones. Los vestidos tipo “Polo” también son aceptados.
- Los vestidos sin mangas pueden usarse, pero deben llegar hasta la rodilla o más abajo.
- Los vestidos sin mangas deben ser usados sobre una blusa aprobada por estos estándares.
- Los logotipos de marcas o etiquetas en prendas de vestir en esta sección deben ser del tamaño de una tarjeta de crédito o más pequeños.

No Se Permiten

- Ropa en tallas demasiado grandes para el individuo
- Pantalones deportivos, pantalones de pijamas, pantalones rompe vientos, pantalones, faldas o pantalones cortos con correas, pantalones de entrenamiento deportivo, overoles de tirantes o completos
- Materiales como piel, gamuza, vinil, mezclilla, excepto en prendas de invierno
- Pantalones o pantalones cortos con estilos holgados o anchos
- Pantalones cortos o pantalonetas diseñadas para jugar fútbol o con estilo bóxer

Cinturones

- Los cinturones deben usarse abrochados en todo momento y deben ir dentro de las presillas del pantalón.
- Cualquier color de cinturón que no cause distracción o sea peligroso es aceptable.
- Cinturones que tengan hebillas y palabras y/o símbolos apropiados para la escuela.

No Se Permiten

- Bufandas, mascadas o listones usados como cinturones
- Corbatas o cinturones con flecos
- Cinturones de cadena, metal o de cuerda

Camisas/Blusas/Cuello de Tortuga

- Cualquier color sólido que cumpla con la descripción de estilo será permitido.
- Camisas o blusas estilo polo con botones en el cuello (manga corta o larga) y deben llevar abrochados la mitad de los botones más uno. En caso de que se trate de un número impar de botones, se debe redondear hacia arriba el número de botones a abrochar.
- Tipo Oxford o blusas de vestir de manga corta o larga
- Camisas o blusas con cuello de tortuga

- Las camisetas de ropa interior pueden ser de cualquier color sólido y la manga puede ser larga o corta, siempre y cuando no sobresalga bajo las mangas de la blusa o camisa exterior.
- Todas las camisas, blusas, camisetas de ropa interior y de cuello de tortuga deben usarse completamente fajadas y permanecer de esa forma cuando los estudiantes estén sentados o levanten los brazos.
- Se permite solamente un logotipo de marca del tamaño de una tarjeta de crédito o más pequeño.
- Prendas de equipos escolares - (ver lineamientos para las prendas de equipos u organizaciones escolares)

No Se Permiten

- Letras o palabras de ningún tipo a menos que sea aprobado por el director de la escuela
- Camisetas con manga japonesa o sin mangas
- Franjas visibles, cuadros u otros diseños
- Camisas o blusas tipo térmico
- Camisas o blusas con cierres
- Camisas o blusas apretadas o extremadamente ajustadas al cuerpo
- Blusas muy cortas
- Blusas con escote

Sudaderas con capucha (buzos)/Suéteres/Suéteres Sin Mangas/Chaquetas Ligeras

- Sudaderas con capucha (buzos) que sean de un color sólido. El cuello estándar o cuello tortuga de las camisas o blusas debe estar visible.
- Las sudaderas con capucha (buzos)/suéteres/suéteres sin manga/chaquetas ligeras incluyendo chaquetas denim (de jean) pueden ser usados solamente sobre una camisa o blusa estándar o cuello tortuga como se especifica en este código. El cuello de una camisa o blusa estándar o cuello de tortuga debe ser visible. Las sudaderas con capucha (buzos), los suéteres/suéteres sin mangas/chaquetas ligeras no deben ser de una talla demasiado grande para el individuo.
- Las sudaderas con capucha (buzos)/suéteres/suéteres sin mangas pueden ser usados solamente sobre una camisa o blusa estándar o cuello de tortuga como se especifica en este código. El cuello de una camisa o blusa estándar o cuello de tortuga debe estar visible. Las sudaderas con capucha (buzos)/los suéteres/suéteres sin mangas/chaquetas ligeras no deben ser de una talla demasiado grande para el individuo.
- Estas prendas pueden tener cierre, botones, ser cerradas o de estilo abierto sin botones; el cuello de una camisa o blusa estándar o cuello de tortuga debe ser visible.
- Estas prendas deben ser de una medida apropiada en los hombros, mangas y largo.
- Puede tener un solo logotipo de la marca del tamaño de una tarjeta de crédito o más pequeño.

Sudaderas con capucha (buzos)

- Se aceptan las sudaderas con capucha (buzos). Los dibujos, emblemas o mensajes escritos en estas prendas son aceptables siempre y cuando no inciten a la violencia ni a la pornografía, ni contengan palabras, letras o dibujos ofensivos, vulgares u obscenos. La ropa no debe tener propaganda ni debe hacer alusión a productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia prohibida.

No Se Permiten

- Sudaderas sin mangas o con mangas japonesas.
- Sudaderas, suéteres o suéteres sin mangas en tallas demasiado grandes para el individuo.

Zapatos/Agujetas/Calcetines/Medias

- El calzado no debe causar distracción (basado en el criterio del director de la escuela).
- El calzado debe ser de piel, imitación piel o de tela, con agujetas, estilo mocasín, botas o zapatos deportivos.
- Los zapatos cerrados sin talón son permitidos.
- Los zapatos abiertos al frente deben tener una correa en el talón.
- Botas/zapatos completamente cerrados y suela dura.
- Cualquier color de agujetas/cordones.
- Cualquier color de calcetines.
- Las medias o calcetas largas deben ser café, negras, azul marino, blanco o de un color neutral (color sólido).
- Los zapatos deben ser del mismo par.
- Las mallas se permiten siempre y cuando sean de un color sólido y se usen bajo una falda o vestido.

No se Permiten

- Chanclas o sandalias
- Zapatos abiertos al frente sin una correa en el talón
- Medias de red o de encaje

Joyería

- No se permitirá joyería extremadamente grande o voluminosa.
- No se permitirán cadenas en los bolsillos.

Prendas de invierno

Los abrigos, chaquetas o chamarras se permiten de acuerdo con las condiciones ambientales apropiadas.

- Generalmente, los abrigos o chamarras no se usan dentro del salón de clases y se colocan en el respaldo de la silla o en un área designada por el maestro.
- Chaquetas colegiales con las letras de la escuela pueden usarse como ropa de invierno.
- Un solo logotipo de marca del tamaño de una tarjeta de crédito o más pequeño.

No Se Permiten

- Gabardinas o abrigos largos tipo cazador
- Abrigos o chaquetas (chamarras) de tallas demasiado grandes para el individuo
- Prendas en tallas demasiado grandes para el individuo
- Prendas diseñadas como camisas que no puedan usarse como ropa de invierno.
- Ropa de invierno sin mangas o con mangas japonesas.

Prendas de Equipos u Organizaciones Escolares

- Cualquier organización escolar puede ofrecer a la venta camisetas o sudaderas para opción de compra a los alumnos. Las organizaciones deben recibir previa autorización del director.

- Las camisetas deben ser estilo polo, tipo Oxford o un suéter o sudadera que cumpla con los requisitos citados en la sección de prendas de invierno.
- Las prendas de equipos deben llevar un logotipo aprobado por el director de la escuela.
- Las camisas o blusas serán usadas con los pantalones/pantalones cortos/faldas aprobadas.
- Los uniformes del JROTC pueden usarse semanalmente como sea designado por los instructores del JROTC.
- Otras organizaciones escolares pueden usar sus propios uniformes según sea aprobado por el director de la escuela.
- Los estudiantes que usan prendas especiales para las clases que están tomando (tales como rotación clínica) deben usar vestimenta apegada a los estándares escolares cuanto no estén en dichas clases.
- Los directores pueden designar días especiales de excepción al código de vestimenta y determinarán lo que puede ser usado en esos días. Las decisiones de los directores son categóricas.
- Las sudaderas y suéteres colegiales con capucha pueden usarse diariamente.
- Las sudaderas y suéteres del servicio militar con capucha pueden usarse diariamente.

Camisetas para Estudiantes de Grado 12°

- Las camisetas que se ofrecen en cada preparatoria a los estudiantes de grado 12° pueden ser compradas por los estudiantes próximos a graduarse.
- El diseño de las camisetas debe ser aprobado por el director de la escuela.
- Estas camisetas serán en los colores oficiales de la escuela y pueden ser de estilo camiseta de cuello redondo.
- Los alumnos de grado 12° pueden usar camisetas aprobadas por el director de la escuela cualquier día de la semana.
- Las camisetas para los alumnos próximos a graduarse deben usarse fajadas en todo momento.

Día de Toma de Fotografías Individuales en la Escuela

- Vestimenta alternativa como se especifica en el código de vestimenta. No se permite mezclilla.
- En el día de la segunda oportunidad para toma de fotografías aplicará también el código de vestuario.

Estudiantes con Necesidades Especiales

- Los estudiantes que tienen necesidades especiales pueden aplicar para recibir excepciones al código de vestimenta.
- Las excepciones serán evaluadas y aprobadas por el director de la escuela.

Otros lineamientos

- Atuendos llamativos, inusuales o faltos de modestia no serán permitidos. Modas en estilos de peinado, ropa o cualquier cosa diseñada para atraer la atención o perturbar la conducta ordenada en el salón de clases no se permiten.
- A miembros de organizaciones que no pertenecen a la escuela, tales como los Niños Exploradores o Niñas Exploradoras, no les se permitirá usar esos uniformes en la escuela.
- Toda la ropa debe ser de una talla apropiada para el individuo.
- Todas las prendas deben tener un dobladillo o bastilla apropiada.
- Ropa descosida, rota, rasgada o deshilachada no será permitida.
- No se permite ropa u otros artículos que sean considerados como relacionados con pandillas.
- Los sombreros, bufandas, pañuelos, bandas elásticas para la cabeza, cubiertas para el cabello y lentes de sol no pueden ser usados por los estudiantes excepto bajo circunstancias aprobadas por el director de la escuela.

- Piel, gamuza, vinil y mezclilla son materiales no permitidos excepto en ropa de invierno.
- Spandex, nailon o materiales elásticos no son permitidos.
- El cabello debe estar limpio y bien peinado. Colores inusuales o peinados extravagantes están prohibidos.
- Anillos en la lengua y otras perforaciones visibles en el cuerpo, a excepción de los aretes en las orejas, no se permiten.
- Los tatuajes y arte en el cuerpo no deben ser visibles.
- Las “parrillas” o decoraciones temporales en los dientes no pueden ser usadas. Aparatos de ortodoncia son aceptados.

APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

Posesión y Uso de Aparatos Personales de Telecomunicación, Incluyendo Teléfonos Móviles

Para propósitos de seguridad, el distrito permite a los estudiantes portar teléfonos móviles personales; sin embargo, estos aparatos deben permanecer apagados durante la jornada educativa, incluyendo durante todos los exámenes, a menos que estos sean utilizados con propósitos educativos aprobados. Un estudiante debe recibir aprobación para portar otros aparatos de telecomunicación tales como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras personales.

El uso de teléfonos móviles u otros aparatos capaces de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestidores o áreas de sanitarios mientras el estudiante se encuentre en la escuela o un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante usa un aparato de telecomunicación sin autorización durante la jornada escolar, el aparato será confiscado. Se cobrará una tarifa o pago de \$15 dólares para devolver un teléfono o aparato de telecomunicación confiscado. Los aparatos de telecomunicación confiscados que no sean recuperados por el estudiante, o los padres del estudiante, serán desechados después del aviso requerido por la ley. [Ver política FNCE.]

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, el aparato personal de telecomunicación de un estudiante puede ser revisado por empleados autorizados. [Ver **Inspecciones** y política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será tomada conforme al Código de Conducta del Estudiante. El distrito no será responsable por la pérdida, robo o daño de aparatos de telecomunicación.

Posesión y Uso de Otros Aparatos Electrónicos Personales

Bajo circunstancias limitadas, a los estudiantes se les puede permitir portar o usar aparatos electrónicos personales. Sin autorización previa, los maestros pueden asegurar los artículos y entregarlos a la oficina del director. El director determinará si devolverá dichos artículos al estudiante al final de la jornada escolar o contactará a los padres para que ellos recojan dichos artículos.

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, el aparato electrónico personal de un estudiante puede ser revisado por empleados autorizados. [Ver **Inspecciones** y política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será tomada conforme al Código de Conducta del Estudiante. El distrito no será responsable por la pérdida, robo o daño de aparatos electrónicos.

Uso Educativo de Aparatos Personales de Telecomunicación y Otros Aparatos Electrónicos

En algunos casos, los estudiantes pueden encontrar que es benéfico, o ser exhortados a, usar aparatos personales de telecomunicación o aparatos electrónicos personales con propósitos educativos mientras se encuentren en la escuela. Los estudiantes deben obtener aprobación previa antes de usar aparatos personales de telecomunicación o aparatos electrónicos personales para uso educativo. Los estudiantes deben también firmar un acuerdo de usuario que contiene reglas de uso aplicables (independiente de este manual). Cuando los estudiantes no estén usando los aparatos para propósitos educativos aprobados, todos los aparatos deben ser apagados durante la jornada escolar. Las faltas al acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos del Distrito

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha hecho una inversión en el uso de recursos tecnológicos propiedad del distrito para propósitos educativos; recursos específicos pueden ser provistos individualmente a los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos, los cuales incluyen los sistemas de redes informáticas del distrito y el uso de equipo del distrito, está restringido a propósitos aprobados solamente. A los estudiantes y padres de familia se les pedirá firmar un acuerdo de usuario (independiente de este manual) concerniente al uso de estos recursos del distrito (Ver apéndice III). Las faltas al acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

Uso Inaceptable e Inapropiado de Recursos de Tecnología

A los estudiantes se les prohíbe poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o exhibir mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, sexualmente orientados, amenazantes, que acosen, dañen la reputación de otra persona o sean ilegales. Esta prohibición también aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea si el equipo usado para enviar tales mensajes es propiedad del distrito o del estudiante, si ésta resulta en una alteración sustancial del ambiente educativo.

Cualquier persona que tome, disemine, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, sexualmente orientadas, lascivas o en cualquier forma ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como “sexting”, será disciplinada conforme al Código de Conducta del Estudiante, puede requerírsele que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, bajo ciertas circunstancias, puede ser reportado a la autoridad pública correspondiente. Ya que el tomar parte en este tipo de conducta puede conducir a la intimidación o acoso, así como posiblemente impedir futuros proyectos de un estudiante, es importante que revise con su hijo [‘Before You Text’ Sexting Prevention Course](#), un programa desarrollado por el Estado que trata sobre las consecuencias de involucrarse en una conducta inapropiada al usar tecnología.

Además, cualquier estudiante que se involucre en una conducta que resulte en una violación a la seguridad de las computadoras del distrito será disciplinado conforme al Código de Conducta del Estudiante y, en algunos casos, las consecuencias pueden llegar al nivel de la expulsión.

A los estudiantes se les prohíbe usar cualquier aparato de grabación con medios tecnológicos a menos que reciban permiso expreso de la persona a la cual están grabando.

EVALUACIONES DE FIN-DE-CURSO (EOC)

Ver **Crédito por Cursos, Lineamientos para Calificaciones, Graduación y Exámenes Estandarizados**.

ESTUDIANTES CON DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS (Todos los grados)

Un estudiante que está aprendiendo (EL por sus siglas en inglés) en ciertos estatutos estatales o normas estatales tiene derecho a recibir servicios especializados por parte del distrito. Para determinar si el estudiante califica para estos servicios, será conformado el Comité de evaluación de la competencia de lenguaje (LPAC por sus siglas en inglés) que consistirá en personal del distrito y por lo menos un representante de los padres. El padre o madre del estudiante deberá estar de acuerdo en que los servicios recomendados por el comité sean administrados a su hijo/hija. Sin embargo, mientras el padre de familia se toma el tiempo de aceptar o rechazar los servicios, el estudiante recibirá dichos servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del idioma inglés, el comité (LPAC) usará la información de varios exámenes. Si el estudiante califica para servicios y una vez el nivel de dominio del inglés haya sido establecido, el comité designará modificaciones educativas o programas especiales adicionales que el estudiante pueda requerir para eventualmente llegar a ser competente en inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones regulares para determinar la elegibilidad continua en el programa.

