

**2023-2024**

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE PLEASANT  
GROVE

# **MANUAL DEL ESTUDIANTE**

# Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Año escolar 2023-24

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito al 903-831-4086.



**ARBOLEDA**  
Distrito Escolar Independiente

# Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

## Contenido

Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

.....	Yo	
<b>Prefacio Padres y Estudiantes:</b> .....		<b>10</b>
Accesibilidad.....		11
<b>Sección Primera: Derechos de los Padres</b>		
.....		<b>12</b>
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación		
.....	12	
Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente		
requerido de		
Instrucción.....		18
Derecho de acceso a los registros de los estudiantes, los materiales del plan de estudios y		
los registros/políticas del distrito.	19	
Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales		
.....	23	
<b>Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes</b> .....		<b>29</b>
Ausencias/Asistencia .....		29
Rendición de cuentas bajo las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)		
.....	33	
Prueba de Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10-12)		
.....	33	
Premios y Honores (Todos los Grados)		
.....	34	
Bullying (todos los grados) .....		36
Educación Técnica y Profesional (CTE) y otros programas basados en el trabajo (Grado		
Secundario		
Solo niveles) .....		3
8		
Celebraciones (todos los grados) .....		39
39		
Abuso sexual infantil, trata de personas y otros malos tratos a niños (todos los grados) ....		39
Rango de clase/Estudiante de mayor rango (solo niveles de grado secundario)		
.....	41	
Horarios de clases (solo para grados secundarios) .....		41
41 Admisiones a Colegios y Universidades y Ayuda Financiera (Todos los Niveles de Grado)		
.....	42	
Cursos de Crédito Universitario (solo para Grados Secundarios)		

.....	42	Comunicaciones (todos los grados)	
.....	43		
		Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)	
.....	44	Conducta (todos los grados)	
.....	44		
Asesoramiento.....			
4 6			
Crédito del curso (solo para los niveles de grado secundario)			
.....	47		
Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/materia (grados 6-12) .....	47		
Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el			
Curso/Asignatura .....			
4 8			
Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)			
.....	48		
Discriminación.....			5
2 Aprendizaje a distancia (todos los grados)			
.....	52		
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de			
grado) .....	52	Vestimenta y aseo personal (todos los grados)	
.....	54		

# Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)	
..... 55 Evaluaciones de Fin de Curso (EOC)	
.....	56
Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados)	
.....	56
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)	
.....	57
Cuotas (todos los niveles de grado)	
.....	58
Recaudación de fondos (todos los grados)	
.....	59
Zonas Libres de Pandillas (Todos los Grados)	
.....	59 Acoso por razón de sexo
.....	59
Clasificación por Nivel de Grado (Grados 9-12 solamente)	
.....	60 Pautas de calificación (todos los niveles de grado)
.....	60 Graduación (solo en los niveles de grado secundario)
.....	60 Acoso
.....	6 7 Novatadas
(todos los grados)	67
Salud	física y mental 67
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud	
.....	74 Tarea (todos los grados)
.....	75 Agencias de Aplicación de la Ley (Todos los Grados)
.....	76
Salir del campus (todos los niveles de grado)	
.....	77
Objetos perdidos (todos los grados)	
78	
Trabajo de maquillaje	
.....	7 8
Declaración de No Discriminación (Todos los Grados)	
.....	79
Programas académicos no tradicionales (todos los grados)	
.....	80
Participación de los padres y la familia (todos los niveles de grado)	
.....	80 Permisos de Estacionamiento y Estacionamiento (Grados Secundarios solamente)
.....	81

# Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio (todos los niveles de grado)	81
Oración (todos los grados)	82
Promoción y retención	82
Salida de estudiantes de la escuela	82
Instrucción a distancia	83
Boletines de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)	83
Represalia	83
Evaluaciones estatales requeridas	83
Seguridad (todos los grados)	85
SAT, ACT y otros exámenes estandarizados	87
Cambios de horario (niveles de grado de escuela intermedia/secundaria y preparatoria)	87
Instalaciones escolares	87
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado)	90
búsquedas	91
Acoso sexual	92
Programas Especiales (Todos los Grados)	92
Pruebas estandarizadas	92
Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)	93
Escuela de Verano (Todos los Grados)	93
Tardanzas (todos los grados)	93
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos	
Materiales (todos los grados)	93
Transferencias (todos los niveles de grado)	94
Transporte (todos los grados)	94
Vandalismo (todos los grados)	

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

95	cámaras de video (todos los grados)	95
96	Visitantes a la escuela (todos los grados)	96
97	Voluntarios (todos los grados)	97
97	Registro de Votantes (Grados Secundarios solamente)	97
97	Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado)	97
98	<b>Glosario</b>	98
101	<b>Apéndice: Política de Libertad contra el Acoso</b>	101
101	Bienestar Estudiantil: Libertad contra el Acoso	101

## INFORMACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

**Filosofía de la Educación** - Las escuelas de Pleasant Grove ISD están comprometidas con la filosofía general de que la educación debe proporcionar experiencias de aprendizaje apropiadas para cada niño dentro del distrito. Las experiencias proporcionan que cada niño se desarrolle y mejore continuamente, emocional, física, moral, social e intelectualmente. Pleasant Grove I.S.D. reconoce que el estudiante de hoy vivirá en una sociedad que demanda conocimientos y habilidades relacionadas con el uso de computadoras y otras tecnologías.

La evidencia indica que las escuelas del distrito están comprometidas con el desarrollo del niño "en su totalidad". El currículo se encuentra en un estado de estudio y revisión continuos, fácilmente adaptable para satisfacer las necesidades cambiantes de los niños y proporciona una base de conocimiento. Los métodos de instrucción reflejan el reconocimiento de las diferencias individuales entre los estudiantes. La instrucción equipa a los estudiantes con habilidades de trabajo del mundo real, habilidades de relaciones humanas, respeto por la autoridad, apreciación de nuestra herencia estadounidense y otras culturas del mundo, conocimiento de cómo y dónde obtener la información necesaria, y una comprensión de las computadoras y otras tecnologías que les permitirán funcionar en una sociedad global en constante cambio.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Los miembros del personal bien capacitados y altamente competentes se enorgullecen de su compromiso profesional con el desarrollo intelectual, social y moral de los niños en edad escolar. Se fomenta el desarrollo continuo del personal y las experiencias de crecimiento profesional. La disciplina se considera de vital importancia para un programa educativo vigoroso.

En general, los esfuerzos de la escuela están dirigidos al fin de que cada estudiante se convierta en un miembro productivo de nuestra sociedad global, capaz y deseoso de hacer una contribución definitiva y positiva a la sociedad.

**Metas Estratégicas del Distrito** - Una meta estratégica es una condición, resultado o logro deseado que, si se logra en los próximos tres a siete años, abordaría con éxito uno o más problemas críticos y ayudaría a cumplir la misión de nuestras escuelas. Estos objetivos guían y enfocan nuestras actividades:

- Tecnología: ampliar la infraestructura, las capacidades y la capacitación para permitir una inmersión total en la tecnología.
- Plan de estudios - Ejecutar un plan de estudios diseñado intencionalmente para fomentar un amor por el aprendizaje de por vida a través de la colaboración y la innovación.
- Instalaciones: Construir el apoyo de la comunidad para proporcionar instalaciones de calidad bien mantenidas que promuevan resultados positivos de aprendizaje de los estudiantes.
- Comunidad: asociarse con las partes interesadas para garantizar una experiencia educativa positiva para todos los alumnos.
- Personal: emplee y reclute personal calificado que cultive el aprendizaje y cree un entorno que incorpore las tradiciones de Pleasant Grove
- Presupuesto - Diseñar un presupuesto para optimizar la experiencia educativa de los estudiantes y el personal • Inscripción - Atraer y cultivar estudiantes con el potencial de alcanzar la excelencia



**Distrito Escolar Independiente de Pleasant Grove**

**8500 North Kings Highway**

**Texarkana, Texas 75503 903-831-4086 [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net)**

**Patronato**

Ross Sarine, Presidente

Lorie Son, Vicepresidenta

Amy Damron, Secretaria

Chris Barker, Miembro Dr.

Brandy Eldridge, Miembro

Dra. Mary Beth Womack, Miembro

Kathleen Young, Miembro

**Administración Distrital**

Chad Pirtle, Superintendente

Carla Dupree, Superintendente Asistente

Matt Fry, Director de Operaciones

Ashley Barker, Directora de Servicios de Aprendizaje

Dra. Tina Antley, Directora de Educación Especial y Programas Federales

Jim McClurg, Director de Tecnología

Haley Turner, Directora de Marketing y Comunicaciones

Jennifer Gibson, Directora de Finanzas

Josh Gibson, Director de Atletismo

Jay Sutton, Director de Música

**Escuela Primaria Margaret Fischer Davis**

**2800 Galleria Oaks Drive**

**Texarkana, Texas 75503 903-838-0528**

Natalie Reeves, Directora

Brittany Beaird, subdirectora

Melissa Thomas, Consejera

Teresa Shipp, Auxiliar de Salud

Cathy Benich, Secretaria del Director

Jessica Neese, Secretaria

**Escuela Intermedia Pleasant Grove**

**8480 North Kings Highway**

Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

**Texarkana, Texas 75503 903-832-0001** Brooke

Beall, Directora

Derek Jenkins, Subdirector

Ashlee Francis, Consejera

Sherri Fomby, Asistente de Salud

Lacey Corbit, Secretaria del Director

Holly Gamble, Secretaria

**Escuela Intermedia Pleasant Grove**

**5605 Cooks Lane**

**Texarkana, Texas 75503 903-831-4295**

Leah Sams, Directora

Amy Maxey, Directora Asociada

Layne Berry, Decano de Estudiantes

Heidi Cashatt, Consejera

Melanie Reed, Enfermera Registrada del Distrito

Patsy Evers, Secretaria del Director

Kelly Payne, Secretaria

**Escuela Secundaria Pleasant Grove**

**5406 McKnight Road Texarkana, Texas**

**75503 903-832-8005**

Kristen Giles, Directora

Neal Kiser, subdirector

Gary Hill, Subdirector

Karen Carpenter, Consejera

Jennifer Ford, Consejera

Amy Mullins, Consejera

Lisa Buchanan, Asistente

Joyce Cook, Secretaria del Director

Ashley Simon, Secretaria

Lisa Smith, Secretaria de la Consejera

Becky Dobbins, Enfermera

## **Información sobre el campus y el distrito**

### **Colores de la escuela**

Negro y dorado

### **Mascota de la escuela**

Halcón

### **Canción escolar**

H-A-W-K-S

Pleasant Grove, nuestro alto senior todos los elogios para usted.