El comité de evaluación (LPAC) también determinará si ciertas modificaciones son necesarias para las evaluaciones estatales de carácter obligatorio. Las evaluaciones STAAR en español, como se menciona en **Exámenes Estandarizados**, pueden ser aplicadas a un estudiante con dominio limitado del inglés o a un estudiante de hasta 5 grado. En circunstancias limitadas, el comité puede eximir un estudiante de tomar el examen estatal o puede exonerar ciertos requisitos de graduación relacionados con los exámenes de los cursos (EOC) inglés I, inglés II. El sistema de Evaluación del dominio del inglés en Texas conocido como TELPAS, por sus siglas en inglés, también será administrado a todos los estudiantes con dominio limitado del inglés que califiquen para servicios.

Si un estudiante se considera con dominio limitado del inglés (EL) y además recibe servicios de educación especial por algún tipo de discapacidad, el comité de educación especial del estudiante (ARD) tomará la decisión junto con el comité de evaluación de la competencia del lenguaje, LPAC.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera a través de la cual un estudiante puede desarrollar sus talentos, recibir reconocimiento individual y construir amistades sólidas con otros estudiantes; la participación, no obstante, es un privilegio, no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que tienen lugar fuera de la escuela. Cuando el distrito arregla/provee el transporte para estos eventos, se requiere que los estudiantes usen el transporte que provee el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones a esta regla solo son aprobadas por el entrenador o patrocinador del evento o actividad.

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades es regida por la ley estatal y las reglas de la Liga Inter escolar Universitaria (UIL, por sus siglas en inglés) —una asociación que abarca todo el estado y supervisa las competencias inter-distritales. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. [Ver [UIL Parent Information Manual](#) para información adicional.] Una copia del manual estará disponible para quien lo requiera, simplemente debe pedirla al entrenador o patrocinador de la actividad. Para reportar una queja sobre

las normas de seguridad requeridas por la ley o por UIL o el no cumplimiento de las mismas, por favor contacte la división de currículo de TEA al (512)463-9581 o curriculum@tea.texas.gov. [Ver [UIL Texas](#) para información adicional acerca de todas las actividades reguladas por UIL.] El manual lado de TEA-UIL y políticas de Wylie ISD FM(LEGAL) y FM(LOCAL), reglas establecidas para las actividades extracurriculares incluyendo los requisitos de elegibilidad, requisitos de inscripción y requisitos de práctica/desempeño.

Además, aplican los siguientes requisitos a todas las actividades extracurriculares:

- A un estudiante se le permite tener hasta 10 ausencias por año escolar no relacionadas con una competencia post-districtal, un máximo de 5 ausencias por competencias post-districtales previas a la competencia estatal. El superintendente puede aprobar un máximo de cinco ausencias adicionales. [Vea las políticas FM(LOCAL)]. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sea actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por el Consejo Administrativo, están sujetas a estas restricciones. Los juegos de eliminatorias no están sujetos a esta regla.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia no justificada.
- Los estudiantes que participen en una actividad extracurricular, incluyendo el baile de graduación, que conduzcan y utilicen el parqueadero propiedad de la escuela, deben firmar un consentimiento donde dice que están sujetos a pruebas antidopaje aleatorias.

Estándares de Conducta/Comportamiento

Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos que realizan presentaciones, tales como la banda, coro y equipos de entrenamiento y atléticos pueden establecer estándares de conducta —incluyendo consecuencias por mala conducta— que son más estrictos que los aplicados a los estudiantes en general. Si una falta es también una falta a las reglas escolares, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta del Estudiante o la política administrativa de la junta escolar aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

CUOTAS/PAGOS (Todos los grados)

Los materiales que son parte del programa educativo básico son provistos con fondos estatales y federales sin costo al estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante provea sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos, y puede requerírsele que pague por otras ciertas cuotas o depósitos, incluyendo:

- Costos por materiales para un proyecto escolar que el estudiante conservará.
- Cuotas por viajes de estudio y experiencias educativas en el exterior.
- Cargos por membresías en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y costos de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo personal y vestimenta deportiva de educación física y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etcétera, comprados voluntariamente.
- Seguros contra accidentes comprados voluntariamente.

- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando los uniformes sean provistos por el distrito.
- Prendas personales usadas en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Cuotas de estacionamiento y tarjetas de identificación para estudiantes.
- Cuotas por libros perdidos, dañados o préstamos vencidos de la biblioteca.
- Cuotas por cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en los establecimientos del distrito.
- Cuotas de crédito por examen si este es solicitado fuera de las fechas de examen designadas por el distrito.
- Escuela de verano para cursos que son ofrecidos con colegiatura gratis durante el año escolar regular.

RECAUDACIÓN DE FONDOS (Todos los grados y niveles)

Grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres de familia se les puede permitir realizar eventos para la recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela de acuerdo con regulaciones administrativas.

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS (Todos los grados y niveles)

Ciertos delitos penales, incluyendo aquellos que implican actividades delictivas tales como delitos relacionados con pandillas, serán aumentados a la siguiente categoría de delito más alta si estos son cometidos en una zona libre de pandillas. Para propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye los autobuses escolares y ubicaciones en, o dentro de un radio de 1,000 pies de cualquier predio o escuela propiedad de, o arrendado por, el distrito, o campo de juego de la escuela.

ACOSO POR RAZONES DE GÉNERO

[Ver **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias.**]

CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO (Grados 9 a 12 solamente)

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados de acuerdo al número de créditos obtenidos para la graduación.

Créditos Obtenidos	Clasificación
6	10° Grado (Estudiante de Segundo Año)
12	11° Grado (Estudiante de Tercer Año)
18	12° Grado (Estudiante de Último Año)

LINEAMIENTOS PARA CALIFICACIONES

Lineamientos para Calificaciones en Educación Primaria (Grados K-4^{to})

Propósito de las calificaciones en Wylie ISD

En Wylie ISD, las calificaciones evalúan el aprendizaje y el dominio de las habilidades y conocimientos esenciales de Texas (TEKS por sus siglas en inglés). Estas calificaciones reflejan el dominio del contenido que el estudiante posee en el grado a un nivel independiente a través de una combinación de tareas diarias y actividades en el aula, así como calificaciones de evaluaciones. Las calificaciones tienen el propósito de informarles a los padres de familia sobre el progreso académico de sus hijos y a los estudiantes les sirve como retroalimentación.

Las políticas que rigen las calificaciones establecidas por la junta escolar de Wylie ISD puede encontrarlas en: <http://pol.tasb.org/home/index/316>. Busque EIA (LEGAL) y EIA (LOCAL).

El Código de Educación de Texas que rige las calificaciones puede encontrarse en: <http://www.statutes.legis.state.tx.us/Index.aspx>. Código: Education Code, Artículo: Capítulo 28, Sección 28.0216.

Prácticas para calificar

Las calificaciones se registrarán en Skyward semanalmente. Las pruebas calificadas serán enviadas a casa por lo menos una vez a la semana para informarles acerca del progreso del estudiante. Las reuniones o juntas con padres de familia serán programadas a medida que aparezcan preocupaciones. Los estudiantes en grados kínder y primero recibirán un reporte formal al finalizar cada período académico. Los estudiantes de 2 a 4 grado recibirán una nota formal del progreso cada 3 semanas y un reporte de calificaciones formal al finalizar cada período académico.

Grado/Nivel	Escala de Calificaciones
	<p>El progreso del estudiante se evalúa usando la siguiente escala:</p> <p>D = Desarrollado (dominio independiente de las expectativas de fin de curso/año)</p> <p>SD = Aún en desarrollo (Desempeño a nivel)</p> <p>SD- = Aún en desarrollo (Desempeño por debajo del nivel)</p> <p>ND = No Desarrollado (Demuestra muy poco o ningún progreso)</p>
2 ^{do} a 4 ^{to} Grado	<p>El progreso del estudiante se evalúa usando una escala de 0 a 100:</p> <p>70 – 100 = Aprobado</p> <p>0 – 69 = Reprobado</p>
Tecnología, música, arte y educación física	<p>S – Satisfactorio</p> <p>N – Necesita mejorar</p> <p>U – Insatisfactorio</p>

Procedimiento para entrega de trabajos tarde

El Distrito Escolar Independiente de Wylie se esfuerza por ayudar a desarrollar estudiantes responsables y que den cuentas de sus actos en la entrega de sus trabajos bien elaborados cumpliendo con las fechas pactadas. Sin embargo, las calificaciones están orientadas a mostrar el dominio de los TEKS. Por consiguiente, las sanciones no deben reflejarse en las calificaciones académicas.

Las sanciones por entrega de trabajos tarde serán reflejadas en las calificaciones de ciudadanía (Citizenship en inglés). Si la entrega de trabajos tarde es repetitiva otros tipos de intervenciones o consecuencias se instaurarán. La administración de la escuela puede requerir trabajo adicional, así como explicaciones para aclarar las faltas. La administración de la escuela hará claridad en circunstancias que no se mencionan en estos procedimientos.

Procedimientos para realizar los trabajos nuevamente y corregir las calificaciones

Recuperación de tareas/trabajos

Por cada día de ausencia, el estudiante tendrá un día escolar para terminar las tareas/trabajos que se requerían el día que faltó. Los administradores de la escuela tienen el criterio de modificar esta regla en circunstancias donde el estudiante esté ausente debido a una enfermedad prolongada. Cuando un estudiante regresa de una ausencia, la maestra proveerá los trabajos apropiados para el tiempo que faltó. Los trabajos de recuperación no se pueden entregar por adelantado. Si el trabajo de recuperación constituye una calificación, el estudiante debe hacerlo en la escuela. (Primaria solamente)

Tareas

Las tareas serán usadas como actividades de refuerzo. Las tareas pueden ser enviadas a casa semanalmente. En los grados Kínder a 6º, a discreción de los maestros, se puede asignar una calificación acumulativa por asignatura, por tareas, por el período de nueve semanas.

Evaluación

En la escuela primaria se dan varias evaluaciones para determinar el crecimiento del estudiante y un dominio de los TEKS. Todos los resultados de las evaluaciones les serán comunicados con los padres, pero no todos aparecerán en el sistema de Skyward (libro de calificaciones). En los grados 5-12, los exámenes de unidades y las pruebas de verificación/control se podrían subir al libro de calificaciones de Skyward. Los exámenes de unidades escritos del distrito no serán enviados a casa, pero los padres de familia pueden hacer una cita para revisarlos con las maestras.

Deshonestidad Académica

En caso de que un estudiante esté involucrado en deshonestidad académica, el estudiante estará sujeto a sanciones en los trabajos o evaluaciones asignadas además de sanciones disciplinarias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante. Deshonestidad académica incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio y comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen. La determinación de que un estudiante está involucrado en deshonestidad académica deberá estar basada en el criterio del maestro u otro supervisor profesional empleado, se toma en cuenta el material escrito, la observación o información suministrada por otros estudiantes

Libro de Calificaciones

Las calificaciones serán actualizadas en el sistema Skyward semanalmente. Los trabajos escritos serán calificados y enviados a casa por lo menos una vez por semana para informar a los padres de familia del progreso de sus hijos.

Comunicación con Padres de Familia

Además de la comunicación típica, los padres de familia serán informados con frecuencia acerca del progreso de sus hijos. Se programarán reuniones o juntas con los padres de familia cuando se requiera. Los estudiantes de Kínder y 1^{er} grado recibirán un reporte formal de calificaciones al terminar el período de las nueve semanas. Los estudiantes en los grados 2 al 6 recibirán una nota de progreso formal a través de Skyward cada tres semanas y un reporte formal de calificaciones al finalizar el período de las nueve semanas. **GPA para estudiantes entrando a 9^o Grado en 2015-16 y más allá**

Para los estudiantes entrando a 9^o grado en 2015-16 y más allá, el GPA será calculado con base en 15 créditos:

4 Créditos en inglés	Inglés I Inglés II	Inglés III Inglés IV
3 Créditos en matemáticas	Álgebra I Geometría Álgebra II* * Los estudiantes que elijan Experiencias de Carrera, que les permite sustituir Algebra II, usarán el curso sustituido como su segundo crédito de matemáticas GPA.	
3 Créditos en ciencias (pueden tomar 3 de 4 créditos solo para propósitos de GPA)	Biología IPC*	Química Física *Los estudiantes que elijan Experiencias de Carrera que permite IPC como sustituto de química o física usarán la sustitución de IPC como uno de sus créditos de ciencias GPA.
3 Créditos en estudios sociales	Historia Universal Historia de Estados Unidos Gobierno y Economía (micro o macro)	
2 Créditos idiomas diferentes al inglés	Primer y segundo año de un idioma extranjero Los estudiantes que califiquen para una exención en LOTE usarán los créditos sustituidos para calcular su GPA	

GRADUACIÓN (Educación Secundaria Solamente)

Requisitos para un diploma o título de graduación comenzando con el año escolar 2014-15

Requisitos para un diploma para un estudiante matriculado en la escuela preparatoria al inicio del año escolar 2014-15, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma del distrito:

- Completar el número de créditos requerido;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos obligatorios estipulados por el estado; y

- Pasar los exámenes de fin de curso (EOC) o las evaluaciones sustitutas aprobadas a menos que sea eximido como lo permite la ley estatal.

Requisitos de Exámenes para Graduación

Se requiere que los estudiantes, con algunas excepciones limitadas y sin importar el programa de graduación, pasen satisfactoriamente los siguientes exámenes de fin de curso (EOC por sus siglas en inglés): Inglés I, Inglés II, álgebra I, biología e historia de Estados Unidos. Un estudiante que no haya pasado algún examen de fin de curso tendrá oportunidades de volver a presentarlos. La ley estatal y normas estatales también proveen regulaciones para los puntajes en los exámenes estandarizados nacionales referenciados por normas o en los exámenes diseñados por el estado para la admisión en las universidades públicas de Tejas para sustituir el requisito de pasar satisfactoriamente un examen de fin de curso (EOC) en caso de que el estudiante escoja esta opción. Visite la consejera de la escuela para mayor información sobre los requisitos de evaluación para graduación del estado.

Si un estudiante no pasa satisfactoriamente un examen de fin de curso (EOC), el distrito proveerá clase remedial o intervención al estudiante en el área de contenido donde el estudiante no reunió los requisitos. Es posible que requiera participación del estudiante antes o después del horario normal de escuela o en épocas del año fuera del horario regular de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no muestra dominio completo en dos o menos de los exámenes requeridos puede aún ser elegible para graduarse. Si un comité de graduación individual conformado de acuerdo con la ley determina unánimemente que el estudiante es elegible para graduarse.

Programa de Graduación Básico/Fundamental

Todo estudiante en una escuela pública de Texas que esté en 9º grado en el año escolar 2014-15 y de ahí en adelante se graduará bajo en “programa de graduación básico/fundamental.” Dentro del programa de graduación básico/fundamental están las “especialidades” que consisten en una serie de cursos relacionados que se agrupan por interés o grupo de habilidades que los estudiantes toman además de los cursos requeridos. Wylie ISD ha creado las experiencias de carreras dentro de cada una de las especialidades lo que le permite a los estudiantes explorar sus intereses y sus fortalezas mientras se preparan para sus objetivos post-secundaria. Estas sendas traen relevancia y propósito a la escuela conectando ambos en plan personal y el objetivo. Todos los estudiantes de Wylie ISD usan esta guía de experiencia de carreras que puede encontrarse en <https://www.wylieisd.net/domain/592> para desarrollar un plan de graduación personal de 4 años de escuela preparatoria. Las consejeras están disponibles para preguntas relacionadas con la selección de cursos, los requisitos de graduación y las experiencias de carreras en Wylie ISD.

La ley y las normas estatales prohíben a un estudiante graduarse solamente bajo el programa de graduación básico/fundamental sin especialidad alguna, a menos que después del 10º grado se le comunique al estudiante y a los padres del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con una especialidad y envíen un permiso escrito a la consejera de la escuela del estudiante para graduarse sin una especialidad.

Un estudiante que desee graduarse bajo el programa de graduación básico/fundamental sin una especialidad y que, luego de graduarse, desee asistir a un programa de cuatro años en una universidad o colegio debe considerar cuidadosamente si esto cumplirá con los requisitos de admisión del colegio o universidad que desea el estudiante.

Graduarse bajo el programa básico/fundamental también proveerá oportunidades para ganar “reconocimiento por desempeño” que será tenido en cuenta en la transcripción del estudiante. Los

reconocimientos por desempeño están disponibles para desempeños destacados en bilingüismo y lectoescritura bilingüe, en un curso de crédito dual o doble, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación para la universidad o exámenes de admisión de universidades, o por obtener una licencia o certificado de reconocimiento estatal, nacional o internacional. Los criterios para obtener estos reconocimientos por desempeño se basan en reglas estatales y la consejera de la escuela puede proveerle más información acerca de estos reconocimientos.

Créditos Requeridos

El programa de graduación básico/fundamental requiere los siguientes créditos:

Asignatura	Número de créditos: Programa de graduación básico/fundamental	Número de créditos: Programa de graduación básico/fundamental con una especialidad
Artes del lenguaje y lectura en inglés	4	4
Matemáticas	3	4*
Ciencias	3	4
Estudios sociales incluyendo Economía	3	3
Educación física	1	1
Idiomas extranjeros	2	2
Bellas artes	1	1
Electivas	5	7
Total	22 créditos	26 créditos

Consideraciones adicionales aplican en algunas áreas/cursos, incluyendo:

* Matemáticas. Para obtener el nivel distinguido bajo el programa básico/fundamental que será incluido en la transcripción de calificaciones del estudiante y es un requisito para ser considerado para admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años en Texas, un estudiante debe completar una especialización y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas.

* Educación física. Un estudiante que no pueda participar en actividad física debido a una discapacidad o enfermedad podría sustituir el crédito requerido en educación física por artes del lenguaje y lectura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso que se determine localmente conlleva a crédito. Esta determinación será tomada por el comité ARD del estudiante, el comité 504 u otro comité de la escuela, según proceda.

* Idiomas diferentes al inglés. Se requiere que los estudiantes obtengan dos créditos en el mismo idioma extranjero diferente al inglés, para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por programación de computadoras. En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos como lo determine el comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

Plan de Graduación Personal

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de escuela secundaria que está sujeto a los requisitos del programa de graduación básico/fundamental. El distrito exhorta a todos los estudiantes a elegir un plan de graduación que incluya la culminación de por lo menos una especialidad y a graduarse con el nivel de desempeño distinguido. Conseguir el nivel de logro distinguido le da al estudiante la oportunidad para la admisión automática a una universidad con carreras profesionales de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase. La escuela revisará las opciones de plan de graduación personal con cada estudiante que entre a 9 grado, el estudiante y sus padres tendrán que firmar el plan de graduación personal que incluya un curso de estudio que promueva la preparación para la universidad y la fuerza de trabajo y que también facilite la transición de educación secundaria a postsecundaria. El plan de graduación personal del estudiante mostrará una secuencia de cursos basados en las elecciones de especialidad del estudiante.

Por favor revise el folleto sobre las herramientas para graduarse de la Agencia de Educación de Texas TEA, que se encuentra disponible aquí: [TEA's Graduation Toolkit](#)

Un estudiante puede, con permiso de sus padres, hacer cambios a su plan de graduación personal después de la confirmación inicial.

Estudiantes con Discapacidades

Con base en la recomendación del comité de Admisión, Revisión y Baja (ARD, por sus siglas en inglés), a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se le puede permitir graduarse bajo las provisiones de su plan de educación individual (IEP por sus siglas en inglés) y de acuerdo con las normas del estado.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de preparatoria, pero no ha cumplido con los requerimientos de su IEP, puede participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aun si el estudiante participa en la ceremonia de graduación para recibir el certificado de asistencia, este puede permanecer inscrito para completar el IEP y obtener su certificado de preparatoria; sin embargo, al estudiante solamente se le permitirá participar en una ceremonia de graduación.

[Ver política FMH (LEGAL).]

Por favor tome en cuenta que, si un comité de ARD coloca a un estudiante con una discapacidad en un currículo modificado en un área de asignaturas, el estudiante será automáticamente colocado en el Plan de Graduación Mínimo, conforme a las normas estatales.

Si un estudiante que recibe servicios de educación especial está programado para graduarse bajo el Plan Mínimo o de acuerdo con las provisiones de su IEP, el comité de ARD del estudiante determinará si la evaluación general de fin de curso (EOC por sus siglas en inglés) es una medida precisa del aprovechamiento y progreso del estudiante y, de ser así, si el rendimiento escolar satisfactorio es necesario para su graduación, o bien si una evaluación alternativa es más apropiada. El examen estatal STAAR Alternativo 2 y el STAAR Alternativo son las evaluaciones alternativas actualmente permitidas por el Estado. [Ver **Exámenes Estandarizados** para mayor información.]

Los comités ARD para estudiantes con discapacidades quienes reciben servicios de educación especial y quienes están sujetos al programa de graduación básico/fundamental, tomarán decisiones para instrucción y evaluación para estos estudiantes de acuerdo con reglas y leyes estatales. Para obtener una especialidad, un estudiante debe tener un desempeño satisfactorio en el examen de fin de curso EOC y recibir el plan de estudios sin modificación alguna en el área de especialidad que escogió el estudiante. Se le puede aún otorgar la especialidad al estudiante cuando el estudiante no

pasa el desempeño satisfactorio en dos o menos exámenes de fin de curso (EOC por sus siglas en inglés) pero reúne los otros criterios para graduación bajo la ley estatal.

Oradores en la Graduación

Ciertos estudiantes que se gradúan recibirán una oportunidad de participar como oradores en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad local, los cuales pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para participar como orador. Los estudiantes elegibles para participar como oradores serán notificados por el director y se les dará una oportunidad de ofrecer su participación voluntariamente.

Gastos de Graduación

Ya que los estudiantes y padres de familia incurrirán en gastos con la finalidad de participar en las tradiciones de graduación —tales como la compra de invitaciones, anillo de graduación de preparatoria, toga y birrete, y fotografía del último año de preparatoria— tanto el estudiante como sus padres deben monitorear el progreso hacia la consumación de todos los requisitos para graduación. Los gastos con frecuencia se presentan en el 11° grado o primer semestre del último año de preparatoria. [Ver **Cuotas Estudiantiles.**]

Becas y Ayuda Financiera

Los estudiantes que tienen una necesidad de ayuda financiera de acuerdo a los criterios federales y completan el Programa Recomendado o Programa de Aprovechamiento Avanzado/Distinguido pueden ser elegibles bajo el Programa de Ayuda Financiera TEXAS y el Programa de Becas para Enseñar en Texas para colegiatura y cuotas para universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Tejas, así como para instituciones privadas.

Contacte al consejero para información sobre otras becas y ayuda financiera disponible para los estudiantes.

ACOSO

[Ver **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias.**]

HOSTIGAMIENTO (Todos los grados)

El hostigamiento es definido como cualquier acto intencional, consciente o imprudente que ocurra en, o fuera de, la escuela dirigido contra un estudiante el cual ponga en peligro la salud mental o física, o seguridad de un estudiante con el propósito de tomar juramento, ser iniciado, afiliarse a, tomar cargo, o mantener membresía en cualquier organización cuyos miembros son o incluyen a otros estudiantes. Ejemplos incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Cualquier tipo de actividad física que sujete al estudiante a un riesgo inadmisibles de daño mental o físico tal como privación del sueño, exposición a elementos, aislamiento a espacios pequeños o calistenia;
- Cualquier actividad que involucre el consume de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias que sujete al estudiante a un riesgo inadmisibles de daño físico o mental;

- Cualquier actividad que afecte de manera adversa la salud mental o la dignidad del estudiante tales como ostracismo, vergüenza o humillación; y
- Cualquier actividad que induce, causa o requiere que el estudiante viole el Código Penal.

El hostigamiento no será tolerado por el distrito. Si un incidente de hostigamiento ocurre, las consecuencias disciplinarias serán manejadas conforme al Código de Conducta del Estudiante. Es considerado un delito penal si una persona participa; solicita, exhorta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en un hostigamiento; o tiene conocimiento de primera mano sobre un incidente de hostigamiento que está siendo planeado o ha ocurrido y no reporta esta información al director o superintendente.

[Ver también **Intimidación y Acoso Escolar** y políticas FFI y FNCC.]

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Enfermedades de los Estudiantes (Todos los niveles)

Cuando su hijo esté enfermo, por favor contacte a la escuela para que nos deje saber que su hijo o hija no asistirá ese día. Es importante recordar que las escuelas están obligadas a excluir de la escuela a estudiantes con ciertas enfermedades por períodos de tiempo como se identifica en las normas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de alrededor de 100 grados, el niño o la niña deben estar fuera de la escuela hasta que estén libres de fiebre por 24 horas sin ningún tipo de medicina para reducir la fiebre. Además, los estudiantes con diarrea deben quedarse en casa hasta que se curen de la diarrea, deben estar libres de medicamentos contra la diarrea por 24 horas antes de regresar a la escuela. Con la enfermera de la escuela, puede obtener una lista completa de condiciones por las cuales la escuela debe excluir un estudiante.

Si un estudiante se enferma durante la jornada escolar, él o ella deben recibir permiso de la maestra antes de reportarlo a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera llamará a los padres de familia.

El distrito tiene la obligación de reportar ciertas enfermedades infecto-contagiosas al Departamento de Servicios de Salud de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud regional/local. La enfermera de la escuela puede brindarle información de TDSHS sobre estas condiciones que debemos notificar.

Contacte la enfermera de la escuela si usted tiene preguntas o si tiene inquietudes acerca de si su hijo o hija debe quedarse en casa o no.

Meningitis Bacteriana (Todos los grados)

La ley estatal requiere que el distrito provea información sobre la meningitis bacteriana:

- ¿Qué es la meningitis?

Meningitis es una inflamación de la cubierta del cerebro y médula espinal. Esta puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacteria. La meningitis viral es común y la mayoría de la gente se recupera completamente. La meningitis por parásitos y meningitis por hongos son muy raras. La meningitis bacteriana es muy seria y puede involucrar un complicado manejo médico, quirúrgico, farmacéutico y de soporte vital.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Alguien con meningitis se pondrá muy enfermo. La enfermedad puede desarrollarse en un periodo de uno o dos días, pero también puede avanzar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis presentan los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 2 años de edad) y adultos con meningitis bacteriana comúnmente presentan un dolor de cabeza severo, fiebre alta y rigidez en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náusea, vómito, malestar al ver luces brillantes, confusión y somnolencia. Tanto en niños como adultos, puede haber una erupción cutánea de pequeños puntos rojos-morados. Estos pueden presentarse en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana está basado en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

- ¿Qué tan seria es la meningitis bacteriana?

Si es diagnosticada en una etapa temprana y tratada con prontitud, la mayoría de las personas tienen una recuperación completa. En algunos casos puede ser fatal o puede dejar secuelas como una discapacidad permanente en una persona.

- ¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como otras enfermedades como el resfriado común o influenza, y no se propagan por contacto casual o por simplemente respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Estas son propagadas cuando la persona intercambia secreciones respiratorias o de la garganta (como al besar, toser o estornudar).

Los gérmenes no causan meningitis en la mayoría de las personas. Al contrario, la mayoría de la gente se vuelven portadores de los gérmenes por días, semanas o incluso meses. Las bacterias pocas veces vencen el sistema inmune del cuerpo y causan meningitis u otras enfermedades serias.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Manteniendo hábitos saludables, como dormir suficientes horas, puede ayudar a prevenir infecciones. Utilizar buenas prácticas de salud tales como cubrirse la boca y nariz al toser y estornudar, y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón también puede ayudar a evitar la propagación de las bacterias. Es una buena idea el no compartir comida, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limitar el número de personas a quienes se besa.

Existen vacunas disponibles que ofrecen protección contra algunas de las bacterias que pueden causar meningitis bacteriana. * Las vacunas son seguras y efectivas (85–90 por ciento). Estas pueden causar leves efectos secundarios, tales como una coloración roja y dolor en el área de la inyección que dure por hasta dos días. La inmunidad se desarrolla de siete a diez días después de que la vacuna ha sido aplicada y dura por hasta cinco años.

- ¿Qué debes hacer si piensas que tú o un amigo tuyo pueden tener meningitis bacteriana?

Debes buscar atención médica a la brevedad posible.

- ¿Dónde puedes obtener más información al respecto?

La enfermera de tu escuela, doctor familiar y el personal de tu oficina local o regional de la secretaría de salud son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades contagiosas. También puedes llamar a tu secretaría de salud local u oficina Regional de la Secretaría Estatal de Servicios de Salud para preguntar acerca de una vacuna contra la

meningitis. Información adicional también puede encontrarse en los sitios web del Centro para el Control y Prevención de Enfermedades, [Centers for Disease Control and Prevention](#), particularmente la información del Centro para el Control y Prevención de Enfermedades sobre la meningitis bacteriana y el Departamento de Estado de Servicios de Salud, [Department of State Health Services](#).

* Nota: Por favor tenga en cuenta que la Secretaría Estatal de Servicios de Salud de Texas requiere por lo menos una vacuna meningocócica antes de que el estudiante cumpla los 11 años a menos que el estudiante la haya recibido a los 10 años. También entienda que los estudiantes que entran a la universidad deben mostrar, sin excepción, prueba de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de un periodo de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Por favor acuda con la enfermera de la escuela para mayor información, ya que esto puede perjudicar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de crédito dual tomado fuera de la escuela.

También referirse a **Vacunación** para mayor información.

Alergia a Alimentos/Reacción anafiláctica (Todos los grados)

El distrito solicita ser notificado cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente aquellas alergias que pueden resultar en reacciones peligrosas o que posiblemente pongan en riesgo la vida de la persona ya sea por inhalación, ingestión o contacto cutáneo con el alimento en particular. Es importante dar a conocer el alimento al cual el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor contacte a la enfermera o director de la escuela si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida, o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria. Debe traer una constancia o certificación de discapacidad y/o alergia para llenar el formulario de Pedido de Dieta Especial y el doctor debe llenar esta forma de necesidades alimentarias especiales por alergias.

La anafilaxia consiste en una reacción inmunitaria generalizada del organismo, que constituye una de las complicaciones más graves y potencialmente mortales, se considera una emergencia. Los síntomas más peligrosos incluyen dificultad para respirar y una baja súbita en la presión arterial (shock). La anafilaxia puede ocurrir cuando una persona es expuesta a un alérgeno como un alimento, la picadura de un insecto o el látex. El tratamiento de emergencia es epinefrina. Todos los estudiantes diagnosticados con alergias severas deben visitar a su doctor y enviar mayor información a la escuela acerca de la alergia incluyendo la epinefrina con un rótulo apropiado y el auto-inyector en caso que sea recetada. Personal de la escuela será entrenado para administrar la epinefrina prescrita cuando la enfermera de la escuela no esté disponible. Los estudiantes en riesgo de anafilaxia están autorizados para llevar y auto-administrarse la medicina prescrita mientras estén en la escuela o en un evento de la escuela, aunque hayan reunido los requisitos legales (refiérase a **Medicina en la Escuela** para mayor información). Cada clínica tiene epinefrina y albuterol junto a otras medicinas destinadas a casos de anafilaxis o problemas respiratorios severos y puede ser administrada solo por la enfermera registrada (RN) o enfermera vocacional licenciada en tales casos.

El distrito ha desarrollado y anualmente revisa un plan de manejo de alergias a alimentos, el cual se encarga de temas como capacitación para empleados, procedimientos para lidiar con alérgenos alimentarios comunes y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias severas a ciertos alimentos. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxis, se desarrollarán planes individuales de cuidado para ayudar al estudiante a tener un acceso seguro al ambiente escolar. Como parte del plan de manejo de alergias alimentarias del distrito, el compartir alimentos (por parte de los estudiantes o

por parte de los visitantes que traigan comida para otros estudiantes que no sean sus hijos) está totalmente prohibido. El manejo del plan de manejo de alergias alimentarias puede verse en la página de internet del distrito: <http://www.wylieisd.net> bajo Departamentos y Educación especial y Servicios de Salud.

Ver también política FFAF.

Piojos (Todos los grados)

Los piojos en la cabeza son una molestia común entre los menores de edad escolar y pueden afectar a cualquiera. Estos son propagados por contacto directo cabeza-con-cabeza y no transmiten enfermedades ni son una condición médica seria. Los estudiantes que sean encontrados con síntomas de una infestación de piojos serán evaluados por la enfermera de la escuela/personal clínico. Para los estudiantes que se descubra que tienen evidencia de una infestación de piojos vivos:

- Se excluirá a los estudiantes al final de la jornada escolar. Los estudiantes deben estar libres de piojos vivos antes de volver a ser admitidos.
- La enfermera de la escuela/personal clínico revisará a los estudiantes excluidos por tener piojos vivos al regresar a la escuela para determinar un tratamiento efectivo.
- Las instrucciones para el tratamiento de piojos en la cabeza están disponibles con la enfermera de la escuela.