Nos unimos por lo bueno y lo verdadero.

Negro y oro, estamos detrás de ti, siempre por lo correcto.

¡Somos fieles a ti, Pleasant Grove Senior High!

P-G-H-S H-A-W-K-S

Negro y oro, estamos detrás de ti siempre por lo correcto.

¡Somos fieles a ti, Pleasant Grove Senior High!

### **Cuentas de Facebook**

PGHS - Halcones de la Escuela Secundaria Pleasant Grove

PGMS – Escuela Secundaria Pleasant Grove

PGIS – Escuela Intermedia Pleasant Grove

MFDES – Escuela Primaria Margaret Fischer Davis

Fundación Educativa del Distrito Escolar Independiente de Pleasant Grove

### **Instagram (en inglés)**

@pleasantgrovehawks

### **Participación de los padres**

El Coordinador de Participación de los Padres que trabaja con los padres de los estudiantes que participan en los programas de Título I, puede ser contactado en Pleasant Grove Central Services al 903-831-4086. Para saber cómo participar a nivel de escuela u organización, comuníquese con el patrocinador de la escuela u organización de su hijo.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

### **Prefacio Padres y Estudiantes:**

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un trabajo en equipo. Los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos harán de este un año exitoso.

El Manual del Estudiante de Pleasant Grove ISD es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**La Sección Uno: Derechos de los Padres** describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

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

**Nota:** A menos que se indique lo contrario, el término "padre" se refiere al padre, tutor legal, cualquier persona a la que se le otorgue algún otro tipo de control legal de un estudiante, o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela para un estudiante.

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

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

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Pleasant Grove ISD. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en [www.pgsisd.net](http://www.pgsisd.net). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se exhiba de manera prominente o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y revisión de políticas pueden ocurrir a lo largo del año. El distrito anima a los padres a mantenerse informados de los cambios propuestos en las políticas asistiendo a las reuniones de la junta y revisando las comunicaciones que explican los cambios en las políticas u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del Estudiante en cualquier momento. Se notificarán las revisiones en la medida en que sea razonablemente práctico.

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

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta del Estudiante o del Manual del Estudiante en cualquier campus del distrito o en Servicios Centrales, 8500 North Kings Highway Texarkana, Texas 75503.

**Nota:** Se incluyen referencias a los códigos de políticas de la junta directiva para facilitar la consulta. La copia impresa del manual oficial de políticas del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito y en línea en [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net).

Página 10

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

El manual de políticas incluye:

- Políticas con referencia legal (LEGAL, por sus siglas en inglés) que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la Junta (LOCAL) que articulan las opciones y valores de la Junta con respecto a las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con: un administrador a nivel de escuela o de distrito. La información de contacto se encuentra en la sección anterior del manual.

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (proporcionados en el paquete de formularios distribuido al comienzo del año o al momento de la inscripción):

- Acuse de recibo de la distribución electrónica del manual del estudiante]
- aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres con respecto a la divulgación de la información del estudiante,
- Objeción de los padres a la divulgación de información de los estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si elige restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

[Consulte **Objeción a la divulgación de información del directorio en la** página 15 y **Consentimiento requerido**

**Antes de la participación de los estudiantes en una encuesta financiada por el gobierno federal en la** página 17 para obtener más información.]

### **Accesibilidad**

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con Carla Dupree, Superintendente Asistente al 903-831-4086.

## Sección Primera: Derechos de los Padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

### Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

#### Consentimiento para llevar a cabo una evaluación psicológica

A menos que lo exija la ley estatal o federal, un empleado del distrito no llevará a cabo un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres.

**Nota:** Una evaluación puede ser requerida legalmente bajo las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil.

#### Consentimiento para la instrucción de la sexualidad humana

##### *Notificación Anual*

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes deben recibir instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) haría recomendaciones para los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del currículo dependiendo de los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de la sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involúcrate en el desarrollo de este currículo convirtiéndote en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte al director de la escuela para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 44 y FNG (LOCAL).

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

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para las personas solteras en edad escolar.
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.
- Enfatice que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente.
- Ordenar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si se incluye en el contenido del currículo, enseñe la anticoncepción y el uso del condón en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Véase Consentimiento para las instrucciones sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual en la página 13.]

***El consentimiento antes de la instrucción sobre sexualidad humana***

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

**Consentimiento para la Instrucción sobre la Prevención del Abuso Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia en el Noviazgo y el Tráfico Sexual**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

***Notificación Anual***

¿Deben los estudiantes de la escuela intermedia o secundaria recibir instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual? El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) hace recomendaciones para los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del currículo dependiendo de los derechos de autor de los materiales. Como lo exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involúcrate en el desarrollo de este currículo convirtiéndote en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte al director de la escuela para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 44 y la política FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Véase **Consentimiento para la instrucción sobre sexualidad humana** en la página 12; **Violencia en el noviazgo** en la página 49; y **Abuso sexual infantil, trata de personas y otros malos tratos a niños** en la página 39] **Consentimiento para prestar un servicio de atención de salud mental**

El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, excepto según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a un padre una intervención para un estudiante con señales de advertencia temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que el enlace se entere de que un estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.



## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

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

Puede comunicarse con el enlace de salud mental en:

Melanie Reed, enfermera registrada

[mreed@pgisd.net](mailto:mreed@pgisd.net)

903-831-4295

El enlace de salud mental puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones disponibles para los estudiantes que se proporcionan en el campus.

[Véase **Apoyo a la salud mental** en la página 71.]

### **Consentimiento para mostrar los trabajos originales y la información personal de un estudiante**

Los maestros pueden mostrar el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento de los logros del estudiante sin solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas pantallas pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo de los estudiantes incluye:

- Arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz
- Otras obras originales

Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o salón de clases), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

### **Consentimiento para recibir instrucción de crianza y concientización sobre la paternidad si un estudiante es menor de 14 años**

Un estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de los padres para participar en el Programa de [Concientización sobre la Paternidad y la Paternidad del distrito \(iniciativas de https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and/paternidad-concientización-papa/papa-educadores/papa-curriculo\)](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and/paternidad-concientización-papa/papa-educadores/papa-curriculo). Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE, por sus siglas en inglés) para ser incorporado en las clases de educación para la salud.

### **Dar su consentimiento para grabar video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley**

La ley estatal permite que la escuela haga un video o una grabación de voz sin el permiso de los padres cuando:

- Se utilizará para la seguridad escolar,

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

- Se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura mediática de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad estudiantil según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

En otras circunstancias, el distrito buscará el consentimiento por escrito de los padres antes de hacer un video o una grabación de voz de un estudiante.

Tenga en cuenta que los padres y visitantes de un salón de clases, tanto virtuales como en persona, no pueden grabar video o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario de la escuela.

### **Prohibición del uso de castigos corporales**

El castigo corporal (azotar o remar a un estudiante) se puede usar como una técnica de manejo disciplinario de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política del distrito FO (LOCAL).

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el distrito no puede administrar castigos corporales si los padres de un estudiante presentan una declaración escrita firmada que prohíba su uso.

Un padre que no desea que se le administre un castigo corporal a su hijo debe presentar una declaración por escrito al director de la escuela indicando esta decisión. Esta declaración firmada debe ser presentada cada año escolar. Un padre puede revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año escolar proporcionando una declaración firmada al director de la escuela.

### **Nota:**

- El personal del distrito puede usar métodos disciplinarios que no sean el castigo corporal si un padre solicita que no se use el castigo corporal.
- Si el distrito sabe que un estudiante está bajo custodia temporal o permanente del estado (a través de cuidado de crianza, cuidado familiar u otros arreglos), no se administrará el castigo corporal, incluso cuando el cuidador o trabajador social del estudiante no haya presentado una declaración firmada que prohíba su uso.

### **Limitar las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito**

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales, según lo descrito por las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de redes sociales para que su clase transmita información sobre el trabajo en clase, la tarea y los exámenes. Un padre es bienvenido a acceder a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solo están permitidos si un empleado del distrito con responsabilidad en una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participa en esa actividad.

Se requiere que el empleado incluya al padre del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto, y se requiere que el empleado incluya a su supervisor inmediato y al padre del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto, y se requiere que el empleado envíe una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Un padre que no desea que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

### **Objeción a la divulgación de información de directorio**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) permite que el distrito divulgue la "información del directorio" designada apropiadamente de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

La "información de directorio" es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos son:

- Fotografía de un estudiante (para su publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar las tareas de clase y del maestro)
- El nombre, el peso y la altura de un atleta (para su publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en un -Plataforma de redes sociales administrada)
- Los nombres y niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A/B para un período de calificación específico)

La información del directorio se divulgará a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse por escrito al director [dentro de los diez días escolares posteriores al primer día de instrucción del estudiante para este año escolar. [Vea el Aviso sobre la **información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante**, incluido en el paquete de formularios.]

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias deseen optar por no divulgar la información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

Según lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorio: una para fines patrocinados por la escuela y una segunda para todas las demás solicitudes. Para las publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; dirección; listado telefónico; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; campo de estudio principal; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa más reciente a la que asistió; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y talla de los miembros de los equipos deportivos; estado de inscripción; y números de identificación o identificadores de estudiantes que no se pueden usar solos para obtener acceso a registros educativos electrónicos. Si un padre no se opone al uso de la información de su hijo para estos fines patrocinados por la escuela, la escuela no pedirá permiso cada vez que el distrito quiera usar la información para estos fines.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; fotografía; títulos, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; y nivel de grado como información del directorio. Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela **debe** divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o individuo externo.

**Nota:** Consulte también **Inspección y uso autorizados de los registros de los estudiantes** en la página 20.

### **Objeción a la divulgación de información de los estudiantes a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo para los niveles de grado secundario)**

A menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue la información de su estudiante, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés) requiere que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o las instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- Dirección
- Listado telefónico

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

[Ver la objeción de los **padres a la divulgación de información de los estudiantes a los reclutadores militares y Instituciones de Educación Superior**, incluidas en el paquete de formularios.]

### **Participación en encuestas de terceros**

#### ***Se requiere consentimiento antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada por el gobierno federal***

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene el derecho de dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se someta a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU. que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
- Valoraciones críticas de las personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

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

### ***"Exclusión" de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal***

La PPRA les da a los padres el derecho de recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

- Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son los exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información.]

Un padre puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores
- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo

El ED proporciona amplia información sobre la [Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-orientación) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-orientación>), incluido un Formulario de queja de PPRA (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

### **Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente requerido de la instrucción**

Vea **Consentimiento para la Instrucción sobre la Sexualidad Humana** en la página 12 y **Consentimiento para la Instrucción sobre la Prevención del Abuso Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia en el Noviazgo y el Tráfico Sexual en la página 13 para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.**

### **Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12**

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de Celebración de la Libertad y requiere que todas las clases de estudios sociales proporcionen lo siguiente:

- Instrucciones sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes de 3º a 12º grado.

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

- Un padre proporciona una declaración por escrito solicitando que su hijo sea excusado.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación.
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los EE. UU. extiende inmunidad diplomática.

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

### **Recitando los juramentos a las banderas de Estados Unidos y Texas**

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio después de la recitación de las promesas.

[ **Véanse los Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio** en la página 81 y la política EC(LEGAL) para obtener más información.]

### **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad de instrucción programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres.

La remoción no se puede usar para evitar un examen y no puede extenderse por un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determinado por la escuela y por la ley estatal.

### **Tutoría o preparación para exámenes**

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para que el estudiante logre el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado en función de:

- Observaciones oficiales
- Datos de evaluación, como las calificaciones obtenidas en tareas o exámenes
- Resultados de las evaluaciones diagnósticas

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para la toma de exámenes de manera que evite la eliminación de otra instrucción tanto como sea posible.

De acuerdo con la ley y la política estatal de EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría remedial o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal requiere que asista un estudiante con una calificación inferior a 70 durante un período de informe.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 92 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado.]

## **Derecho de Acceso a los Registros de los Estudiantes, los Materiales del Plan de Estudios y los Registros/Políticas del Distrito**

### **Revisión de los materiales de instrucción por parte de los padres**

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, los libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtualmente o a distancia.

El distrito pondrá los materiales de instrucción a disposición de los padres para que los revisen a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que termine el año escolar. Sin embargo, las pruebas que aún no se han administrado no estarán disponibles para el examen de los padres.

El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales de instrucción que el estudiante usa. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar.

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en el hogar.

### **Revisión Distrital de Materiales de Instrucción**

Un padre puede solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material de instrucción en una clase de matemáticas, artes del lenguaje en inglés, ciencias o estudios sociales en la que está inscrito el estudiante del padre para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a llevar a cabo una revisión del material de instrucción para un área temática específica o nivel de grado en una escuela específica más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material de instrucción, comuníquese con el director de la escuela.

### **Avisos de Cierta Mala Conducta Estudiantil a los Padres sin Custodia**

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación por escrito que generalmente se proporciona a un padre relacionada con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(Legal) para obtener más información.] **Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, por mandato estatal y distrital**

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA, por sus siglas en inglés), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

### **Expedientes de los estudiantes**

#### ***Acceso a los registros de los estudiantes***

Un padre puede revisar los registros de su hijo. Estos registros incluyen:

- Registros de asistencia

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

- Puntuaciones de las pruebas
- Grados
- Expedientes disciplinarios
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información sobre salud e inmunización
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares
- Informes de patrones de comportamiento
- Registros relacionados con la asistencia brindada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, tal como se define el término "estrategia de intervención" en la ley.
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado al niño
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño

### ***Inspección y uso autorizados de los registros de los estudiantes***

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos de los estudiantes.

A los efectos de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o más o que asista a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y **en Objeción a la divulgación de información de directorio** en la página 15, son el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda a un expediente estudiantil que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que viola la FERPA.
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- [Presentar una queja](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA.

Tanto la FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes de la inspección o el uso no autorizados y brindan a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

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



## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los registros de los estudiantes está restringida a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que termine la patria potestad o el derecho a acceder a los registros educativos de un estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal requiere que el control de los registros pase al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Cumple 18 años de edad;
- Está emancipado por un tribunal; o
- Se inscribe en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede continuar teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente para fines fiscales y, bajo circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza para la salud y seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres o estudiantes elegibles cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal denomina un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades
- Recopilación de datos estadísticos
- Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar los programas Los funcionarios escolares pueden incluir:
- Miembros de la junta directiva y empleados, como el superintendente, los administradores y los directores
- Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito)
- Una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares o voluntario)
- Una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito
- Un padre o estudiante que forma parte de un comité escolar
- Un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus deberes

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

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

- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del Fiscal General de los EE. UU., la Oficina del Fiscal General de los EE.

El Secretario de Educación, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.

- A personas o entidades a las que se les haya otorgado acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- A las organizaciones acreditadoras para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar los programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio, detalles designados. [Véase **Objetar la divulgación de información del directorio en la** página 15 para prohibir esta divulgación.]

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

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

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

Los registros pueden ser revisados en persona durante el horario escolar regular. El custodio de los registros o la persona designada estará disponible para explicar el registro y responder preguntas.

Un padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague los costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que los padres o el estudiante revisen los registros.

Puede ponerse en contacto con el custodio de los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela correspondiente. La información de contacto de cada campus se encuentra al principio del manual.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Puede comunicarse con el custodio de los registros de los estudiantes que se han retirado o se han graduado en: 8500 North Kings Highway Texarkana, Texas 75503.

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

Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe enviarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de cómo la información es inexacta. Si el distrito rechaza la solicitud de enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se modifican los registros, el padre o el estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de queja que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro puede ser cambiada solo si la junta directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito.

[Véanse **los Boletines de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias** en la página 83, **Quejas y**

**Preocupaciones en** la página 44, y Finalización de Grados en la política FNG(LEGAL).]

La política de registros estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net).

**Nota:** El derecho de los padres o del estudiante elegible de acceder y copiar los registros del estudiante no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles.

### **Cualificaciones profesionales del profesorado y del personal**

Un padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si el maestro:

- Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
- Tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el cual se ha eximido de los requisitos estatales; y
- Actualmente está enseñando en el campo o disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda prestar servicios al niño.

### **Un estudiante con excepcionalidades o circunstancias especiales**

#### **Hijos de familias militares**

[El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares](https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm)

(<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) da derecho a los hijos de familias militares a flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito y del estado, que incluyen:

- Requisitos de inmunización
- Nivel de grado, curso o ubicación en el programa educativo

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)
- Requisitos de graduación

El distrito excusará las ausencias relacionadas con un estudiante que visite a un padre, incluido un padrastro o madrastra o tutor legal, que sea:

- Llamado al servicio activo
- De baja
- Regresar de un despliegue de al menos cuatro meses

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

Se puede encontrar información adicional en [Recursos para Familias Militares en la Agencia de Educación de Texas](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>).

### **Papel de los padres en ciertas tareas escolares y de aula**

#### ***Hermanos de nacimiento múltiple***

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (por ejemplo, gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y escuela solicite por escrito que los niños sean colocados en el mismo salón de clases o en aulas separadas.

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

#### ***Transferencias/Asignaciones de Seguridad***

La junta o su designado respetará la solicitud de un padre de transferir a su hijo a otro salón de clases o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso, incluido el acoso cibernético, según se define en el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a un estudiante que ha participado en acoso a otro salón de clases.

[Consulte **Acoso** en la página 34 y las políticas FDB y FFI para obtener más información.]

El distrito respetará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones escolares.

[Consulte la política FDE para obtener más información.]

La junta respetará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a un distrito vecino si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de la escuela, y ese estudiante ha sido condenado o colocado en adjudicación diferida por la agresión. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea transferirse, la junta transferirá al agresor.

#### **Uso de un animal de servicio/asistencia por parte del estudiante**

Un padre de un estudiante que usa un animal de servicio/asistencia debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director antes de traer el animal de

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

servicio/asistencia a la escuela. El distrito tratará de atender una solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

### **Un estudiante en la tutela del estado (cuidado de crianza)**

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el distrito proporcionará asistencia para la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente o recién colocado en cuidado de crianza temporal (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominada cuidado sustituto).

Un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar tendrá oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.