La prevención es crítica y aquí hay algunas reglas simples a seguir:

- Enseñe a su hijo a nunca compartir cepillos para el cabello, peines, gorros (gorras), cascos, abrigos u otros artículos personales.
- En casa y la escuela, evite apilar abrigos y gorros (gorras) de los niños uno encima de los otros.
- Haga que su hijo lleve consigo su propia almohada si asiste a una pijamada y lave la funda después que este vuelva a casa.
- Si su hijo tiene cabello largo, manténgalo sujetado hacia atrás o con trenzas.
- Inspeccione el cabello y cuero cabelludo de su hijo con frecuencia. Se puede usar un peine de metal para piojos una vez a la semana para ayudar a encontrar los piojos. Las liendres se multiplican rápidamente, el tratamiento para eliminar liendres y piojos será más fácil si se detectan temprano.
- Notifique a la enfermera de la escuela si usted encuentra piojos/liendres en su hijo. Ella le ayudará con gusto.

Requisitos para Actividad Física

Conforme a las políticas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito asegurará que los estudiantes desde pre-kínder de día completo hasta los alumnos de 6° grado participen en actividad física moderada o vigorosa por al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Los estudiantes en los grados de séptimo a octavo deberán participar en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día por al menos cuatro semestres o 135 minutos por semana por al menos dos semestres. Para información adicional sobre los requerimientos y programas del distrito concernientes a los requisitos de actividad física para estudiantes de escuelas primarias y secundarias, por favor acuda con el director de la escuela.

Comité Consultivo de Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar precedente, el Comité Consultivo de Salud Escolar del distrito sostendrá 4 reuniones. Información adicional concerniente al Comité Consultivo de Salud Escolar del distrito está disponible con el Director Ejecutivo de Currículo de Educación Secundaria. [Ver también políticas en BDF y EHAA.]

El trabajo de SHAC va desde recomendaciones al plan de estudios para que desarrollen estrategias que integren este plan en un programa de salud coordinado que incluya servicios de salud escolares, servicios de consejería, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones para el descanso y bienestar del empleado. Vea las políticas de BDF y EHAA.

Políticas de Bienestar de los Estudiantes/Políticas de Bienestar (Todos los Niveles y Grados)

Wylie ISD está comprometido con la salud de los estudiantes y es por ello que ha desarrollada unas políticas de bienestar adoptadas por la Junta Escolar del Distrito en FFA (Local) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar dichas políticas. Estamos animándole para que usted como padre de familia contacte al Director Ejecutivo de Currículo de Educación Secundaria acerca del contenido o implementación de las políticas y plan de bienestar del distrito.

Otros temas relacionados con la salud

Examen del Estado Físico (grados 3 al 12)

Anualmente, el distrito llevará a cabo un examen del estado físico de los estudiantes en grados 3–12 que estén tomando clase de educación física o una clase donde se otorguen créditos de educación física. Al finalizar el año escolar, el padre de familia puede pedir, por escrito, los resultados de todos los exámenes que se efectuaron durante el año escolar al administrador/director de la escuela.

Máquinas Vendedoras (Todos los grados)

El distrito ha adoptado políticas y ha implementado procedimientos para cumplir con las directrices estatales y federales que restringen el acceso de estudiantes a las máquinas vendedoras. Para mayor información acerca de estas políticas y normas, puede ponerse en contacto con el Director de nutrición estudiantil. [Vea las normas en CO y FFA.]

Prohibido el Consumo de Tabaco y Cigarrillos Electrónicos (Todos los grados y todos aquellos en propiedad de la escuela)

Todas las instalaciones propiedad de Wylie ISD son instalaciones libres de cigarrillo. Esta norma aplica para cualquier adulto o niño que se encuentra en propiedades de Wylie ISD. El distrito y sus empleados hacen cumplir esta norma en contra del uso de todos los productos relacionados con el tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos, por parte de los estudiantes y todos aquellos que se encuentren en las instalaciones propiedad del distrito u otras instalaciones donde las escuelas patrocinen/se involucren en actividades escolares. [Revise las políticas del Código de Conducta y Manual del Estudiante en FNCD y GKA.]

Los estudiantes no deben tener en su poder o usar productos de tabaco en las instalaciones propiedad de la escuela o mientras estén bajo su jurisdicción. Los encendedores de cigarrillos asimismo como los fósforos están prohibidos en cualquiera de las instalaciones. El Código de Educación de Texas

prohíbe el uso y posesión de tabaco dentro de las instalaciones escolares y fuera de ellas o en cualquier actividad escolar o actividad que sea aprobada por el distrito.

Plan de Manejo de Asbestos (Todos los grados y niveles)

El plan de manejo de asbestos del distrito, diseñado siguiendo las normas estatales y federales en el manejo del mismo, está disponible en la Oficina de Servicios. Si tiene preguntas, puede ponerse en contacto con el Director de Servicios en el 972-429-2325.

Plan de Manejo de Plagas (Todos los grados y niveles)

El distrito solo aplica productos para el control de plagas que cumplen con las normas estatales y federales. Las señales serán puestas 48 horas antes de la aplicación, excepto en casos de emergencia. Los padres de familia que deseen ser notificados antes de la aplicación del pesticida en la escuela pueden ponerse en contacto con el Director de Servicios al 972-429-2325.

ESTUDIANTES SIN HOGAR/DESAMPARADOS (Todos los grados)

Si usted o su hijo están viviendo una situación de desamparo o no tiene hogar, se pide que por favor informen al distrito. Empleados del distrito pueden brindarle información sobre recursos disponibles que le pueden ayudar a usted y a su familia. Por favor, revise también la página de internet del distrito para información relacionada con servicios en el área que pueden ayudar a estudiantes y familias desamparadas. Para mayor información acerca de servicios para estudiantes sin hogar, contacte al enlace del distrito para niños y jóvenes sin hogar, Coordinación de Programas Federales y Servicios Especiales al 972-429-2387.

DEBERES/TAREAS (Todos los grados)

Las tareas son cualquier trabajo asignado por el maestro diseñado para que el estudiante lo desarrolle fuera del horario regular de la escuela con el propósito de practicar y reforzar los objetivos aprendidos en clase. Tiempo de lectura independiente puede ser tomado como tarea de acuerdo con la edad y el tema del curso del estudiante.

CARNET DE IDENTIFICACIÓN

Para proveer un ambiente seguro y ordenado para todos los estudiantes de Wylie ISD en grados 9-12, se les entregarán carnets de identificación sin costo alguno al momento de inscribirse en el distrito. El carnet de identificación se usa para comprar el almuerzo, para textos escolares, para préstamo de libros de la biblioteca y son un requisito para comprar un permiso de estacionamiento en la escuela secundaria. En caso de pérdida del carnet de identificación, se le dará uno nuevo con un costo mínimo. Los estudiantes en grados 9-12 deben tener su carnet de identificación (ID card) y suministrarlo a todos los empleados del distrito y autoridades oficiales que lo requieran mientras estén en las instalaciones de la escuela y atiendan actividades escolares. Los estudiantes no deberán destruir o alterar de ninguna forma la apariencia del carnet de identificación (ID card). Los estudiantes que destruyan su carnet de identificación deberán pagar por la emisión de uno nuevo.

VACUNACIÓN (Todos los grados)

Un estudiante debe tener todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o una declaración donde conste que por razones médicas u objeción de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en objeciones de conciencia, el distrito solo aceptará documentos oficiales emitidos por el Departamento

de Servicios de Salud de Tejas (TDSHS por sus siglas en inglés) o de sus sucursales. El formato puede obtenerse escribiendo a la sucursal de Vacunación a TDSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o a través del internet en [Affidavit Request for Exemption from Immunization](#). El formato debe ser notariado y entregado al director de la escuela o a la enfermera antes de 90 días. Si el padre de familia está buscando más de una exención por el número de hijos, debe entregar un formato por cada hijo.

Las vacunas requeridas son: Difteria, tétano y tosferina; sarampión, paperas y rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B, varicela (viruela boba); y la vacuna meningococo. La enfermera de la escuela puede brindarle información sobre las dosis apropiadas para la edad o una lista requerida por el TDSHS de las enfermedades que los doctores han identificado. El comprobante de vacunación puede obtenerse de los registros de un médico acreditado o de una clínica de salud pública. El registro debe tener firma y sello de quien lo emite.

En caso de que un estudiante no deba ser vacunado por razones médicas, el estudiante o el padre de familia deben presentar un certificado firmado por un médico estadounidense acreditado donde se declara que, en opinión del doctor, la vacuna que se requiere pone en alto riesgo la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de su familia cercana. Este certificado debe ser renovado anualmente a menos que el médico certifique que esta condición es permanente.

Como se menciona en **Meningitis Bacteriana**, al ingresar a la universidad, los estudiantes deberán también, con escasas excepciones, mostrar evidencia de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana cinco años antes de inscribirse, matricularse y asistir a clases en cualquier institución de educación avanzada. Esta norma también podría aplicarse para el estudiante que desee inscribirse en un curso de certificación dual fuera de las instalaciones asignadas.

[Para más información, visite FFAB (LEGAL) y el sitio de internet TDSHS: [Texas School & Child Care Facility Immunization Requirements](#).]

AGENCIAS ENCARGADAS DE HACER CUMPLIR LA LEY (Todos los grados)

Interrogatorio de Estudiantes

Cuando agentes de la ley u otras autoridades legalmente establecidas deseen interrogar o entrevistar un estudiante en la escuela, el director de la escuela cooperará totalmente con relación a las condiciones de la entrevista en caso de que se trate de una investigación sobre abuso infantil. En otros casos:

- El director/la directora verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá explicación sobre la necesidad de entrevistar o interrogar al estudiante en la escuela.
- El director/la directora normalmente hará el esfuerzo de comunicarle el asunto a los padres de familia a menos que él/ellas consideren que existe una objeción válida para no hacerlo.
- El director/la directora de la escuela estará presente durante la entrevista/interrogatorio a menos que el oficial tenga, a criterio del administrador, objeciones válidas.

Estudiantes puestos bajo custodia

La ley estatal exige al distrito que permita que un estudiante sea puesto en custodia legal:

- Para cumplir con una orden de una corte juvenil.
- Para cumplir una orden de arresto.

- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante está comprometido en conducta delincinencial o algún tipo de conducta que requiera supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para comparar en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante donde el estudiante pudo haber incurrido en una conducta que indica necesidad de supervisión tal como escapar de casa.
- Por un oficial que vigila la libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su libertad condicional impuesta por una corte juvenil.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), del Departamento de Protección de familia de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial que vigila la libertad condicional, sin orden de la corte, bajo las condiciones que se mencionan en el Código de Familia relacionadas con la salud física o seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una orden directiva emitida por una corte juvenil para poner un estudiante bajo custodia.

Antes de que el estudiante sea entregado al oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director/la directora de la escuela verificará la identidad del oficial y hasta donde le sea posible, verificará la autoridad del oficial para poner al estudiante bajo custodia.

El director/la directora notificará inmediatamente al superintendente y tratará de comunicarse con los padres de familia a menos que el oficial o la persona legalmente autorizada tenga objeciones válidas para que el administrador de la escuela no lo haga. El director/la directora no tiene la autoridad para impedir o demorar la entrega del estudiante al oficial, cualquier notificación/comunicación será posterior al hecho.

Aviso de Violaciones a la Ley

El distrito está obligado por leyes estatales a notificar:

- A todo el personal que instruye y presta ayuda tiene la responsabilidad para supervisar un estudiante que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido a una corte juvenil por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores o fechorías.
- A todo el personal que instruye y presta ayuda y tienen contacto regular con un estudiante que se cree ha cometido ciertas ofensas o ha sido condenado, tiene un juicio aplazado o pendiente o ha sido juzgado por conducta delincinencial por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal del distrito sobre un estudiante que se requiere se registre como ofensor sexual.

[Para más información revise las políticas FL (LEGAL)]

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA (Todos los niveles)

Dado que el tiempo de clase es importante, se recomienda que las citas médicas sean, en lo posible, fuera del horario escolar. Recuerde también que recoger a su hijo más temprano regularmente, antes de que termine la jornada escolar, resultará en oportunidades que perdió para aprender. A menos que

el director de la escuela haya dado su aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no será autorizado para dejar la escuela regularmente antes de que termine la jornada escolar.

La ley estatal requiere que se obtenga permiso por parte del padre de familia antes de permitir que cualquier estudiante abandone la escuela durante la jornada escolar. El distrito tiene los siguientes procedimientos a seguir para documentar el permiso de los padres:

- Para los estudiantes en escuela primaria, intermedia y junior high, un padre de familia o un adulto autorizado debe venir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Por favor tenga su identificación personal lista. Una vez se haya verificado la identidad, un representante de la escuela llamará al estudiante o lo recogerá y lo traerá a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle que usted vaya al salón de clase o a cualquier otra área solo a recoger el estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre de familia o adulto autorizado debe firmar la entrada del estudiante nuevamente en la oficina principal. Documentos que muestren la razón por la cual estuvo ausente también se solicitará.
- Para estudiantes en escuela secundaria, se seguirá el mismo proceso. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir solo de la escuela, el padre de familia debe enviar una notificación a la oficina antes de la ausencia del estudiante, por lo menos dos horas antes de la salida del estudiante de la escuela. Una llamada telefónica por parte del padre de familia podría aceptarse, pero la escuela requerirá de todos modos una notificación escrita para propósitos de documentación. Una vez la escuela reciba la notificación de que el padre de familia autoriza la salida del estudiante de la escuela, se expedirá un pase con la información necesaria para que el estudiante lo entregue directamente al maestro. El estudiante debe firmar en la oficina su salida y su entrada nuevamente a la escuela en caso que regrese el mismo día. Si el estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede escribir una notificación a su nombre. Se requiere que se entreguen documentos que muestren la razón de su ausencia. Los estudiantes que no sigan estos procedimientos son considerados ausentes sin permiso (Absentismo Escolar).
- Si un estudiante se enferma durante la jornada escolar, el estudiante debe recibir permiso del maestro antes de reportarse con la enfermera. La enfermera decidirá si el estudiante debe o no ser enviado a casa y notificará a los padres para tal efecto y documentará lo que se diga. El padre de familia debe autorizar la salida del estudiante solo de la escuela o el padre de familia mismo o un adulto autorizado deben venir a recoger el estudiante y seguir los procedimientos que se mencionan anteriormente sobre la firma requerida en la oficina. Si al estudiante se le permitió salir de la escuela por sí mismo o solo, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día en la cual el estudiante salió de la escuela. Bajo ninguna circunstancia un estudiante de primaria, escuela intermedia o junior abandonará la escuela solo por el padre de familia o adulto autorizado por el padre de familia.
- A los estudiantes en grados 11 y 12 se les permitirá salir de la escuela durante el almuerzo.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Trabajo de Recuperación debido a una ausencia (Todos los grados)

Cuando un estudiante regresa de una ausencia, el maestro proveerá los trabajos de recuperación que necesite. Los trabajos de recuperación no se pueden entregar por adelantado. Para mayor información, vea los Lineamientos/Criterios de Calificación.

Trabajo que se entrega tarde debido a otras causas (Grados 2-12 Asignaturas Básicas)

Ver los Criterios de Calificación

Trabajo de recuperación en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP por sus siglas en inglés)

Un estudiante que ha sido puesto en el programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) durante el año escolar, tendrá la oportunidad de terminar el curso de asignaturas básicas en el que se encontraba cuando fue transferido a DAEP, antes de que empiece el nuevo año escolar. El distrito puede brindar la oportunidad de terminar el curso a través de un método alternativo, tal como un curso de educación a distancia u otra opción a distancia o escuela de verano. No cobrará al estudiante por cualquier método que el distrito pueda proveer. [Ver la política de FOCA (LEGAL).]

Trabajo de recuperación mientras está suspendido dentro de la escuela (ISS) (Todos los Grados)

Un estudiante que ha sido retirado de su salón de clase regular a otro por suspensión dentro de la escuela o a otra aula diferente a DAEP, tendrá la oportunidad de terminar todos los cursos para los cuales se encontraba inscrito antes de ser retirado de su salón de clase regular. El distrito podría brindarle la oportunidad de terminar esos cursos a través de educación a distancia u otra opción a distancia o escuela de verano. No cobrará al estudiante por cualquier método que el distrito pueda proveer. [Ver la política de FOCA (LEGAL).]