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

Un estudiante bajo la tutela del estado que se traslada fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela, o que inicialmente se coloca bajo la tutela del estado y se traslada fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante antes de la colocación o a mudarse hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

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

Para un estudiante bajo la tutela del estado que es elegible para una exención de matrícula y cuotas bajo la ley estatal y que probablemente estará bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito:

- Ayudar al estudiante con el llenado de las solicitudes de admisión o ayuda financiera.
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus.
- Ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identifique si el estudiante es candidato para ser nombrado a una academia militar.
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) organizar el pago de las cuotas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS).
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes que anteriormente estuvieron bajo la tutela del estado.

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado de crianza temporal del distrito:

Dra. Tina Antley, [tantley@pgisd.net](mailto:tantley@pgisd.net), 903-831-4086.

[Véase **Crédito por Examen para Avance/Aceleración en la página 48** y **Crédito del Curso en la página 47.**]

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

### Un estudiante sin hogar

Se anima a los padres a informar al distrito si su hijo se encuentra sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

A un estudiante sin hogar se le proporcionará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- Requisitos de prueba de residencia
- Requisitos de inmunización
- Colocación en un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con la fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda)
- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito
- Otorgar créditos parciales cuando un estudiante aprueba solo la mitad de un curso de dos mitades
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en la "escuela de origen" o se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

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

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad, la selección de la escuela o la decisión de inscripción del distrito puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para la pronta resolución de disputas.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito:

Dra. Tina Antley, [tantley@pgisd.net](mailto:tantley@pgisd.net), 903-831-4086.

**[Véase Crédito por Examen para Avance/Aceleración en la página 48 y Crédito del Curso en la página 47.]**

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

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensación 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 RtI tiene el potencial de

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación general de la escuela para los servicios de apoyo.

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

### ***Referencias de Educación Especial***

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

**Nota:** Una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos federales previos por escrito y los requisitos de protección procesal, así como los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante el período de evaluación durante tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante está ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional sobre la educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado [Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y despido](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)).

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

### ***Persona de contacto para referencias de educación especial***

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

Dra. Tina Antley, [tantley@pgisd.net](mailto:tantley@pgisd.net), 903-831-4086.

Si tiene preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para la transición y el empleo del distrito:

Dra. Tina Antley, [tantley@pgisd.net](mailto:tantley@pgisd.net), 903-831-4086.

### ***Remisiones de la Sección 504***

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

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

### ***Persona de contacto para referencias de la Sección 504***

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para evaluación de los servicios de la Sección 504 es:

Dra. Tina Antley, [tantley@pgisd.net](mailto:tantley@pgisd.net), 903-831-4086.

[Vea **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** en la página 28.]

Visite estos sitios web para obtener información sobre los estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal?destination=/](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/))
- [Red de recursos para socios](http://prntexas.org/) (<http://prntexas.org/>)
- [SPEDTEX: Centro de Información de Educación Especial](https://www.spedtex.org/) (<https://www.spedtex.org/>)
- [Proyecto Texas First](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>)



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

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

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

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos a la misma escuela, si el nivel de grado para el estudiante transferido se ofrece en esa escuela.

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

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar. [Consulte la política FDB(LOCAL) para obtener más información.]

**Un estudiante que habla un idioma principal que no sea inglés**

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

Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC, por sus siglas en inglés) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

[Vea **Estudiantes Bilingües Emergentes** en la página 56 y **Programas Especiales** en la página 92.]

**Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos por la Sección 504**

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que no califica para los servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

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

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), según se define en la ley federal.

[Para obtener más información, consulte **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o servicios de la Sección 504** en la página 26 y la política FB.]

**Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes**

Esta sección contiene información importante sobre lo académico, las actividades escolares y las operaciones y requisitos escolares.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

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

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas que se abordan en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el director.

### **Ausencias/Asistencia**

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias de clase pueden resultar en una interrupción grave de la educación de un estudiante. El estudiante y los padres deben evitar ausencias innecesarias.

A continuación se analizan dos leyes estatales importantes: una que trata de la asistencia obligatoria y la otra de cómo la asistencia afecta la concesión de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

#### **Asistencia obligatoria**

##### ***Prekínder y Kínder***

Los estudiantes inscritos en prekínder o kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

##### ***De 6 a 18 años***

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

La ley estatal requiere que un estudiante de kínder a 2º grado asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada basado en un instrumento de diagnóstico de lectura.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en una evaluación estatal de área temática aplicable.

##### ***Mayores de 19 años***

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años debe asistir cada día escolar hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces no estaría autorizada y puede considerarse allanamiento. [Consulte la política FEA para obtener más información.]

#### **Asistencia obligatoria — Exenciones**

##### ***Todos los niveles de grado***

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

- Días sagrados religiosos
- Comparecencias requeridas ante el tribunal

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización de EE. UU.
- Servir como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo
- Ausencias como resultado de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que hace inviable la asistencia de un estudiante, con certificación de un médico
- Para los estudiantes bajo la tutela del estado:
- Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; o
- Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los niños de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán excusadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o madrastra o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. [Véase **Hijos de familias de militares en la página 23.**]

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. A los estudiantes que estén físicamente en el campus no se les permitirá participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar la tecnología proporcionada por el distrito, incluyendo wifi o Internet, para las citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitoreado por el distrito. Para obtener más información, consulte **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos** en la página 91 .

### ***Niveles de Grado Secundario***

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o más se ausente por un día para obtener una licencia de aprendiz y un día para obtener una licencia de conducir, siempre que la junta haya autorizado dichas ausencias justificadas bajo la política FEA (LOCAL). El estudiante deberá proporcionar documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar cualquier trabajo perdido.

[Vea la **Verificación de Asistencia de la Licencia de Manejar** en la página 33.]

El distrito permitirá que los estudiantes de tercer y cuarto año se ausenten hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad si se cumplen las siguientes condiciones:

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

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más se ausente hasta por cuatro días durante el período en que el estudiante esté inscrito en la escuela secundaria para alistarse en las fuerzas armadas de los EE. UU. o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante verifique estas actividades ante el distrito.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta por dos días durante el tercer año del estudiante y dos días durante el último año del estudiante para un día de investigación profesional para visitar a un profesional en el lugar de trabajo de esa persona para determinar el interés del

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

estudiante en seguir una carrera en el campo profesional, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta por dos días por año escolar para servir como:

- Un secretario de votación anticipada, siempre que la junta del distrito lo haya autorizado en la política FEA (LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba la aprobación del director antes de las ausencias; o
- Un secretario electoral, si el estudiante recupera algún trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 se ausente con el propósito de hacer sonar "Taps" en un funeral de honores militares por un veterano fallecido.

### **Asistencia obligatoria — Incumplimiento**

#### ***Todos los niveles de grado***

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar las violaciones de la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante que se ausente sin permiso de la escuela, cualquier clase, cualquier programa especial requerido o cualquier tutoría requerida se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

#### ***Estudiantes con discapacidades***

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

#### ***De 6 a 18 años***

Cuando un estudiante de 6 a 18 años incurre en tres o más ausencias injustificadas dentro de un período de cuatro semanas, la ley requiere que la escuela envíe un aviso a los padres.

El aviso:

- Recuérdele a los padres su deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigirle que asista a la escuela.
- Solicite una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres.
- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del absentismo escolar, incluyendo un plan de mejora de la conducta, servicio comunitario en la escuela, referencias a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de ausentismo escolar del distrito es Mann, Jefe del Departamento de Policía de Pleasant Grove ISD.

Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o cualquier otro administrador de la escuela.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra el padre si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. El distrito puede presentar una queja contra el padre si el estudiante incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante a la corte de ausentismo escolar. [Consulte las políticas FEA (LEGAL) y FED (LEGAL) para obtener más información.]

### **Mayores de 19 años**

Después de que un estudiante de 19 años o más incurre en una tercera ausencia injustificada, el distrito está obligado por ley a enviar al estudiante una carta explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a la revocación de la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento.

### **Asistencia para obtener crédito o calificación final (todos los niveles de grado)**

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

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

Con la excepción de las ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado, todas las ausencias, justificadas o injustificadas, pueden llevarse a cabo contra el requisito de asistencia de un estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o asignatura.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, **las ausencias enumeradas en Asistencia Obligatoria - Exenciones** en la página 29 y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o los padres del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

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

### **Tiempo oficial de toma de asistencia (todos los niveles de grado)**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 9:00 am.

Un estudiante ausente por cualquier parte del día, debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

### **Documentación después de una ausencia (todos los niveles de grado)**

Un padre debe proporcionar una explicación de cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por los padres. La escuela puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de requerir una nota por escrito.

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

El plantel documentará en sus registros de asistencia si la ausencia es justificada o injustificada.

**Nota:** El distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención bajo las leyes de asistencia obligatoria.

### **Nota del médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado)**

Dentro de los cinco días posteriores a su regreso a la escuela, un estudiante que se ausente por más de tres días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante desarrolle un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia para determinar si una ausencia será justificada o injustificada.

### ***Certificación de ausencia por enfermedad grave o tratamiento***

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia de un estudiante sea inviable, los padres deben proporcionar una certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia relacionado con la enfermedad o el tratamiento.

### **Verificación de Asistencia a la Licencia de Conducir (Niveles de Grado Secundario Solamente)**

Un estudiante actualmente inscrito que busca una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá una VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de crédito de clase o asistencia. El [formulario VOE](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

Puede encontrar más información en el [sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas](https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen) (<https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen>).

Consulte **Asistencia Obligatoria - Exenciones para los Niveles de Grado Secundario** en la página 29 para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendiz o una licencia de conducir.