MEDICINA EN LA ESCUELA (Todos los grados)

Cuando sea posible, la medicina debe administrarse en casa. Todas las medicinas incluyendo medicamentos de venta libre y recetados por el médico deben estar en la oficina de la enfermera de la escuela y deben ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado en el distrito a menos que el estudiante esté autorizado para tener en su posesión dicha medicina debido a sufrir de asma p alergias severas como se describen a continuación o debido a otro padecimiento permitido por la ley. Los cambios en instrucciones para administrar medicinas las puede hacer el médico por teléfono, pero debe confirmarse por escrito dentro de los siguientes tres días de ocurrido el cambio. Se aceptan comunicaciones legibles enviadas por fax. Las órdenes y comunicaciones para medicinas y procedimientos solo se pueden aceptar por médicos legalmente autorizados para ejercer la profesión en Texas; sin embargo, órdenes y comunicaciones de médicos licenciados en otros estados de Estados Unidos pueden implementarse por 30 días mientras las familias nuevas en Texas consiguen un médico familiar. Es responsabilidad del padre de familia llevar a casa la medicina que ha expirado. Se requiere que el padre de familia actualice la autorización cada año escolar. (Un estudiante que comparta, venda o distribuya cualquier medicina tendrá consecuencias disciplinarias, Ver Código de Conducta).

Los empleados del distrito no suministrarán medicina recetada por el médico, ni medicina de venta libre, ni sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos de dieta con las siguientes excepciones:

- Solo empleados autorizados, de acuerdo con la política de FFAC, pueden administrar:
 - Medicamentos recetados, en el envase original, etiquetado/marcado que sea entregado por el padre de familia junto con una solicitud escrita.

- Dosis de medicamentos recetados que sean parte de un envase original etiquetado y que hayan sido preparados por una enfermera u otro empleado del distrito calificado para ello.
- Medicina sin receta médica, en el envase original etiquetado adecuadamente, que sea suministrado por el padre de familia junto con una solicitud escrita. Cualquier estudiante que solicite llevar un medicamento de venta libre más de cinco (5) veces a la semana deberá proveer una autorización firmada por el doctor donde se indique el nombre de la medicina, la dosis y el número de días que se debe tomar.
- Suplementos de hierbas o alimenticios que sean entregados por el padre de familia solo si se requiere por el programa de educación individual conocido como IEP por sus siglas en inglés o por la Ley 504 para un estudiante con discapacidad. Se requiere una orden médica escrita y debe incluir: identificación de la condición por la cual se usa el producto; verificación del producto y la dosis requerida segura para el estudiante y la información razonable acerca de los efectos adversos e interacciones terapéuticas para sustancias con receta. Estos tratamientos serán administrados por un empleado de la escuela diferente a la enfermera dado que se basa en las estipulaciones del Consejo de Examinadores de Enfermeras, Regla 217.11. En ciertas situaciones de emergencia, el distrito mantendrá y administrará a un estudiante una medicina sin receta médica solo si:
 - Sigue el lineamiento desarrollado con el comité médico asesor del distrito; y
 - Cuando los padres previamente han entregado una solicitud escrita para tratamiento de emergencia en el formulario que tiene el distrito diseñado para tal fin.

A un estudiante con asma o reacción alérgica severa (anafilaxis) se le puede permitir que tenga en su poder y use medicina recetada para ello, en la escuela o en eventos relacionados, solo si el/la estudiante tiene una autorización escrita de sus padres y de un médico u otra persona especializada en atención a la salud. El estudiante también debe demostrar a su médico y a la enfermera de la escuela que él/ella es capaz de usar la medicina incluyendo cualquier dispositivo que se requiera para administrar el medicamento.

Si al estudiante le han recetado medicina para el asma o anafilaxis que debe usarse durante la escuela, el estudiante y los padres deben hablar sobre este tema con la enfermera y el director.

Los estudiantes cuyos horarios permitan pasar tiempo en el patio deben aplicar bloqueador solar y repelente de insectos antes de venir a la escuela. Los estudiantes pueden tener en su poder y aplicar sus propios bloqueadores solares aprobados por la FDS para evitar exposición excesiva al sol y no por tratamiento médico de una enfermedad o lesión.

De acuerdo con el plan individual de salud para el manejo de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes que tenga en su poder y use el equipo y suministros que requiera mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con ella. Ver el director/la directora para más información. [Vea políticas en FFAF (LEGAL).]

Actividades Extra-Curriculares en Secundaria

Los estudiantes de secundaria que hagan parte de atletismo, excursiones escolares, organizaciones o actividades escolares deben notificar a su patrocinador, maestro/a, entrenador/a o facilitador sobre cualquier condición médica o necesidad que pueda afectar al estudiante durante el desarrollo de la actividad. Los padres de familia o el mismo estudiante deben traer las medicinas y suministros

médicos y entregarlos al facilitador de la actividad atlética con las instrucciones sobre su uso. Las medicinas deben estar acompañadas por una nota del padre de familia y cualquier medicina con receta debe tener la etiqueta con el nombre del estudiante, la dosis y las instrucciones. Toda medicina debe estar en su envase o caja original.

Drogas psicotrópicas

Una droga psicotrópica o psicoactiva es una sustancia que se usa en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de una medicina. La droga provoca un efecto de alteración de la percepción, las emociones o los comportamientos y se describe comúnmente como una sustancia que altera el estado de ánimo o el comportamiento.

Maestros/as y otros empleados del distrito pueden hablar sobre el progreso académico del estudiante o sobre su comportamiento con los padres de familia o con otro empleado cuando se considere apropiado; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Solo una enfermera certificada que trabaje para el distrito, un practicante avanzado de enfermería, un médico o un profesional en salud mental certificado o con credenciales puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico profesional si es el caso. [Para mayor información, vea las políticas de FFAC.]

VEHÍCULOS MOTORIZADOS/APARATOS

Las patinetas motorizadas, los monopatines motorizados o cualquier otro aparato diferente a aquellos que se requieren para quienes padecen condiciones médicas como discapacidades, están prohibidos en las escuelas.

Los estudiantes son responsables de la seguridad y el contenido dejado en sus vehículos mientras se encuentren estacionados en propiedad del distrito y deben tomar medidas para asegurar su vehículo, así como abstenerse de darle las llaves a otros. [Ver el Código de Conducta del Estudiante].

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (Todos los grados)

En sus esfuerzos por fomentar la no discriminación, Wylie ISD no discrimina sobre la base de raza, religión, color, origen, género, sexo, edad o discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley al prestar servicios educativos, actividades y programas incluyendo los programas CTE y provee igual acceso a Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- Inquietudes relacionadas con la discriminación de género incluyendo acoso sexual o acoso basado en género: Director de Servicios Estudiantiles o Asistente del Superintendente para Recursos Humanos y Servicios Estudiantiles. Teléfono: 972-429-3009.
- Coordinador de la sección 504 de la ley de rehabilitación, para inquietudes relacionadas con la discriminación basada en discapacidad: Directora de Servicios Especiales. Teléfono 972-429-2385.

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO-TRADICIONALES

[Ver **Requisitos para un Diploma.**]

EL JURAMENTO A LA BANDERA Y EL MINUTO DE SILENCIO

Todos los días, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de los Estados Unidos y el juramento a la bandera de Tejas. Los padres de familia pueden enviar una solicitud escrita al director/a de la escuela para que eximan a su hijo/a de participar en este juramento. [Ver **Eximir a un estudiante de recitar el juramento a la bandera de Estados Unidos y Texas**]

Un minuto de silencio se llevará a cabo luego de recitar los dos juramentos a la bandera. Cada estudiante puede escoger si quiere reflexionar, orar, meditar u otra actividad en completo silencio durante ese minuto siempre y cuando lo que haga no interfiera o distraiga a los demás. [Ver política EC (LEGAL).]

JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO

Todos los días de escuela, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Tejas. Los padres de familia pueden enviar una solicitud escrita al director de la escuela para eximir a su hijo de recitar los juramentos. [Ver **Recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y Texas**]

La ley estatal que al terminar los juramentos a las banderas se proceda con un minuto de silencio. Cada estudiante puede escoger reflexionar, orar, meditar o realizar otra actividad en silencio durante ese minuto siempre y cuando esa actividad no interfiera ni distraiga a los demás. Si el 11 de septiembre es un día de clase, la ley estatal también requiere que cada escuela haga un minuto de silencio al inicio del primer período de clase en conmemoración de todos aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001. [Ver política EC (LEGAL).]

ORACIÓN (Todos los grados)

Cada estudiante tiene el derecho a orar o meditar individualmente, voluntariamente y en silencio dentro de la escuela. Esto no debe interrumpir actividades académicas ni de otro tipo dentro de la escuela. La escuela no promoverá, no exigirá ni coaccionará a ningún estudiante para que participe o se abstenga de participar en la oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Un estudiante será promovido basándose solamente en su desempeño académico o que demuestre competencia en el área/materia del curso o grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido bajo cualquier criterio-referencia o evaluación estatal y cualquier otra información académica necesaria como lo determine el distrito. Para obtener créditos en un curso, el estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 basada en el nivel del curso o en los lineamientos del grado/nivel. Ver política EIE (Local)

Salvo algunas excepciones, en ciertos grados/niveles se requiere que el estudiante pase el examen académico estatal de STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness), si el estudiante está matriculado en una escuela pública de Tejas entre el primero de enero y la fecha en la que se aplique el primer examen de STAAR.

Grados de Escuela Primaria e Intermedia/Junior

Para ser promovido al sexto grado, los estudiantes matriculados en quinto grado deben tener un desempeño satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura en inglés o español del examen de quinto grado.

Para ser promovido a noveno grado, los estudiantes matriculados en octavo grado deben tener un desempeño satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura del examen de 8º octavo en inglés.

Si un estudiante en grados 3-8 está matriculado en una clase o curso diseñado para estudiantes con nivel más alto que el suyo y donde se aplicarán evaluaciones estatales, el estudiante solo tendrá que tomar la evaluación aplicable al examen estatal para el curso donde se encuentra matriculado a menos que la ley federal lo estipule de otra manera.

[Ver **Exámenes Estandarizados.**]

Un estudiante en quinto u octavo grado tendrá dos oportunidades adicionales para tomar el examen de lectura o matemáticas de STAAR que no pasó. Si el estudiante pierde el examen por segunda vez, un comité conformado por el director o su designado, el maestro y los padres del estudiante determinarán la instrucción especial que el estudiante puede recibir. El estudiante no será promovido si por tercera vez pierde el examen. Sin embargo, los padres pueden apelar esta decisión ante el comité. Para que el estudiante sea promovido, basado en los lineamientos previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe tomar instrucción especial adicional antes de empezar el próximo grado/nivel. Sea que el estudiante sea promovido o no, se diseñará un plan educativo que le brinde al estudiante las herramientas necesarias para ayudarlo a mejorar su competencia y desempeño en el nivel del siguiente año escolar. [Ver política EIE.]

Ciertos estudiantes—algunos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes con dominio limitado del inglés— pueden ser elegibles para modificaciones Para más información, contacte al director, la consejera o el departamento de educación especial.

Los padres de familia de un estudiante de tercer grado o de un grado mayor que no muestra un desempeño satisfactorio en los exámenes estatales, serán notificados sobre la participación de su hijo en programas de instrucción especial diseñados para mejorar su desempeño académico. Puede ser que se requiera que el estudiante participe antes o después del horario de escuela o del calendario escolar. Si el estudiante falta a estas sesiones puede resultar en violaciones a la asistencia a la escuela, así como en la retención del estudiante o no aprobación de grado.

Se diseñará un Plan de Graduación Personal (PGP por sus siglas en inglés) para todo estudiante, en escuela intermedia o mayor, que no haya tenido un desempeño satisfactorio en evaluaciones estatales o que el distrito haya determinado que tiene pocas posibilidades de obtener un diploma antes del quinto año después de haberse matriculado en noveno grado. El PGP será diseñado e implementado bajo la orientación del consejero, el maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará, entre otras cosas, los objetivos académicos del estudiante, abordará las expectativas educativas que los padres tienen con su hijo/a y hará el bosquejo de un plan de instrucción intenso para el estudiante. [Para información adicional, contacte el consejero o el director y revise la política EIF (LEGAL).] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el Plan de Educación Individual, IEP, puede servir como PGP y será por lo tanto diseñado por el comité ARD.

Grados de Escuela Secundaria

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de por lo menos 70 basado en el nivel del curso o los estándares del nivel de grado.

Un estudiante en grados 9-12 avanzará un nivel de grado basado en el número de créditos por curso obtenidos. [Ver también **Clasificación de Niveles de Grado**]

Los estudiantes tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar los exámenes de fin de curso EOC. [Ver **Graduación y Evaluaciones Estandarizadas** para más información acerca de los exámenes EOC.]

REPORTES DE CALIFICACIONES / PROGRESO Y REUNIONES/JUNTAS (Todos los grados)

Los reportes de notas con todas las calificaciones o desempeño y ausencias del estudiante en cada clase o materia estarán disponibles por lo menos una vez cada 9 semanas.

Al finalizar las primeras tres semanas del período de calificaciones, se les notificará a los padres si el desempeño de su hijo/a está alrededor o por debajo de 70 o si está por debajo del nivel estipulado.

Los maestros siguen los alineamientos de calificación que están diseñados para que reflejen los logros académicos de cada estudiante para el período, semestre o curso. La ley estatal dice que una evaluación o calificación de curso que un maestro dio no se puede cambiar a menos que el consejo determine que la calificación fue arbitraria o contiene errores o que el maestro no siguió las políticas de calificación del distrito. [Ver políticas EIA (LOCAL).]

Las preguntas acerca de cómo se calcula la calificación se deben discutir primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre de familia puede pedir una reunión con el director de acuerdo FNG (LOCAL).

El reporte de calificaciones o el progreso insatisfactorio mencionará si el estudiante que sacó la calificación de 70 o menor en una asignatura o clase necesita tutorías.

Los reportes de calificaciones y los reportes de calificaciones insatisfactorios deben ser firmados por los padres de familia y devueltos a la escuela. El distrito puede usar un programa electrónico para comunicar información académica acerca de su hijo incluyendo el reporte de calificaciones y reporte de progreso. Se requiere una firma electrónica del padre de familia, pero usted tiene la opción de proveer una firma escrita como acuse de recibo.

RETALIACIÓN

[Ver **violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias**]

SEGURIDAD (Todos los grados)

La seguridad de los estudiantes tanto en las instalaciones escolares como en las actividades escolares relacionadas es de alta prioridad para el distrito. A pesar de que el distrito ha implementado protocolos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para mantener la seguridad en la escuela. Se espera que un estudiante:

- Evite conducta que pueda ponerlo en riesgo a él y a otros.
- Siga las normas de comportamiento que se encuentran en este manual y en el código de conducta del estudiante, así como cualquier otra regla de comportamiento y seguridad establecida por el director, maestros o conductores de buses escolares.
- Permanezca alerta y reporte inmediatamente al maestro o director cualquier riesgo de seguridad como intrusos en las instalaciones o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal.

- Conozca las salidas y las señales de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de buses escolares y otros empleados del distrito que velan por el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra Accidentes para Estudiantes

El distrito no es responsable por costos médicos asociados con las lesiones de un estudiante de acuerdo con la Ley de Reclamaciones Torticeras de Texas 101.021 y 101.051. Si lo desean, los padres de familia pueden, de manera voluntaria, comprar seguro contra accidentes para estudiantes a través de un vendedor externo para suplementar el seguro médico primario del estudiante.

Seguro para Programas de Educación Técnica y Carreras (CTE)

Si la junta escolar compra cubrimiento de seguro contra accidentes, responsabilidad o automotores para estudiantes o negocios que trabajan con los programas de CTE del distrito, el distrito notificará a los estudiantes afectados y a sus padres.

Preparación ante desastres: Evacuación, Clima Severo y Otras Emergencias

De vez en cuando, estudiantes, maestros/as y otros empleados del distrito participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando se dé la orden o la alarma se active, los estudiantes necesitan seguir rápidamente, en silencio y de manera ordenada, las instrucciones de los maestros o de quienes estén encargados.

Tratamiento médico de Emergencia e Información

Los servicios médicos que se proveen en la escuela están limitados a primeros auxilios y a las provisiones disponibles en la enfermería.

Se les pide a los padres que llenen y entreguen la forma de Cuidado de Emergencia cada año ya que allí se incluye un espacio para que los padres autoricen a la escuela a buscar cuidado médico de emergencia para el estudiante como lo permite la ley. Los padres deben también suministrar y actualizar cualquier información que se requiera en caso de emergencia. Los padres deben mantener actualizada la información de cuidado médico (nombre del médico, teléfono de emergencia, alergias, etc.) Por favor contacte la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o las maestras deban conocer.