### **Rendición de cuentas bajo las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)**

El Distrito Escolar Independiente de Pleasant Grove y cada una de sus escuelas están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo las leyes estatales y federales. Un componente clave

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, entre ellos:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR, por sus siglas en inglés) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés), basado en factores académicos y calificaciones
- Un Boletín de Calificaciones Escolares (SRC, por sus siglas en inglés) para cada escuela en el distrito, compilado por TEA
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal requerida por la ley federal

La información sobre rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net). Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a pedido de la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación en la [División de Informes de Desempeño de TEA \(https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic\)](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic) rendición de cuentas/informes de desempeño).

### **Prueba de Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (Grados 10-12)**

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar la prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar.

Póngase en contacto con la Oficina del Consejero de la Escuela Secundaria Pleasant Grove para obtener información sobre esta oportunidad.

### **Premios y honores (todos los niveles de grado)**

#### **Escuela Primaria e Intermedia**

Los estudiantes que asisten a la escuela sin ausencias ni tardanzas pueden ganar el premio de asistencia perfecta.

#### **Honor**

Cualquier estudiante de grado K-5 que obtenga todas las A, incluidas las calificaciones de conducta, será nombrado en el "Cuadro de Honor A" en cada período de calificación. Cualquier estudiante que obtenga todas las calificaciones de A y B, incluidas las calificaciones de conducta, será nombrado en el "Cuadro de Honor A-B" en cada período de calificación.

#### **Premios a la Escuela Intermedia**

##### **Premios Académicos**

Al final del año escolar, se entregará un premio al estudiante con el promedio más alto en cada área temática para cada nivel de grado. El premio será determinado por el profesor o los profesores de una asignatura determinada. Las calificaciones serán el criterio de selección. Ningún estudiante será elegible para un premio académico si él o ella tiene una calificación de conducta por debajo de una B en esa materia en particular.

##### **Premio a todas las A**

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Este premio se otorga a los estudiantes que no tienen un promedio inferior a 90 en cada clase para cada uno de los primeros cinco períodos de calificación durante el año escolar.

### **Ciudadano del Mes**

Para convertirse en Ciudadano del Mes, un estudiante debe ser nominado por un maestro de PGMS. Todos los estudiantes nominados deben tener no menos de una "A" en conducta, poseer buenas cualidades de liderazgo, mostrar una actitud cooperativa y mostrar cortesía a los maestros y compañeros de estudios. El nominado también debe representar al distrito de una manera positiva para la comunidad.

Los miembros del personal de nivel de grado seleccionan al estudiante que será honrado. El Ciudadano del Mes será reconocido durante la reunión mensual de la Junta Directiva de PGISD.

### **Honor**

Cualquier estudiante que obtenga todas las A, incluidas las calificaciones de conducta, será nombrado en el "Cuadro de Honor A" en cada período de calificación. Cualquier estudiante que obtenga todas las calificaciones de A y B (debe tener B o superior en cada clase), incluidas las calificaciones de conducta, será nombrado en el "Cuadro de Honor B" en cada período de calificación. Las calificaciones para la banda y la educación física no están incluidas. El Cuadro de Honor, que se otorga en cada período de calificación, es un premio separado del premio All A's, que se otorga anualmente.



### **Sociedad Nacional de Honor Juvenil**

Los estudiantes de 7º y 8º grado son elegibles para ser miembros de la Sociedad Nacional de Honor Juvenil (NJHS). Los candidatos deben tener un promedio mínimo acumulado de 90 para cumplir con el requisito de beca para la membresía. Los candidatos que cumplan con este estándar serán evaluados sobre la base del servicio, el liderazgo, el carácter y la ciudadanía. La ceremonia de inducción de la Sociedad Nacional de Honor Juvenil se lleva a cabo en la primavera de cada año escolar. Los criterios para la selección en NJHS se enumeran en el Manual de NJHS.

### **Primer Premio al Carácter del Club Rotario de Oaklawn**

El Club Rotario de Oaklawn de Texarkana honra cada semestre a una estudiante de 8º grado del PGMS y a un estudiante masculino del 8º grado del PGMS por demostrar rasgos de carácter sobresalientes. Los estudiantes son nominados y votados por los miembros del personal de 8º grado. Los galardonados asisten a una ceremonia organizada por el Club Rotario Oaklawn de Texarkana.

### **Premio a la Asistencia Perfecta**

Este premio se otorga a los estudiantes de PGMS que no tienen ausencias durante el año escolar.

### **Premios de Apoyo al Comportamiento Positivo**

Los estudiantes son seleccionados periódicamente por los miembros del personal por comportarse bien, seguir las reglas de la escuela durante las clases u otras actividades relacionadas con la escuela y seguir el lema de la escuela: "Los halcones son respetuosos, responsables y seguros". Las recompensas varían.

### **Programa de Premios Presidenciales a la Educación**

Este programa se estableció para alentar a los estudiantes a alcanzar altos estándares académicos reconociéndolos y recompensándolos por su excelencia educativa. En PGMS, los estudiantes que reciben estas recompensas deben obtener un promedio de 90 o más en los grados 6 y 7 y durante el primer semestre del año de 8º grado en Pleasant Grove. También se requiere un logro en el percentil 85 o superior en Matemáticas o Lectura en el STAAR de 7º grado o en la evaluación estandarizada de otro estado.

### **El Premio Halcón**

El Premio Halcón al Logro Juvenil de la Escuela Intermedia Pleasant Grove fue diseñado para honrar a los estudiantes de secundaria que demuestran las características ejemplificadas por el carácter de Halcón: persistencia, determinación, trabajo duro y excelencia. A la hora de medir estas características en los potenciales receptores, deben tener en cuenta las siguientes áreas clave de logro:

- CIUDADANÍA - Participación comunitaria a través del trabajo voluntario en una organización social, grupo cívico, iglesia, etc.
- LIDERAZGO - Ocupar una posición de autoridad dentro de la escuela o la comunidad (gobierno estudiantil, club sancionado por la escuela u organización externa).
- BECA: Desempeño constante en el máximo potencial del individuo.
- DEPORTIVIDAD - Muestra características de buen espíritu deportivo. Un jugador de equipo en todo el sentido de la palabra, no necesariamente a través de la participación o el apoyo a los equipos deportivos de la escuela. El destinatario debe ser un estudiante que

se haya ganado el respeto de sus compañeros y profesores por igual. Los criterios para seleccionar a los galardonados son establecidos por McDonald's.

### **Acoso escolar (todos los grados)**

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso, de acuerdo con las políticas del distrito, mediante la promoción de una cultura escolar positiva; construir relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; fomentar la denuncia de incidentes de acoso, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de acoso denunciados.

El acoso se define en la ley estatal como un solo acto significativo o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica la participación en expresiones escritas o verbales, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o poner a un estudiante en un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante.
- Interrumpa material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela.
- Infrinja los derechos de la víctima en la escuela

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

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

El acoso está prohibido por el distrito y podría incluir:

- Novatada
- Amenazas
- Burla
- Vejatorio

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

- Encierro
- Asalto
- Demandas de dinero
- Destrucción de bienes
- Robo de posesiones valiosas
- Insultos
- Propagación de rumores
- Ostracismo

El distrito integrará en la instrucción contenido basado en la investigación diseñado para reducir el acoso que sea apropiado para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer las conductas de acoso y cómo denunciarlas
- Discusiones apropiadas para la edad que alienten a los compañeros a intervenir cuando observen que ocurre el acoso.
- Instrucción que caracteriza el acoso escolar como un comportamiento que resulta de la necesidad del estudiante de adquirir habilidades sociales o de afrontamiento más maduras, no como un rasgo inmutable Los estudiantes de secundaria participarán en:

- La instrucción sobre la capacidad del cerebro para cambiar y crecer para que el estudiante reconozca el comportamiento de acoso puede provenir de una necesidad de desarrollo para adquirir más habilidades sociales, puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores formas de afrontamiento, y no es un rasgo inmutable
- Discusiones que retratan el acoso como un comportamiento indeseable y un medio para alcanzar o mantener el estatus social en la escuela, y que desalientan a los estudiantes a usar el acoso como una herramienta para el estatus social.
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña la denuncia de conductas de acoso en la promoción de una comunidad escolar segura

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

Cada campus tiene un comité que aborda el acoso centrándose en los esfuerzos de prevención y las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres de familia y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés en formar parte del comité, comuníquese con el director de la escuela.

Si un estudiante cree que ha experimentado acoso o es testigo del acoso de otro estudiante, el estudiante o padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Cualquier empleado del distrito que tenga conocimiento de un informe de un incidente de acoso transmitirá el informe a un administrador apropiado. Los procedimientos para reportar acusaciones de acoso se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso en el sitio web del distrito [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net).

La administración investigará cualquier acusación de acoso y mala conducta relacionada. El distrito también notificará a los padres de la presunta víctima y a los padres del estudiante que presuntamente participó en el acoso.

Si una investigación determina que ocurrió acoso, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y, en ciertas circunstancias, puede notificar a la policía. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones basadas en la investigación, que pueden incluir opciones de asesoramiento, para los estudiantes que participan en conductas de acoso, los estudiantes que son objeto de conductas de acoso y cualquier estudiante que haya sido testigo de conductas de acoso.

Cualquier acción tomada en respuesta al acoso cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a los estudiantes con discapacidades.

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

Por recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya participado en acoso a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otra escuela en el distrito.

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de acoso puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Véase **Transferencias/Asignaciones de seguridad** en la página 24.]

Una copia de la política de acoso del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como apéndice.

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

[Véase **Transferencias/Asignaciones de Seguridad** en la página 24, **Violencia en el noviazgo, Discriminación, Acoso y represalias** en la página 48, **novatadas** en la página 67, la política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del campus.]