Una autorización del proveedor de atención médica se requiere para que el estudiante regrese a clase cuando hay una de las siguientes razones:

- Cualquier tratamiento médico de emergencia u hospitalización
- Cuando el estudiante ha sido transportado por ambulancia desde la escuela o desde una actividad escolar.
- Cirugía, incluyendo hospitalización, ambulatoria o cirugía dental (incluyendo extracciones de piezas dentales)

Información en caso de cierre de emergencia de la escuela

Cada año, se les pide a los padres de familia que completen una forma de emergencia que provee información de contacto para ser usada en el evento que la escuela cierre debido a tiempo/clima severo u otra emergencia.

El distrito confía en que usted mantiene la información actualizada en nuestra base de datos. En caso de presentarse una situación de emergencia, en tiempo real o a través de mensajes pre-grabados, el distrito usará la información que esté disponible en nuestra base de datos. Es crucial que usted notifique a la escuela en caso que su número teléfono cambie.

Si el mal tiempo/clima obliga a cerrar la escuela o a retrasar la entrada, la decisión se dará a conocer a través del sistema de mensajes de la escuela conocido como School Messenger, a través de las estaciones de radio y televisión, Facebook, el portal de internet del distrito www.wylieisd.net y un correo electrónico enviado a través de Skyward. En la mayoría de los casos, las decisiones se toman y se dan a conocer antes de las 6:00 a.m.

[Ver **Comunicaciones-Automáticas, Emergencia** para más información]

INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Uso de las instalaciones por parte de los estudiantes antes y después de la jornada escolar (Todos los grados)

Ciertas áreas estarán disponibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde se desarrollará la actividad que se ha planeado. No se le permitirá a un estudiante ir a otras áreas de las instalaciones a menos que el maestro o patrocinador encargado de la actividad lo autorice.

Después de la salida de la escuela en la tarde, el estudiante debe abandonar las instalaciones a menos que el estudiante haga parte de una actividad supervisada por el maestro u otro empleado autorizado o un adulto o que tenga autorización para permanecer en las instalaciones de acuerdo con las políticas FNAB.

Conducta Antes y Después de la escuela (Todos los grados)

Los maestros/las maestras y administradores tienen total autoridad sobre la conducta de un estudiante antes y después de actividades académicas que se desarrollen en las instalaciones escolares o aquellas que el distrito patrocine fuera de las instalaciones como ensayos de obras de teatro, reuniones en clubes, prácticas de atletismo y grupos especiales de estudio y tutorías. Los estudiantes deben seguir las mismas reglas de comportamiento que se aplican durante un día regular de clase y por ende estarán sujetos a las mismas sanciones estipuladas en el Código de Conducta del Estudiante o cualquier norma de comportamiento más estricta establecida por el patrocinador para participantes de actividades extracurriculares.

Uso de los pasillos durante las clases

Tirar basura o pararse en los pasillos durante la clase no está permitido. Durante los períodos de clase, los estudiantes deben tener una autorización para estar fuera del aula para cualquier propósito. Si el estudiante no tiene este pase o autorización, se tomará acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Servicios de Cafetería

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece diariamente a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas de acuerdo con las normas establecidas por leyes estatales y federales. Las comidas gratis y a precio reducido están disponibles de acuerdo con las necesidades económicas o la situación familiar. La información acerca de la participación del estudiante es confidencial; sin embargo, se puede divulgar la

elegibilidad sin nota previa o consentimiento para los programas, actividades e individuos que están específicamente autorizados para tener acceso bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA), que es la ley que establece las bases para el límite de divulgación para los programas de nutrición del estudiante en el distrito. El nombre del estudiante, el estado de la elegibilidad y otra información puede divulgarse a ciertas agencias como se autoriza bajo NSLA para facilitar la inscripción de los estudiantes elegibles en Medicaid o el programa de seguro médico estatal para infantes (CHIP) a menos que el padre de familia notifique al distrito que la información del estudiante no puede divulgarse. La decisión del padre de familia no afectará la elegibilidad del niño para comidas gratis y a precio reducido y leche. Los formularios se encuentran disponibles en línea en www.wylieisd.net/Page/1625 o en la oficina del Departamento de Nutrición Estudiantil.

Información acerca del departamento de nutrición estudiantil se encuentra disponible en el portal de internet de Wylie ISD, www.wylieisd.net. [Para más información, lea sobre las políticas de CO (LEGAL).]

Información de la Cuenta

Todas las escuelas tienen una cafetería totalmente equipada y con algunos elementos adicionales también. El desayuno se sirve en todas las escuelas primarias, intermedias, secundarias menores y secundarias. El administrador de la cafetería acepta pagos adelantados todas las mañanas antes del inicio de las clases a través de las cuentas de los estudiantes. Pagos en línea adelantados se aceptan si se registran en el sitio de internet de Wylie ISD, Departamento de Nutrición Estudiantil. Los estudiantes pueden traer el almuerzo de su casa. Se pide a los padres de familia que estén revisando constantemente el balance de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta del estudiante ya no tiene fondos, se le permitirá al estudiante seguir comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar y el distrito enviará al padre de familia una carta como recordatorio de que debe pagar cualquier balance mayor a \$25 y una aplicación para recibir comidas gratis o a precio reducido.

Los estudiantes pueden acceder a sus cuentas usando el número de identificación personal (PIN) en el teclado que tiene el cajero o pasando el código de barras en su carnet de identidad (ID). La foto que está en el carnet de identidad aparecerá en la pantalla del computador del cajero quien autorizará que el valor de la comida sea cargado a esa cuenta. Para efectos de seguridad, los estudiantes deben tener su carnet de identidad para comprar y no se les permite usar el de otro estudiante para efectuar alguna compra.

Expectativas de Comportamiento

Se espera que los estudiantes siempre tengan una conducta amable, que su comportamiento sea apropiado en la cafetería y que sigan las indicaciones del personal que labora allí. Los estudiantes deben tener un permiso o pase de un maestro que los autoriza a ir a otras áreas de las instalaciones.

Visitas Durante el Almuerzo

Las visitas durante el almuerzo se limitan a los padres, tutores o familiares adultos del estudiante. Niños y otros invitados deben estar acompañados por los padres o tutores del estudiante. Quienes visiten la escuela deben registrarse en la oficina antes de ingresar a la cafetería a almorzar con el estudiante. En las escuelas primarias e intermedias, hay mesas designadas para que los padres tomen allí el almuerzo con sus hijos/hijas. Los padres de familia no deben llevarle comida a ningún otro estudiante aparte de su hijo/hija.

Biblioteca (Todos los grados)

La biblioteca es un laboratorio de enseñanza con materiales como libros, computadores, revistas entre otros, disponibles para realizar los trabajos escolares, proyectos y para leer y/o escuchar por placer. Por favor verifique con la oficina de su escuela o con la bibliotecaria para conocer los horarios disponibles para su uso individual.

Reuniones no relacionadas con el programa de estudio (Grados en Escuela Secundaria)

A los estudiantes que organicen, lideren grupos que no tengan relación con el plan de estudios se les permitirá reunirse durante las horas que el director designe antes o después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de las políticas FNAB (LOCAL).

FUNCIONES Y EVENTOS RELACIONADOS CON LA ESCUELA

Las reglas de conducta y presentación personal se deben seguir en cualquier evento que se lleve a cabo dentro o fuera de la jornada regular de clase. Quienes asistan como invitados deben seguir las mismas reglas también y quien los invite debe hacerse responsable de la conducta de su invitado. Quien salga del evento antes de su finalización oficial no se le permitirá volver a entrar.

INSPECCIONES / CATEOS

En aras de promover la seguridad de los estudiantes y de asegurar que las escuelas estén libres de droga, los oficiales del distrito pueden, de vez en cuando, hacer cateos. Los cateos se llevarán a cabo sin orden judicial y según lo permita la ley.

Escritorios y Casilleros de los Estudiantes (Todos los grados)

Los escritorios y casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo control y jurisdicción de la escuela aun cuando estén asignados a un estudiante.

Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus escritorios y casilleros y de lo que allí se guarde. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros estén cerrados con llave y que las combinaciones o llaves son privadas y no se comparten con otros.

Las inspecciones o cateos de escritorios o casilleros se llevarán a cabo a cualquier hora, con o sin presencia del estudiante, cuando hay causa razonable para creer que hay artículos o materiales prohibidos por políticas del distrito.

Se le comunicará al padre de familia si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o en el casillero del estudiante.

Los oficiales de la escuela pueden inspeccionar/catear la ropa exterior del estudiante, los bolsillos, el maletín/mochila o sus posesiones cuando existe causa probable o con el consentimiento el estudiante.

Telecomunicaciones y otros Aparatos Electrónicos (Todos los grados)

El uso de equipo de propiedad del distrito, así como sus sistemas de comunicación no son privados y serán siempre supervisados por el distrito. [Ver políticas CQ para mayor información.]

Cualquier inspección o cateo de telecomunicaciones personales u otros aparatos electrónicos personales se hará de acuerdo con la ley y el aparato puede ser confiscado para realizar una inspección legal. Un aparato electrónico confiscado puede ser entregado a los oficiales de la ley para determinar si se cometió un crimen o no.

[Ver política FNF (LEGAL) para mayor información.]

Vehículos en las Instalaciones de la Escuela

Un estudiante es completamente responsable de la seguridad y de todo lo que se encuentre en su vehículo y debe cerciorarse de que su auto siempre esté bajo llave y que no comparta las llaves con otros. [Ver Código de Conducta del Estudiante.]

Vehículos parqueados en propiedad del distrito están bajo jurisdicción del distrito. Oficiales de la escuela pueden catear/inspeccionar cualquier vehículo a cualquier hora, con o sin el permiso del estudiante, si existe causa probable para hacerlo. Si el vehículo que se ve a inspeccionar/catear está con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se rehúsa a hacerlo, se contactará al padre de familia. Si el padre de familia se rehúsa, el distrito pasará el asunto a los oficiales de la ley. El distrito puede, en ciertas circunstancias, contactar a los oficiales de la ley aún si padre de familia y estudiante autorizan el cateo.

Perros Entrenados (Todos los grados)

El distrito usará perros entrenados para alertar a los oficiales de las escuelas sobre la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, perros entrenados pueden ser usados alrededor de los casilleros y en las áreas alrededor de los vehículos parqueados en propiedad del distrito. Los cateos/inspecciones en los salones de clase, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes pueden también ser llevados a cabo usando los perros entrenados cuando los estudiantes no estén presentes. Un artículo en un salón de clase, en un casillero o un vehículo que alerte a los perros entrenados será objeto de inspección.

ACOSO SEXUAL

[Ver **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso y Retaliación.**]

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito provee programas especiales para niños sobresalientes y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en custodia temporal del estado, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes con dominio limitado del inglés, estudiantes con dislexia y estudiantes con discapacidades. La coordinación de cada programa puede contestar las preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios que ofrece el distrito o cualquier otra organización. Un estudiante o padre de familia con preguntas acerca de estos programas debe contactar a la Directora de Servicios Especiales al 972-429-2385.

EVALUACIONES/EXÁMENES ESTANDARIZADOS

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

Muchas universidades piden el Examen Norteamericano de Admisión Postsecundaria (ACT, por sus siglas en inglés) o el Examen de Aptitud Escolástica (SAT por sus siglas en inglés) como requisito de admisión. Los estudiantes deben hablar con el consejero durante su primer año en la preparatoria para determinar que examen conviene tomar; estos exámenes se toman generalmente al finalizar el primer año (junior) de la preparatoria. El examen preliminar SAT (PSAT) y ACT-Aspire son los exámenes de preparación para los exámenes de prueba para SAT y ACT y más información que se puede obtener de la consejera sobre estos exámenes.

Nota: La participación en estos exámenes puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de participación en su transcripción bajo el programa de graduación básico y podría calificar, en ciertas circunstancias, como sustituto de un examen de fin de curso (EOC por sus siglas en inglés). El desempeño de un estudiante en cierto nivel del SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para admisión automática a una institución de educación superior en Texas.

EXÁMENES STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness)

Grados 3–8

Además de los exámenes de rutina y otros indicadores de logros, los estudiantes en ciertos niveles/grados tomarán los exámenes estatales obligatorios tales como STAAR en las siguientes asignaturas:

- Matemáticas, anualmente en grados 3–8
- Lectura, anualmente en grados 3–8
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática, en grades 4 y 7
- Ciencias Naturales en grados 5 y 8
- Estudios Sociales en grado 8

La ley requiere que el desempeño en los exámenes de lectura y matemáticas en grados 5 y 8 sea satisfactorio para que sea promovido al siguiente nivel a menos que el estudiante esté inscrito en un curso de lectura o de matemáticas diseñado para alumnos con un nivel más alto que el suyo. Existen excepciones para estudiantes matriculados en un programa de educación especial si el comité ARD (Admisión, Repaso y Retiro) concluye que el estudiante demuestra suficiente progreso en el plan de educación individual (IEP). [Ver **Promoción y Retención** para información adicional.]

STAAR Alternate 2 es para estudiantes que reciben servicios de educación especial y que reúnen ciertos criterios establecidos por el estado, está disponible para estudiantes elegibles como lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR en español está disponible para estudiantes elegibles que la versión en español sea la medida más apropiada para su progreso académico.

Evaluaciones de fin de Curso (EOC) para Estudiantes en escuela secundaria

Las evaluaciones STAAR fin de curso (EOC) se administran para los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I e inglés II
- Biología
- Historia de los Estados Unidos

Para graduarse se requiere que el desempeño/resultado en estos exámenes sea satisfactorio y también afectará el plan bajo el cual estudiante se graduaría.

Existen tres fechas durante el año en las cuales un estudiante puede tomar los exámenes de fin de curso (EOC): en el otoño, la primavera y el verano. Si un estudiante no alcanza un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades adicionales para volver a tomar el examen.

STAAR Alternate 2 es para estudiantes que reciben servicios de educación especial y que reúnen ciertos criterios establecidos por el estado, está disponible para estudiantes elegibles como lo determine el comité ARD del estudiante. Las fechas para estos exámenes particulares de fin de curso (EOC) pueden ser diferentes a las evaluaciones generales y el comité ARD determinará si se requiere un desempeño satisfactorio para graduarse.

Ver también **Créditos por Cursos, Pautas de Calificación y Graduación** para información adicional.

Evaluación TSI (Texas Success Initiative)

Antes de la inscripción en una universidad pública de Tejas, la mayoría de los estudiantes deben tomar un examen estandarizado llamado Iniciativa para el Éxito de Texas (TSI Texas Success Initiative). El objetivo del examen TSI es evaluar lectura, matemáticas y habilidades de lecto-escritura que aquellos estudiantes de primer año deben tener para desempeñarse con éxito en una carrera de cuatro años o en un programa que otorgue un certificado en universidades públicas de Tejas. Este examen se requiere, algunas veces, antes de que el estudiante se matricule en un curso de doble crédito en el distrito escolar también. Conseguir ciertos puntajes en este examen para la preparación a la universidad puede también evitar al estudiante ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

ESTEROIDES

Las leyes estatales prohíben a los estudiantes la posesión, distribución, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son para uso médico exclusivamente y solo un médico puede recetarlos.

El crecimiento o aumento de la musculatura o fuerza a través del uso de los esteroides anabólicos o de hormonas de crecimiento humano por parte de un estudiante que tenga buena salud no es excusa para ello y se considera como un delito penal.

ESTUDIANTES BAJO CUSTODIA PROTECTORA DEL ESTADO (Todos los grados)

Un estudiante que se encuentre bajo la custodia del estado y que se matricule en el distrito después del inicio del año escolar tendrá la oportunidad de tomar exámenes, fuera de las fechas establecidas por el distrito, para obtener crédito y el distrito otorgará crédito proporcional por curso por semestre (crédito parcial) cuando un estudiante solo pase un semestre de los dos que requiere el curso.

El distrito se esfuerza en la coordinación entre el bienestar y los sistemas de educación para facilitar la transición a la escuela ayudando a cualquier estudiante que haya sido puesto en custodia temporal o permanente del estado de Texas con el proceso de inscripción y matrícula en la escuela, así como otros servicios educativos mientras se encuentre matriculado en el distrito.

Para mayor información relacionada con estudiantes bajo custodia del estado, por favor contacte a la coordinadora al 972-429-2387.