### **Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés) y otros programas basados en el trabajo (solo para los niveles de grado secundario)**

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica según lo dispuesto en la Guía de Cursos Académicos para la Escuela Intermedia Pleasant Grove y la Escuela Secundaria Pleasant Grove.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

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

La política del distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus prácticas de empleo, como lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, en su forma enmendada; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

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

Para obtener información sobre sus derechos o procedimientos de quejas, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504.

[Consulte la **Declaración de no discriminación** en la página 79 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y el coordinador de la ADA/Sección 504.]

### **Celebraciones (todos los grados)**

Aunque un padre o abuelo puede proporcionar comida para compartir para una función designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Discuta cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar comida para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden organizar funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucran comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

[Véase **Alergias alimentarias** en la página 73.]

### **Abuso Sexual Infantil, Trata y Otros Tipos de Maltrato de Niños (Todos los Grados)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata de personas y otros malos tratos a los niños, al que se puede acceder en [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net). La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

### **Señales de advertencia de abuso sexual**

El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sido o está siendo abusado sexualmente puede exhibir señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, que incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y reclamos de dolores de estómago y dolores de cabeza
- Referencias verbales o juegos simulados de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar a solas con adultos de un género en particular o comportamiento sexualmente sugestivo
- Retraimiento, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación, y problemas en la escuela

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Véase

**Violencia en el noviazgo, Discriminación, acoso y represalias** en la página 48 y **Consentimiento a la instrucción sobre Prevención del Abuso Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia en el Noviazgo y el Tráfico Sexual** en la página 13.]

#### **Señales de advertencia de la trata de personas**

El Código Penal prohíbe la trata de niños de cualquier tipo. El tráfico sexual consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abuso, agresión, indecencia, prostitución o pornografía sexual. La trata laboral consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

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

Las posibles señales de advertencia de la trata sexual de niños incluyen:

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

Otras señales de advertencia de la trata de niños con fines de explotación laboral incluyen:

- Que no se le pague, que se le pague muy poco o que se le pague solo a través de propinas
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela

- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera del horario permitido para los estudiantes.
- Tener una deuda grande y no poder pagarla
- No tener descansos en el trabajo o estar sujeto a jornadas de trabajo excesivamente largas
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe.
- No tener el control de su propio dinero
- Vivir con un empleador o tener un empleador que figure como cuidador de un estudiante
- Deseo de renunciar a un trabajo, pero no se le permite hacerlo

[Véase **Consentimiento a las instrucciones sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual** en la página 13.]

### **Denunciar y responder al abuso sexual, la trata de personas y otros malos tratos a niños**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debe alentar a un niño que ha experimentado abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a buscar un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y la negligencia y solo pueden revelar el abuso sexual indirectamente. Como padre o adulto de confianza, es importante mantener la calma y consolarlo si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto diciéndole.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, trata de personas u otro maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS, por sus siglas en inglés) también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [el Departamento de Familia y Familia de Texas Servicios de protección, programas disponibles en su condado](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention%20and%20Early%20Intervention/Programs%20Available%20In%20Your%20County/default.asp) ([http://www.dfps.state.tx.us/Prevention and Early Intervention/Programs Available In Your County/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention%20and%20Early%20Intervention/Programs%20Available%20In%20Your%20County/default.asp))

Los informes de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a la división de CPS del DFPS al 1-800252-5400 o en la web en el [sitio web de la línea directa de abuso de Texas](http://www.txabusehotline.org) ([www.txabusehotline.org](http://www.txabusehotline.org)).

### **Más recursos sobre el abuso sexual, la trata de personas y otros malos tratos a los niños**

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

- [Portal de Información sobre el Bienestar Infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, Para Padres, Abuso Infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)

- [Oficina del Equipo de Tráfico Sexual Infantil del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata de personas de niños en edad escolar \(servicios de https://tea.texas.gov/about-tea/other/trata de personas de niños en edad escolar\)](https://tea.texas.gov/about-tea/other/trata-de-personas-de-niños-en-edad-escolar)
- [Abuso Sexual Infantil: Una Guía para Padres de la Asociación de Texas Contra la Agresión Sexual](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Trata de personas en las escuelas](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools>) [Rango de clase/Estudiante de mayor rango \(solo niveles de grado secundario\)](https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=211&code=EIC#localTabContent) <https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=211&code=EIC#localTabContent>

[Consulte la política EIC para obtener más información.]

### **Horarios de clases (solo para grados secundarios)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. El director de la escuela puede hacer excepciones ocasionalmente para los estudiantes en los grados 9-12 que cumplen con criterios específicos y reciben el consentimiento de los padres para inscribirse en un horario de menos de un día completo.

[Consulte **Cambios de horario** en la página 87 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

### **Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)**

Durante los dos años escolares posteriores a la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como el mejor alumno o en el diez por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación [vea **el Programa de Graduación de la Fundación** en la página 61]; o
- Cumple con los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o obtiene al menos un 1500 de 2400 en el SAT.

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

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para los estudiantes de primer año residentes entrantes. Desde el semestre de verano de 2023 hasta el de primavera de 2025, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase de graduados de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión holístico.



Como lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito con respecto a lo siguiente:

- Admisión automática a la universidad
- Requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria de Texas, que requiere que un estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de la evaluación y las transcripciones, según corresponda, para recibir crédito por las evaluaciones y créditos requeridos para la graduación anticipada bajo el programa
- El Programa de Becas Texas First
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

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

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero escolar para obtener más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límite.

[Consulte **Rango de clase/Estudiante de mayor** rango en la página 41 para obtener información específicamente relacionada con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en la clase, y los requisitos para la **graduación en la página 60 para obtener información asociada con el programa de graduación de la fundación.**]

[Consulte **Students in the Tutela del Estado (Cuidado de crianza) en la** página 24 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para los estudiantes en cuidado de crianza.]

### **Cursos de crédito universitario (solo para niveles de grado secundario)**

Los estudiantes en los grados 9-12 pueden obtener créditos universitarios a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos que se imparten en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación para la universidad
- Inscripción en cursos AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN)
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Texarkana College y Texas A&M University – Texarkana, que pueden ofrecerse dentro o fuera del campus
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades

Bajo el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Rápida (FAST, por sus siglas en inglés), un estudiante puede ser elegible para inscribirse sin costo alguno en cursos de doble crédito en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a los estudiantes que están o han estado en desventaja educativa en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la inscripción del estudiante en un curso de doble crédito inscribirse sin costo alguno para el estudiante. El distrito determinará la elegibilidad en el momento de la inscripción del estudiante en el curso de doble crédito. Consulte al consejero de la escuela secundaria para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para subsidios basados en la necesidad financiera para las tarifas de los exámenes AP o IB. Para obtener **más información, consulte Cuotas (todos los niveles de grado)** en la página 58.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés). Consulte **Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés) y Otros Programas Basados en el Trabajo (Niveles de Grado Secundario Solamente)** en la página 38 para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Consulte al consejero escolar para obtener más información.

Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso exigida por el estado para la graduación.

No todos los colegios y universidades aceptan créditos obtenidos en todos los cursos de doble crédito o AP tomados en la escuela secundaria para obtener créditos universitarios. Los estudiantes y los padres deben consultar con el posible colegio o universidad para determinar si un curso en particular contará para el plan de estudios deseado por el estudiante.

### **Comunicaciones (todos los grados)**

#### **Información de contacto de los padres**

Un padre está legalmente obligado a proporcionar por escrito la información de contacto de los padres, incluida la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante esté inscrito en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, los padres deben actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que cambia la información.

Un padre puede actualizar la información de contacto iniciando sesión en Skyward Family Access cuando se abra la inscripción en línea de "Regreso a la escuela" antes de que comience cada año escolar, o enviando un correo electrónico al registrador de la escuela de su hijo.

#### **Comunicaciones de emergencia automatizadas**

El distrito se basará en la información de contacto registrada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir salida temprana, retraso en la apertura o acceso restringido al campus debido a condiciones climáticas adversas, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

[Consulte **Seguridad** en la página 83 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

### **Comunicaciones automatizadas que no son de emergencia**

La escuela de su hijo envía periódicamente información por mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y específicas de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito.

Es posible que se apliquen las tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía móvil.

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Véase **Seguridad** en la página 83 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

### **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)**

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden abordar informalmente mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no pueden resolverse de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas/quejas de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net). Se puede acceder a los formularios de queja en la oficina del superintendente.

Para presentar una queja formal, un padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de queja. En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director de la escuela de manera oportuna.

Si la inquietud no se resuelve, un padre o estudiante puede solicitar una conferencia con el superintendente.

Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y los estudiantes apelen a la junta directiva.

### **Conducta (todos los grados)**

#### **Aplicabilidad de las Reglas Escolares**

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define los estándares de comportamiento aceptable, dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clases.

Durante la instrucción de verano, se aplicará el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito enmiende uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

#### **Coordinadora de Comportamiento del Campus**

Cada escuela tiene un coordinador de comportamiento en la escuela para aplicar técnicas de manejo de la disciplina y administrar las consecuencias de cierta mala conducta de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de los

estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de comportamiento de la escuela está disponible en el sitio web del distrito en [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net).

### **Entregas**

Excepto en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el tiempo de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la oficina principal durante un período de paso o almuerzo.

### **Interrupción de las operaciones escolares**

No se tolera la interrupción de las operaciones escolares y puede constituir un delito menor. Según lo identificado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

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

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

- Hacer ruidos fuertes
- Tratar de atraer a un estudiante para que se aleje de, o evitar que un estudiante asista, a una clase o actividad requerida
- Entrar en un aula sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito u operados por él también se considera una interrupción.

### **Eventos Sociales**

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad de la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme su salida cuando se vaya antes del final del evento y no será readmitido.

Un padre interesado en servir como acompañante en cualquier evento social de la escuela debe comunicarse con el director de la escuela.

## **Asesoramiento**

El distrito tiene un programa integral de consejería escolar que incluye:

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante.
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo del estudiante.
- Un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante a medida que el estudiante planifica, monitorea y administra el propio desarrollo educativo, profesional, personal y social del estudiante
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

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

## **Consejería Académica**

### ***Niveles de Grado de Primaria y Secundaria/Secundaria***

El consejero escolar proporcionará información a los estudiantes y padres sobre las admisiones a colegios y universidades y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluidos los cursos apropiados y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

Ya sea en el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

### ***Niveles de grado de la escuela secundaria***

Se anima a los estudiantes de secundaria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, maestro o director para obtener más información sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre las ofertas de cursos anticipadas para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación profesional y técnica (CTE) y la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté inscrito en la escuela secundaria con respecto a:

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener un aval y completar el programa básico con el nivel distinguido de logro
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela secundaria
- Elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitarla
- Admisión automática a colegios y universidades de Texas financiados por el estado

- Requisitos de elegibilidad para la Beca TEXAS
- Disponibilidad de programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios
- Disponibilidad de asistencia para la matrícula y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en hogares de acogida
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar para experiencia, educación y entrenamiento militar

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de la fuerza laboral después de la graduación o las oportunidades de la escuela técnica y de oficios, incluidas las oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Para más información, consulte **Becas y subvenciones en la página 66.**]

### **Consejería Personal (Todos los Grados)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, sociales y familiares, incluidos problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe comunicarse con el consejero o con la oficina principal. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

Si su hijo ha experimentado un trauma, comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

[Véase **Apoyo a la salud mental en la página 71**, y **Abuso sexual infantil, trata de personas y otros malos tratos a niños en la página 39** y **Violencia en el noviazgo en la página 49.**]

### **Crédito del curso (solo para los niveles de grado secundario)**

Un estudiante de cualquier nivel de grado inscrito en un curso de escuela secundaria obtendrá crédito por el curso solo si la calificación final es de 70 o más. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) y se otorgarán créditos si el promedio combinado es de 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, se le otorgará crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

### **Crédito por examen: si un estudiante ha tomado el curso/materia (grados 6-12)**

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero que no recibió crédito o una calificación final por ello, puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la junta directiva del distrito sobre el conocimiento y las habilidades esenciales definidas para ese curso o materia.

Ejemplos de instrucción previa incluyen cursos incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o trabajos de curso por parte de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener crédito por examen después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se conoce como "recuperación de créditos".

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener créditos para un curso al aprobar un examen.

Si a un estudiante se le concede la aprobación para tomar un examen para obtener créditos, el estudiante debe obtener al menos 70 puntos en el examen para recibir créditos por el curso o la materia.

[Consulte el consejero escolar y la política EHDB(LOCAL) para obtener más información.]

### **Crédito por examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso/ asignatura**

A un estudiante se le permitirá obtener crédito por examen para un curso académico o área temática para la cual el estudiante no tuvo instrucción previa para avanzar o para acelerar al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito. Las ventanas de pruebas para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a las ventanas de pruebas publicadas serán para los exámenes administrados por otra entidad o para acomodar a un estudiante sin hogar o a un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza.

Cuando otra entidad administra un examen, el estudiante y el distrito deben cumplir con el cronograma de exámenes de la otra entidad.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o los padres deben registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen.

[Consulte la política EHDC para obtener más información.]

### **Kindergarten Acceleration Ver EHDC (LOCAL) Estudiantes en los grados 1-5**

Un estudiante en la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

- El estudiante obtiene al menos un 80 en cada examen en las áreas temáticas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- El padre del estudiante da su aprobación por escrito para el avance de grado.

### **Estudiantes en los grados 6-12**

Un estudiante en el grado 6 o superior es elegible para obtener créditos de curso con:

- Una puntuación aprobatoria de al menos 80 en un examen aprobado por la junta; o
- Un puntaje escalonado de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP); o
- Una puntuación de 3 o más en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener créditos de cursos de escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra el puntaje designado en el examen correspondiente antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante tendría que

inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria, el estudiante debe completar el curso.

### **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes aprenden mejor, y su bienestar es mejor servido, en un ambiente escolar libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y detengan esos comportamientos según se les indique. También se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar con prontitud los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la edad, la discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente y en línea en [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net). [Consulte la política FFH para obtener más información.]

### **Violencia en el noviazgo**

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte **Procedimientos de denuncia**, en la página 51.

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

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

- Agresiones físicas o sexuales
- Insultos
- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante
- Destrucción de la propiedad que pertenece al estudiante
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de dañar a la pareja de novios pasada o actual de un estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familiares
- Acechando
- Animar a otros a participar en estos comportamientos



De acuerdo con la ley, cuando el distrito recibe un informe de violencia en el noviazgo, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la presunta víctima y el presunto perpetrador.

La oficina del consejero tiene información sobre los peligros de la violencia en el noviazgo y recursos para buscar ayuda.

Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, consulte:

- La oficina de la Procuradora General de Texas [reconoce y responde a la violencia en el noviazgo](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/childsupport/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/childsupport/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- Los CDC [previenen la violencia en el noviazgo adolescente](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>)

[Véase **Consentimiento a las instrucciones sobre la prevención del maltrato infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual** en la página 13.]

### Discriminación

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

### Acoso

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de una persona.
- Conducta amenazante, intimidatoria o humillante
- Bromas ofensivas, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Grafitis o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos
- Otros tipos de conductas agresivas, como robos o daños a la propiedad **Acoso sexual y acoso por razón de género**

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso por motivos de género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

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

- Tocar partes privadas del cuerpo o coaccionar el contacto físico de naturaleza sexual

- Insinuaciones sexuales
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contactos por motivos sexuales

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

El acoso basado en el género incluye la conducta física, verbal o no verbal basada en el género de un estudiante, la expresión del estudiante de características percibidas como estereotipadas para el género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con las nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

El acoso por motivos de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso por motivos de género dirigidos contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, insultos o rumores
- Agresión física o agresión
- Conducta amenazante o intimidatoria
- Otros tipos de conductas agresivas, como robos o daños a la propiedad .

Se prohíben las represalias contra una persona que haga una denuncia de buena fe o participe en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo. Sin embargo, una persona que haga una afirmación falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones injustificadas de calificaciones. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

### **Procedimientos de presentación de informes**

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser hecho por los padres del estudiante. [Consulte la política FFH (LOCAL) y (ANEXO) para conocer otros funcionarios de distrito apropiados a quienes hacer un informe.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo definido por la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen acoso, según lo define la ley y la política FFI. Si la presunta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas de acoso, también se llevará a cabo una investigación de acoso. [Véase **Bullying** en la página 34]

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a

los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo definido por la política FFH.

### **Investigación de la denuncia**

Las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, se investigarán con prontitud.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

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

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

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, las medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta no fue ilegal.

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

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

### **Discriminación**

[Véase **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 48.]

### **Aprendizaje a distancia (todos los grados)**

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como el correo, el satélite, Internet, las videoconferencias y la televisión educativa.

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o en un curso de aprendizaje a distancia que no se proporciona a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN), como se describe a continuación, para obtener créditos en un curso o materia, el estudiante debe recibir permiso del director antes de inscribirse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, es posible que el distrito no reconozca y aplique el curso o la materia para cumplir con los requisitos de graduación o el dominio de la materia.

[Consulte **la instrucción remota** en la página 83.]

### **Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Niveles de Grado Secundario)**

La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN, por sus siglas en inglés) ha sido establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con

ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido a través de TXVSN para obtener créditos de curso para la graduación.

Dependiendo del curso de TXVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a la

Reglas de "sin pase, no hay juego". [Véase **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página 57.] Además, un estudiante que se inscribe en un curso de TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

Un padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que el director o la persona designada haga una excepción, no se permitirá que un estudiante se inscriba en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia de la política de EHDE que aborda el aprendizaje a distancia a los padres de los estudiantes de secundaria y preparatoria al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con Servicios Centrales al 903-831-4086.

### **Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado) Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes y similares.

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

### **Materiales no escolares**

#### ***De los estudiantes***

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

El director designará el lugar para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para que los estudiantes los vean o recojan voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información.]

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales que se muestren sin aprobación serán eliminados.

[Consulte la política FNG (LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas de los estudiantes.]

### **De otros**

Ninguna persona o grupo venderá, circulará, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, fotografías, fotografías, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, excepto según lo permita la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser presentado al Superintendente. El Superintendente aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores al momento en que se reciban los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Consulte las políticas DGBA o GF para obtener más información.]

El director designará el lugar para la visualización en la escuela y el superintendente designará el lugar para la visualización a nivel de distrito de los materiales no escolares aprobados que se colocarán para su visualización o recolección voluntaria.

No se requerirá revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y que se lleva a cabo después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión de un grupo comunitario que se lleva a cabo fuera del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios que se lleva a cabo de acuerdo con la política FNAB (LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo en que se utiliza una instalación escolar como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben ser retirados de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyen los materiales.