ESTUDIANTES ORADORES

El distrito brinda la oportunidad de presentar ciertos eventos escolares específicos a los estudiantes. Si un estudiante reúne los requisitos y desea presentar uno de los eventos mencionados anteriormente, el estudiante debe nominarse de acuerdo con las políticas FNA (LOCAL).

[Ver políticas FNA (LOCAL) relacionadas con otras oportunidades de presentación y **Graduación** para información relacionada con el discurso del estudiante en ceremonias de graduación.]

PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS (Todos los grados)

Si usted está preocupado porque cree que su hijo podría estar usando o está en peligro de experimentar uso o abuso de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, por favor contacte a la consejera de la escuela. La consejera de la escuela le puede dar una lista de recursos comunitarios que le pueden ayudar. El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS por sus siglas en inglés) mantiene información en su sitio de internet relacionada con la salud mental y los servicios de intervención para el abuso de sustancias: [Services for Children and Adolescents](#).

CONCIENTIZACIÓN ACERCA DEL SUICIDIO

El distrito está comprometido en trabajar mancomunadamente con los padres de familia para apoyar la salud mental, emocional y el desarrollo de comportamiento de sus estudiantes. Si Ud. está preocupado/a acerca de su hijo/a, por favor haga clic en este enlace [Texas Suicide Prevention](#) o contacte la consejera de la escuela para mayor información sobre la prevención del suicidio y para encontrar servicios de salud mental en el área donde vive.

Usted puede contactar también a la línea nacional de prevención de suicidios al 1-800-273-8255.

ESCUELA DE VERANO

Los servicios de escuela de verano se brindan para estudiantes con dominio limitado del inglés en grados de pre kínder, kínder y para aquellos que califiquen antes de matricularse en pre kínder. Los alumnos de preparatoria pueden asistir a escuela de verano para recuperar créditos o como electiva para aceleración de créditos.

LLEGADAS TARDE

Las llegadas tarde y las ausencias parciales o menores a un día se contabilizan como tardanzas o salidas temprano de la escuela/clase. Si las llegadas tarde se vuelven comunes se tomarán acciones disciplinarias de acuerdo con el código de conducta. Si el problema continúa y el número de ausencias se convierte en una violación a la ley de asistencia obligatoria, la escuela lo clasificará como ausentismo escolar. Es una violación a la ley de asistencia obligatoria si el estudiante tiene ausencias involuntarias sin excusa:

- 10 o más días/o partes de días en un período de 6 meses; o
- 3 o más días y/o partes de días en un período de 4 semanas.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTROS MATERIALES DIDÁCTICOS

Se suministran libros de texto y otros materiales didácticos aprobados por el distrito para uso de los estudiantes para cada clase o área sin costo alguno. Los textos o libros deben cuidarse y ser devueltos en excelentes condiciones. Libros electrónicos y equipo de tecnología se proveerán a los estudiantes dependiendo del curso y de los objetivos del mismo. El estudiante que reciba un artículo dañado debe reportarlo al maestro. Cualquier estudiante que no entregue un artículo en condición aceptable pierde el derecho a equipos y textos sin costo hasta que sea devuelto en las condiciones estipuladas o sea pagado en su totalidad por el padre de familia.; sin embargo, se le suministrarán los recursos y equipos didácticos necesarios para su uso durante la jornada escolar.

TRANSFERENCIAS

El director de la escuela está autorizado para transferir a un estudiante de un salón de clase a otro.

[Ver **Seguridad en la Transferencia de Estudiantes, Acoso Escolar y Opciones y Requisitos para proveer asistencia a estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar servicios de educación especial o de la Sección 504 para otras opciones de transferencia.**]

TRANSPORTE

Viajes/Paseos Patrocinados por la Escuela

Los estudiantes que participen en viajes o paseos patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta que les provee la escuela. El padre de familia puede contactar al director de la escuela para solicitar una excepción bajo circunstancias atenuantes.

Las siguientes prácticas se llevarán a cabo para todas las excursiones/viajes escolares:

1. Además de contar el número de estudiantes, los acompañantes o chaperones y los patrocinadores de la excursión tendrán una lista con los nombres de los estudiantes asignados a su grupo.
2. Se verificará la asistencia antes de salir hacia y desde cualquier destino.
3. Todo estudiante que viaje tendrá un compañero asignado. Una verificación verbal (buddy check en inglés) se llevará a cabo antes de salir hacia y desde cualquier destino.
4. Los viajes de estudiantes en grados K-6 tendrán mínimo un adulto por cada 10 estudiantes. Los viajes nocturnos de los estudiantes en escuela intermedia deben tener los acompañantes del mismo género de los estudiantes. Los acompañantes varían para los estudiantes de escuela secundaria dependiendo de la naturaleza del viaje.

Buses y otros vehículos escolares

El distrito provee transporte en buses a todos los estudiantes que vivan dos o más millas lejos de la escuela. Este servicio se provee sin costo alguno para los estudiantes. Las rutas de los buses y cualquier cambio relacionado con ellos serán publicadas en la escuela y en el sitio de internet del Distrito Escolar de Wylie.

El padre de familia puede también designar la guardería o la residencia de los abuelos como el lugar para que el bus recoja y deje a su hijo. El lugar designado debe estar aprobado como una parada en la ruta del bus. Para más información sobre las rutas y paradas de los buses o para designar un lugar para recoger o dejar a su hijo/a, contacte el departamento de transporte al 972-429-2300.

Es deber de los estudiantes ayudar a los empleados del distrito a mantener los buses en buenas condiciones y que el transporte sea seguro. Los estudiantes estarán sujetos a las normas establecidas en este Manual del Estudiante y en el Código de Conducta cuando se encuentren abordo de un bus escolar del distrito. Los estudiantes deben:

- Seguir las indicaciones del conductor en todo momento.
- Subir y bajar del bus o camioneta de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches o fundas de instrumentos musicales y otros objetos fuera del pasillo.

- No dañar el bus, la camioneta ni sus equipos.
- No colocar la cabeza, manos, brazos o piernas fuera de la ventana o sostener cualquier objeto fuera de la ventana o arrojar objetos dentro o fuera del bus o camioneta.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en los buses escolares.
- Cumplir todas las normas del salón de clase.
- Permanecer sentado mientras el vehículo esté en movimiento.
- Abrocharse el cinturón si está disponible en el vehículo.
- Esperar la señal del conductor para bajarse del bus o van y antes de cruzar frente al vehículo.

La mala conducta será penalizada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante; los privilegios de usar el bus escolar podrían ser suspendidos.

VANDALISMO (Todos los grados)

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos que lo necesitan –este año y los años por venir- arrojar basura o dañar la propiedad no se tolerará. Los estudiantes tendrán que pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procesos criminales como también a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

CÁMARAS DE VIDEO (Todos los grados)

Por razones de seguridad, el equipo de video se usa para supervisar el comportamiento de los estudiantes incluyendo buses y áreas comunes en las instalaciones. No se les comunicará a los estudiantes cuando este equipo de video se esté usando.

El personal de la escuela revisará el video y las grabaciones de audio de forma rutinaria y documentará las faltas de conducta que encuentre. Las sanciones se harán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

A petición del padre de familia, un empleado de la escuela o un miembro de la junta escolar de un estudiante que recibe servicios de educación especial, la ley requiere que el distrito coloque cámaras de video y equipos de grabación de audio en un salón de clase donde el estudiante pasa por lo menos el 50% de su día de instrucción, referido por la ley como salones autónomos. La mayoría de los estudiantes en este tipo de salones de clase deben ser estudiantes que reciben servicios de educación especial. Usted recibirá una notificación antes de que el distrito coloque una cámara de video u otro equipo en el salón donde su hijo recibe servicios de educación especial. Por favor hable directamente con el director de la escuela para más información o para pedir que instalen y operen este tipo de equipo.

VISITANTES EN LA ESCUELA

Visitas Generales

Padres de familia y otros son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Por la seguridad de aquellos que se encuentran en la escuela y para evitar interrupciones en las clases, todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal y deben seguir todas las normas, políticas y procedimientos

del distrito. Se requiere que todos los visitantes muestren los niveles más altos de cortesía y conducta; comportamientos perturbadores no serán permitidos. Debido al volumen de personas diariamente en la oficina, entregas no relacionadas con actividades educativas como flores, regalos de cumpleaños, comida, globos, etc. podrían no ser permitidos.

Para citas específicas con los maestros, consejeros, administradores u otros empleados, los padres de familia deben llamar a la escuela con antelación. Visitas a las aulas durante las clases se permitirán solo con la aprobación del director de la escuela y el maestro y sólo se permitirán mientras su duración y frecuencia no interfieran con el desarrollo normal de actividades de la escuela. Para garantizar la seguridad e integridad de las evaluaciones, el acceso a visitantes será restringido durante las evaluaciones estatales y del distrito.

Visitantes que sean estudiantes no serán permitidos en ningún campus de Wylie ISD durante la jornada escolar a menos que estén acompañados por uno de sus padres o el tutor. Perros y otras mascotas no deben traerse a la escuela debido a estudiantes con alergias y por razones de seguridad (excepto perros que asisten a los discapacitados).

Persona no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, el administrador de la escuela, el oficial de policía de la escuela (SRO por sus siglas en inglés) o el oficial de policía del distrito tienen la autoridad de negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se rehúsa a salir tranquilamente una vez se le ha pedido y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño para cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y la persona persiste en su comportamiento después de haberle dado una advertencia verbal y puede resultar en negarle la entrada a la escuela o expulsarla de la misma.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada a la escuela o la expulsión de la misma de propiedad del distrito pueden presentarse de acuerdo con FNG (Local) o GF(Local).

INSCRIPCIÓN DE VOTANTES (Secundaria solamente)

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal debe obtener una aplicación para registrarse como votante en la oficina de la escuela.

RETIRARSE (DAR DE BAJA) DE LA ESCUELA

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela solo por sus padres. La escuela requiere notificación del padre de familia por lo menos tres días antes de manera que se puedan preparar todos los registros y documentos. Una copia del formulario de retiro será entregado al estudiante/padre de familia una vez hayan reunido los requisitos. Una copia irá al récord permanente del estudiante.

El último día del estudiante en la escuela, la forma o el formulario de retiro de la escuela debe ser presentado a cada maestro para obtener promedios de calificaciones actuales y entregar equipo que haya sido prestado por el estudiante; a la clínica por los récords de salud; a la consejera de la escuela por el último reporte de calificaciones y cursos y finalmente al director de la escuela. Al estudiante se le entregará una copia del formulario de retiro de la escuela y se colocará una copia en el archivo permanente del estudiante.

Un estudiante de 18 años o mayor que esté casado o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado, puede retirarse de la escuela sin la firma de sus padres.

Glosario

Programa de enseñanza acelerado es un programa adicional diseñado para solucionar las necesidades individuales de un estudiante para que adquiriera el conocimiento y las habilidades que se requieren para su nivel y/o edad como resultado de no haber pasado una evaluación estatal.

ACT se refiere a uno o más exámenes de admisión frecuentemente usados por instituciones de educación superior o universidades: American College Test. El examen puede ser un requisito de admisión para ciertas universidades.

ACT-Aspire se refiere a un examen que tomó el lugar de ACT-Plan y está diseñado como un examen de preparación para el ACT. Este examen lo toman generalmente los estudiantes en 10 grado.

ARD es el comité de admisión, revisión y dimisión (baja) que hace una evaluación inicial acerca de la elegibilidad de un estudiante para recibir servicios de educación especial y continúa tomando la mayoría de las decisiones más importantes acerca del programa individual de educación. Si el comité ARD se convoca para su hijo, usted será miembro del comité.

Comité que revisa la asistencia es responsable de la revisión de las ausencias de un estudiante cuando su asistencia está en el 90 por ciento o en algunos casos 75 por ciento de la jornada escolar. Bajo los lineamientos adoptados por el consejo, el comité determinará si las ausencias se debieron a situaciones fortuitas o si el estudiante necesita reunir ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar los créditos perdidos debido a las ausencias.

CPS Servicios de Protección de Niños

DAEP es el programa de disciplina alternativo, un lugar para aquellos estudiantes que han violado ciertas provisiones del Código de Conducta del Estudiante.

DFPS es el Departamento de Servicios de Protección de la Familia de Texas

DPS es el Departamento de Seguridad Pública de Texas

Exámenes EOC son exámenes de fin de curso, son obligatorios y son parte de STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en los exámenes de EOC. Estos exámenes se darán en inglés I, inglés II, álgebra I, biología e historia de los Estados Unidos.

ESSA es la Ley Federal Todo Estudiante Tiene Éxito

FERPA se refiere a la ley federal de la privacidad y el derecho de las familias a la educación que concede protección y privacidad al récord de un estudiante. La ley contiene algunas excepciones como la información del directorio a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o mayor le pida a la escuela no revelar esa información.

IEP es el plan individual de educación escrito por el comité ARD que guía la educación de su hijo con discapacidad.

ISS se refiere a una suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por alguna falta de conducta que se encuentra en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y de la ubicación del estudiante en DAEP, el ISS remueve al estudiante de su salón de clases regular.

IGC es el comité de graduación individual formado de acuerdo con la ley estatal para determinar si un estudiante es elegible para graduación cuando el estudiante no ha pasado no más de dos exámenes estatales requeridos para la graduación.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela. Es una medida disciplinaria para faltas de conducta que se encuentran en el Código de Conducta. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y de la colocación en DAEP, ISS remueve al estudiante de su salón de clase regular.

PGP se refiere al Plan Personal de Graduación el cual se crea para cada estudiante antes de entrar a la escuela secundaria y se revisa anualmente con la consejera de la escuela secundaria.

PSAT es el examen preparatorio para el SAT. También sirve de base para el otorgamiento de Becas al Mérito Nacional.

SAT se refiere a uno de los dos exámenes más usados para la admisión en universidades. El examen de aptitudes conocido como The Scholastic Aptitude Test. Este examen puede ser un requisito para admisiones en algunas universidades.

SHAC significa Consejo Asesor para la Salud en la Escuela y es un grupo de por lo menos cinco personas, la mayoría deben ser padres de familia, seleccionados por el consejo escolar del distrito para asegurarse que los valores y cuestiones de salud de la comunidad local estén reflejados en la instrucción de la educación en salud del distrito.

Section 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con cualquier tipo de discapacidad. Esta ley requiere que las escuelas brinden oportunidades equitativas para servicios, programas y participación en actividades. Se brindará educación general con las modificaciones apropiadas para la enseñanza a menos que el estudiante califique para servicios especiales bajo la ley de educación Individuos con Discapacidad (IDEA).

STAAR son las evaluaciones de habilidades académicas del estado de Tejas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de logros académicos, entrada en vigor el año escolar de 2011–2012.

STAAR Alternate 2 es un examen alternativo ordenado por el estado para ser administrado en estudiantes elegibles para quienes la versión de STAAR en español es la medida más apropiada para medir su progreso académico.

STAAR en español es una alternativa para el examen estatal diseñado con modificaciones lingüísticas para ciertos inmigrantes con limitaciones de lenguaje (inglés) recién llegados.

Código de Conducta del Estudiante está desarrollado con la asesoría del comité del distrito y adoptado por el consejo educativo del distrito e identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando un estudiante debe ser removido de un salón de clase o de un campus. También señala las condiciones que autorizan o requieren los directores u otro administrador para mover un estudiante a DAEP. También señala las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para una expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también aborda la notificación que se debe dar a los padres en caso de que el/la estudiante viole una de sus cláusulas.

TELPAS es el sistema de pruebas de competencia lingüística en inglés de Tejas el cual evalúa el progreso de los estudiantes que aún no son competentes en inglés. Esta prueba/examen se administra a aquellos estudiantes que reúnan los requisitos de participación desde kínder hasta grado 12.

EVALUACIONES TSI Son los exámenes de la Iniciativa al Éxito en Tejas (Texas Success Initiative) diseñados para medir las habilidades de lectura, matemáticas y lecto-escritura que deben tener aquellos estudiantes que entran a primer año en la universidad para tener éxito en programas de universidades públicas de Tejas que otorgan certificado.

TxVSN es la red virtual de escuelas de Tejas que provee cursos en línea para estudiantes de Tejas como complemento al programa educativo de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes, en rigor y finalidad, a los cursos impartidos en un aula tradicional.

UIL se refiere a la Liga Universitaria Inter-escolar, la organización estatal voluntaria sin ánimo de lucro que supervisa la educación académica, atlética y concursos de música extracurriculares.

**APÉNDICE I:
Acuse de Recibo—Enmienda**

Mi hijo/hija y yo hemos recibido una copia del Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Wylie ISD.

Nombre completo del Estudiante: _____

Firma del Estudiante: _____

Firma del Padre de Familia: _____

Fecha: _____

APÉNDICE II:

Autorización para Exhibición de Trabajos Escolares e Información Personal

De vez en cuando, el distrito escolar independiente de Wylie desea mostrar o publicar material gráfico realizado por los estudiantes, fotos tomadas por los estudiantes u otros trabajos originales en el portal de internet del distrito, un portal afiliado o patrocinado por el distrito como un campus o sitio de internet y en publicaciones del distrito. El distrito accede a usar estos proyectos de los estudiantes solo en la manera antes estipulada.

Padre de familia: Por favor encierre en un círculo una de las opciones que se dan y señale si da o no permiso:

Yo, padre de familia de [REDACTED] (nombre del estudiante), **(doy) (no doy)** permiso al distrito para que use el material gráfico, fotos y otros trabajos originales creados por mi hijo/hija de la manera descrita arriba.

Firma del Padre de Familia: _____

Fecha: _____

APÉNDICE III:

Reglas Generales para el uso de tecnología en WISD por parte de los Estudiantes

El acceso tecnológico por parte de estudiantes en el Distrito Escolar Independiente de Wylie será regulado por las políticas, contratos y procedimientos administrativos aprobados por la Junta Escolar. Estas reglas incluyen las siguientes disposiciones.

Acceso al sistema

El acceso al sistema de comunicaciones electrónicas es un privilegio, no un derecho y será regulado de la siguiente manera:

- Tendrán prioridad para el uso de los equipos los estudiantes que estén terminando cursos obligatorios en el sistema y que necesiten trabajar en ellos después del horario de escuela bajo supervisión adecuada.
- Cualquier usuario del sistema que sea identificado como un riesgo de seguridad o que haya violado las reglas del distrito con respecto al uso de computadores, se le negará el acceso al sistema del distrito de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante del Distrito (ver secciones FNC y FO en www.tasb.org/policy/pol/private/043914). Las violaciones a la ley pueden resultar en cargos criminales, así como en acciones disciplinarias por parte del distrito.

Suspensión/Revocación de la Cuenta de Usuario

El distrito o la escuela pueden suspender o revocar el acceso del usuario al sistema luego de la violación de las políticas del distrito y/o regulaciones relacionadas con el uso aceptado. Cuando la administración suspenda o revoque el acceso del estudiante, solo el administrador de la escuela o el superintendente del distrito pueden autorizar su restablecimiento.

Uso supervisado

El envío de correo electrónico y otros usos del sistema de comunicaciones electrónico (incluyendo la navegación en internet) por parte de los estudiantes no será considerado confidencial y puede ser monitoreado o supervisado en cualquier momento a cualquier hora por empleados del distrito designados para esta tarea. Este proceso garantiza el uso apropiado para propósitos educativos o administrativos. La supervisión se extiende a todos los aspectos de cualquier interacción del usuario con cualquier sistema conectado al sistema del distrito.

Seguridad Personal

- Yo no publicaré información de contacto personal mía ni de otras personas sin el permiso de mis padres y del maestro. La información de contacto personal incluye, pero no está limitada a mi foto, dirección o número de teléfono.
- Yo no intentaré reunirme personalmente con alguien que he conocido en el internet sin el permiso de mis padres.
- Yo informaré inmediatamente a mi maestro o a cualquier empleado de la escuela cualquier mensaje que haya recibido y considere inapropiado.

Actividades Ilegales

- Yo no intentaré conseguir acceso no autorizado a los servidores, red o cualquier otro sistema de computadores del distrito más allá de mi acceso autorizado. Esto incluye intentar ingresar usando una cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona. Estas acciones son ilegales, aunque se hagan con el propósito de “echar un vistazo.”
- Yo no haré intentos deliberados para interrumpir el sistema del computador o destruir datos propagando algún virus de computadores o por cualquier otro método.
- Yo no usaré los servidores o la red del distrito para involucrarme en actividades ilegales tales como, pero no limitado a, hacer acuerdos para vender o comprar droga o alcohol, involucrarme en actividades de pandillas criminales, amenazar la seguridad de una persona.
- Yo no leeré, ni moveré, ni cambiaré de nombre, ni editaré, ni borraré o de cualquier manera alteraré ningún documento o archivo electrónico creado por otros.
- Yo no instalaré programas o software en ningún computador de Wylie ISD o en la red de Wylie ISD sin la aprobación del departamento de tecnología de Wylie ISD.
- Yo no alteraré ni los equipos ni los programas instalados en los computadores de mi escuela o en los servidores del distrito.
- Yo no usaré la cuenta de otra persona ni daré la información de mi cuenta a nadie.
- Yo no proveeré ni intentaré transferir archivos electrónicos no didácticos de sistemas fuera del distrito.
- Yo no intentaré maliciosamente dañar o destruir equipos o materiales de propiedad del distrito.

Seguridad

- Yo soy responsable de mi cuenta individual y tomaré todas las precauciones razonables para evitar que otros puedan usarla. Bajo ninguna condición daré a conocer a otra persona mi clave de acceso.
- Yo notificaré inmediatamente a un maestro o a un administrador si he identificado un posible problema de seguridad con la red o computadores. Yo no intentaré encontrar estos problemas de seguridad porque esto puede ser visto como un intento de obtener acceso de manera ilegal (hacking).
- Yo tomaré todas las medidas necesarias para evitar la propagación de cualquier virus en los computadores.
- Yo no anexaré equipos de computadores o periféricos no pertenecientes a Wylie ISD a la red o a la infraestructura de WISD. Esto no incluye dispositivos de almacenamiento de datos tales como memorias USB pin drives, flash drives o CDs/DVDs.
- Yo no usaré otros nombres de usuario y claves de acceso para entrar al sistema del distrito de alguna forma.

Lenguaje Inapropiado

- Yo no usaré lenguaje obsceno, soez, lascivo, vulgar, rudo, provocador, intimidatorio, o irrespetuoso.
- Yo no me involucraré en ataques personales, incluyendo ataques perjudiciales o discriminatorios.
- Yo no hostigaré a otra persona. El hostigamiento persistente actúa de una manera que angustia o molesta a otra persona. Si una persona me dice que debo dejar de enviarle mensajes, yo dejaré de enviarle mensajes.
- Yo no publicaré a propósito o por descuido información falsa o difamatoria (insultos, ofensas, etc.) acerca de ninguna persona u organización.

Respeto por la privacidad

- Yo no re-enviaré mensajes que me fueron enviados de manera privada sin el permiso o consentimiento de la otra persona que me los envió.
- Yo no publicaré información privada acerca de otra persona.

Respeto a los límites de los recursos

- Yo no publicaré cadenas de mensajes ni me involucraré en correo no deseado o “spamming.” El correo no deseado es enviar mensajes molestos, no solicitados e innecesarios a un número grande de personas.
- Yo no descargaré ni usaré juegos, fotos, videos, música, mensajes instantáneos, correo electrónicos o aplicaciones donde se comparten archivos, programas, ejecutables o cualquier otra cosa a menos que yo tenga autorización directa de un maestro. Los maestros no me autorizarán para descargar nada que sea ilegal para mí o que tenga conflictos con las Reglas Generales para el Uso de Tecnología aprobadas en Wylie ISD.
- Yo entiendo que el personal de Wylie ISD puede vigilar o monitorear y borrar cualquier archivo que no estén relacionados con trabajo escolar.
- Yo no usaré el sistema del distrito para propósitos comerciales (compra, venta o intercambio de bienes o servicios).

Plagio y Violación de derechos de autor

- Yo no plagiaré trabajos que encuentre en el internet o en los computadores de la escuela. Plagiar es tomar ideas o escritos de otros y presentarlos como si fueran míos.
- Yo respetaré los derechos de autor. La violación de los derechos de autor ocurre cuando yo inapropiadamente reproduzco un trabajo que está protegido por derechos de autor. Esto incluye tomar o compartir música y/o videos sin licencia. Si el aviso de derechos de autor contiene lenguaje que especifica el uso apropiado de ese trabajo, yo seguiré los requerimientos expresados. Si no estoy seguro si puedo o no usar ese trabajo, yo pediré permiso al autor. Si me siento confundido por la ley de derechos de autor, le preguntaré a un maestro para que responda mi pregunta.

Acceso Inapropiado a materiales

- Yo no usaré los computadores, servidores o la red del Distrito Escolar de Wylie, para conseguir o acceder a material profano u obsceno (pornografía). Yo no usaré los computadores, servidores o la red del Distrito Escolar de Wylie para obtener material que abogue por actos ilegales o violencia o discriminación hacia otras personas a menos que esté directamente relacionado con un trabajo en la escuela.
- Si por error accedí a información inapropiada, inmediatamente le contaré a mi maestro o al administrador y no intentaré acceder nuevamente a esa información.
- Mis padres me dirán si existe material adicional que ellos piensan, puede ser inapropiado para mi acceso. El distrito espera completamente que yo siga las instrucciones de mis padres en este aspecto.
- Yo entiendo que el acceso a internet se provee como apoyo a la instrucción en el salón de clase a los trabajos asignados. Yo no intentaré navegar de manera anónima ni modificaré el computador de ninguna manera para que me permita acceder a sitios de internet o aplicaciones a las cuales no tengo autorización.

Uso de Dispositivos Electrónicos Personales

WISD les dará permiso a los estudiantes para que traigan de sus casas a las escuelas, sus dispositivos personales con acceso a conexión inalámbrica para uso académico. El uso que los estudiantes le den a sus dispositivos personales en el salón de clase, será a discreción del administrador de la escuela y/o los maestros.

Los estudiantes que usen sus dispositivos con acceso a conexión inalámbrica, tendrán acceso a internet, pero no tendrán acceso a ninguna otra red de recursos tal como archivos de la red. Los archivos guardados en la red solo pueden verse usando los computadores del distrito.

Wylie ISD no tiene responsabilidad alguna por cualquier daño o pérdida que ocurra, ni el personal puede descargar ningún programa a los dispositivos personales. Los estudiantes son responsables de la seguridad de cualquier equipo o aparato que traigan a la escuela. Todos los computadores portátiles deben tener instalado el programa antivirus, así como el sistema de operaciones y deben estar claramente marcados con el nombre del estudiante para propósitos de identificación. Wylie ISD no es responsable por dispositivos o aparatos perdidos, dañados o robados.

Los estudiantes no prestarán sus dispositivos o computadores a nadie. Los estudiantes son responsables por el contenido que se halle en el dispositivo sin importar como se originó.

Todos los dispositivos que se traigan a las escuelas de Wylie ISD están sujetos a ser inspeccionados o decomisados. El uso no apropiado puede resultar en la pérdida de privilegios como esos dispositivos.

Nombre del Estudiante: _____

Firma del Estudiante: _____

Firma del Padre de Familia: _____

Fecha: _____

APÉNDICE IV: REGLA DE LIBERTAD DE LA INTIMIDACIÓN

Nota: Esta política aborda el acoso escolar o intimidación de los estudiantes del distrito. Para las disposiciones acerca de la discriminación y hostigamiento que involucran estudiantes del distrito consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI debe usarse en conjunto con FFH para cierta conducta prohibida. Para conocer los requisitos relacionados con el abuso y negligencia infantil consulte FFG.

ACOSO PROHIBIDO

El distrito prohíbe el acoso según la definición de esta política. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas es una violación de la política del distrito y está prohibido.

DEFINICIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan de manera escrita, verbal o física, expresiones por medios electrónicos o conducta física que se produce en propiedad de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o relaciona con la escuela, en un vehículo operado por el distrito y que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o la colocación de un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante a la propiedad del estudiante; o
2. Es suficientemente severo, persistente y basta con que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante.

Esta conducta se considera acoso si:

1. Explora un desequilibrio de poder entre el estudiante agresor y el estudiante víctima a través de la expresión escrita o verbal o física; e
2. Interfiere con la educación de un estudiante o sustancialmente interrumpe el funcionamiento de una escuela.

EJEMPLOS

La intimidación de un estudiante puede incluir novatadas, amenazas, burlas, el confinamiento, el asalto, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, rumores o el ostracismo.

REPRESALIAS

El distrito prohíbe las represalias tomadas por un estudiante o empleado del distrito en contra de cualquier persona que de buena fe hace que un informe de intimidación sirva como testigo o participa en una investigación.

EJEMPLOS

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, rumores, el ostracismo, asalto, destrucción de la propiedad, castigos injustificados o reducciones de grados injustificados. Represalia ilegal no incluye pequeñas molestias.

RECLAMO FALSO

Un estudiante que intencionalmente hace una declaración falsa, ofrece declaraciones falsas o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada.

NOTIFICACIÓN OPORTUNA

Informes de acoso escolar se harán tan pronto como sea posible después de que el presunto acto o conocimiento del presunto acto. El hecho de no informar inmediatamente puede afectar la capacidad del distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

PROCEDIMIENTOS PARA INFORMES

INFORME DEL ESTUDIANTE

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que cree que haya experimentado intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado intimidación debe reportar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito.

INFORME DEL EMPLEADO

Cualquier empleado del distrito que sospeche o reciba el aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha o pueden haber experimentado acoso deberá notificar inmediatamente al director o su designado.

FORMATO DEL INFORME

Un informe puede hacerse verbalmente o por escrito. El distrito o persona designada deberá reducir los informes orales a la forma escrita.

CONDUCTA PROHIBIDA

El director o persona designada deberá determinar si los alegatos en el informe, si se comprueban, constituirían una conducta prohibida según la definición de la política FFH, incluyendo violencia entre parejas y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional o discapacidad. Si es así, el distrito deberá proceder de acuerdo con la política FFH. Si las acusaciones podrían constituir tanto una conducta prohibida y la intimidación, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.

INVESTIGACIÓN DEL INFORME

El director o persona designada deberá realizar una investigación adecuada sobre la base de las alegaciones contenidas en el informe. El director o persona designada deberá tomar sin demora medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso escolar durante el curso de una investigación si se necesita.

CONCLUIR LA INVESTIGACIÓN

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del distrito siguientes a la fecha del informe inicial alegando acoso; sin embargo, el director o persona designada deberá tomar tiempo adicional si es necesario para completar una investigación a fondo.

El director o persona designada deberá preparar un informe final, escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió la intimidación y si es así, si la víctima utiliza autodefensa razonable. Una copia del informe se enviará al superintendente o su designado.

AVISO A LOS PADRES DE FAMILIA

Si se confirma un incidente de acoso escolar, el director o persona designada deberá notificar de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.

ACCIÓN POR PARTE DEL DISTRITO

ACOSO

Si los resultados de una investigación indican que se produjo la intimidación, el distrito deberá responder con prontitud tomando las medidas disciplinarias apropiadas de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante del distrito y puede tomar medidas correctivas calculadas razonablemente para resolver la situación.

DISCIPLINA

Un estudiante que es víctima de intimidación y que utilice la autodefensa razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a una acción disciplinaria.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales, además del Código de Conducta del Estudiante.

ACCIÓN CORRECTIVA

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la denuncia, un programa de educación integral para la comunidad escolar, seguimiento a investigaciones para determinar si se han producido nuevos incidentes o cualquier caso de represalia, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar los problemas y mejorar el clima escolar, el aumento de la supervisión del personal en las áreas donde se ha producido la intimidación y reafirmando la política del distrito contra el acoso escolar.

TRANSFERENCIAS

El director o persona designada deberá referirse a FDB para disposiciones de transferencia.

CONSEJERÍA

El director o persona designada deberá notificar a la víctima, el estudiante que participó en la intimidación y cualquier estudiante que fue testigo de la intimidación sobre las opciones de orientación disponibles.

CONDUCTA INAPROPIADA

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no llega al nivel de conducta prohibida o acoso, el distrito puede adoptar medidas de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra acción correctiva apropiada.

CONFIDENCIALIDAD

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contras las que se presentaron el informe y los testigos. Divulgaciones limitadas pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

APELACIÓN

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL) empezando en el nivel apropiado.

RETENCIÓN DE REGISTROS

La retención de registros debe estar de acuerdo con el CPC (LOCAL).

ACCESO A LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Esta política y los procedimientos que le acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para los empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos serán publicados en el sitio web del distrito en la medida de lo posible y estarán disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del distrito.