### **Vestimenta y aseo personal (todos los niveles de grado)**

El código de vestimenta del distrito enseña aseo e higiene, evita interrupciones y minimiza los riesgos de seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar las normas personales de vestimenta y aseo personal de un estudiante, siempre que cumplan con lo siguiente:

- Los estudiantes deben usar zapatos en todo momento a menos que el maestro indique lo contrario. No se pueden usar zapatos/pantuflas de casa. No se permiten zapatos con ruedas ni patines.
- El cabello debe estar bien arreglado y mantenerse fuera de los ojos. Las barbas y los bigotes deben estar bien arreglados. No se permiten coloraciones y diseños de cabello que estén diseñados para crear una distracción.
- Los estudiantes no pueden usar sombreros, bandas para el sudor, capuchas o gorras en el edificio, excepto en las áreas de tiendas donde esté permitido.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

- Los estudiantes no pueden usar prendas de vestir que muestren imágenes, emblemas o escritos que sean lascivos, ofensivos, vulgares u obscenos, o que anuncien o representen productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia prohibida por la política FNCF (LEGAL), o que tengan cortes o rasgaduras por encima de la parte inferior de la rodilla.
- Los estudiantes no pueden usar uniformes médicos (a menos que sea un requisito del curso), camuflaje de cuerpo completo, pijamas, pantalones cortos, pantalones cortos de ciclista, blusas o camisas transparentes, abdomen, camisetas sin mangas, blusas tipo halter, camisas musculosas o cualquier otra prenda reveladora.
- Los jeans, pantalones, pantalones cortos y vestidos son ropa escolar aceptable siempre que cumplan con otras disposiciones relacionadas con la seguridad, el efecto provocativo y las influencias distractoras. Los pantalones y shorts no deben quedar por debajo de la línea de la cintura. Las faldas, los vestidos y los pantalones cortos deben estar en la parte superior de la rodilla o cerca de ella (aproximadamente a 2 pulgadas de la parte superior de la rodilla).
- Se debe usar un atuendo apropiado sobre medias, leggings, jeggings y pantalones de yoga.
- Las camisas sin mangas deben cubrir la parte superior de los hombros (2-3" de ancho). Las camisas sin mangas no se pueden abrir desde debajo de la axila hasta la cintura.
- Los auriculares, audífonos u otros dispositivos utilizados para escuchar no deben usarse, verse ni escucharse en ningún momento o lugar en el campus, incluso antes o después de la escuela, a menos que se indique o permita ingresar a un salón de clases con el permiso del maestro de ese salón de clases.
- Las prendas debajo de la prenda no deben ser visibles y no se pueden usar como prendas exteriores.
- Se prohíben los pantalones caídos. Los pantalones holgados deben usarse por encima de las caderas y con cinturón.
- Los estudiantes no pueden usar anillos, tachuelas u otras joyas expuestas asociadas con perforaciones corporales. Sin embargo, los estudiantes pueden usar aretes o aretes.
- Se prohíben las cadenas largas atadas a la ropa

Si el director determina que el aseo o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

Las ofensas repetidas o graves pueden resultar en una acción disciplinaria más grave de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)**

#### **Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por motivos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todos los exámenes, a menos que se utilicen para fines de

instrucción aprobados. [Véase **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de instrucción** en la página 93 para aplicaciones de calculadoras gráficas en dispositivos informáticos.]

Un estudiante debe tener aprobación para poseer otros dispositivos personales de telecomunicaciones en el campus, como computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras portátiles.

Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán en la oficina del director. El director determinará si debe devolver los artículos a los estudiantes al final del día o si se comunica con los padres para que los recojan.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestuarios o áreas de baños mientras esté en la escuela o en un evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. Los procedimientos relacionados con esta ofensa se pueden encontrar en el Código de Conducta Estudiantil.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante se almacenarán de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte la política FNCE para obtener más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Véase **Busque en** la página 91 y en la política FNF para obtener más información.]

Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no se hace responsable de los dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

### **Uso instructivo de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar las telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines de instrucción mientras estén en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contenga las reglas de uso aplicables (aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no estén en uso para fines de instrucción aprobados. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en la retirada de privilegios y otras medidas disciplinarias.

### **Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito**

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

### Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea en equipos propiedad del distrito o de propiedad personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser reportado a la policía.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Alentamos a los padres a revisar con sus hijos [el Curso https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) de [Prevención del Sexting "Antes de enviar mensajes de texto"](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexting.

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

Cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

### Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Véase **Graduación en la** página 60 y **Pruebas estandarizadas** en la página 92.]

### Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados)

Un estudiante que es un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC, por sus siglas en inglés), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si el estudiante califica para los servicios. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, a la espera de recibir el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para las evaluaciones exigidas por el estado. El STAAR Español, como se menciona **en Pruebas estandarizadas** en la página

92, puede ser administrado a un estudiante bilingüe emergente hasta el 5º grado. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una



evaluación exigida por el estado o puede eximir ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

Si un estudiante es considerado un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificada, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación en conjunto con el LPAC.

### **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)**

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se requiere que los estudiantes usen el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Véase **Transporte** en la página 94.]

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL, por sus siglas en inglés), una asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Si un estudiante está involucrado en una actividad académica, atlética o musical regida por el UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización del UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al Manual de Información para <https://www.uiltexas.org/athletics/manuals> Padres del [UIL](#) en línea. El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si lo solicita.

Para denunciar un presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una presunta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y el UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 4639581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Consulte [UIL Texas](https://www.uiltexas.org/) (<https://www.uiltexas.org/>) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por UIL.]

Por lo general, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación en un curso de Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), honores o doble crédito en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos del inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de un conocimiento y habilidades esenciales en la actuación pública y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en una actuación siempre que se invite al público en general.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la Evaluación de Conciertos y Lectura a Primera Vista de UIL, y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final de un período de calificación, el estudiante

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

puede actuar con el conjunto durante la presentación de la evaluación de UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- A un estudiante se le permite en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias para la competencia posterior al distrito antes del estado y un máximo de 2 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y las actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participar en una actividad que no haya sido aprobada se considerará una ausencia injustificada.

### **Normas de comportamiento**

Los patrocinadores de los clubes estudiantiles y los grupos de actuación, como la banda, el coro y los equipos de entrenamiento y atletismo, pueden establecer normas de comportamiento, incluidas las consecuencias por mala conducta, que son más estrictas que las de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política de la junta, además de las consecuencias especificadas por los estándares de comportamiento de la organización.

### **Cargos y Elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de artistas llevarán a cabo elecciones para oficiales estudiantiles. Estos grupos incluyen:

#### **Funcionarios del Consejo Estudiantil y Elecciones**

El Consejo Estudiantil de la Escuela Intermedia Pleasant Grove incluye tres representantes electos de cada nivel de grado (6-8). Todos los representantes deben mantener un promedio de 78 en cada curso académico y una B en ciudadanía. Un representante que no cumpla con estos estándares será reemplazado por un suplente elegido del nivel de grado. Si un representante tiene tres ausencias injustificadas, perderá su puesto en el consejo. Los funcionarios del Consejo Estudiantil de PGMS incluyen un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario-Tesorero y un Parlamentario. Los oficiales son elegidos por el cuerpo estudiantil y sirven por un año escolar. Todos los oficiales deben mantener un promedio de 78 en cada curso académico. Los oficiales son seleccionados de los grados 7º y 8º. El Consejo Estudiantil está bajo el patrocinio de un miembro de la facultad y todas las actividades del consejo están sujetas a la aprobación de la administración de la escuela.

#### **Funcionarios del Consejo Estudiantil de la Escuela Secundaria y Elecciones**

El Consejo Estudiantil de la Escuela Secundaria Pleasant Grove incluye cuatro representantes electos de cada nivel de grado (9-12) y un oficial de clase designado. Todos los representantes deben mantener un promedio de 78 en cada curso académico y una B en ciudadanía. Un

representante que no cumpla con estos estándares será reemplazado por un suplente elegido del nivel de grado. Si un representante tiene tres ausencias injustificadas, perderá su puesto en el consejo. Los funcionarios del Consejo Estudiantil de la Escuela Secundaria Pleasant Grove incluyen un Presidente, Vicepresidente, Secretario/Tesorero y Parlamentario. Los funcionarios son elegidos por el consejo estudiantil y sirven durante todo el año escolar. Todos los oficiales deben mantener un promedio de 78 en cada curso académico. El Consejo Estudiantil está bajo el patrocinio de un miembro de la facultad y todas las actividades del consejo están sujetas a la aprobación de la administración de la escuela.

### **Cuotas (todos los niveles de grado)**

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios materiales, como lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos. Es posible que también se le exija a un estudiante que pague otros costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Entradas a actividades extraescolares.
- Depósitos de seguridad.
- Educación física personal y equipo y ropa deportiva.
- Voluntariamente compró fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación y similares.
- Compró voluntariamente un seguro de salud y accidentes para estudiantes.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.
- Vestimenta personal utilizada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiante.
- Cargos por libros perdidos, dañados o atrasados de la biblioteca.
- Tasas de cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos para créditos que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen con matrícula gratuita durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Véase **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 94.]
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no se le ha otorgado una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.

- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN, por sus siglas en inglés).

Cualquier cuota o depósito requerido puede ser eximido si el estudiante y los padres no pueden pagar. La solicitud de dicha exención se puede hacer al director de la escuela. [Consulte la política FP para obtener más información.]

### **Recaudación de fondos (todos los grados)**

Es posible que se permita que los grupos o clases de estudiantes y/o los grupos de padres lleven a cabo campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información.]

### **Zonas Libres de Pandillas (Todos los Grados)**

Ciertos delitos penales, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación en, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o patio de recreo del campus.

### **Acoso por razón de género**

[Véase **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 48.]

### **Clasificación por Nivel de Grado (Grados 9-12 solamente)**

Después del grado 9, los estudiantes se clasifican de acuerdo con el número de créditos obtenidos para la graduación.

<b>Créditos ganados</b>	<b>Clasificación</b>
6	Grado 10 (Segundo año)
12	Grado 11 (Junior)
18	Grado 12 (Senior)

### **Pautas de calificación (todos los niveles de grado)**

Las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso serán comunicadas a los estudiantes y sus padres por el maestro del salón de clases. Estas directrices establecen:

- El número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación.
- Cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas y similares)
- Circunstancias bajo las cuales se le permitirá a un estudiante rehacer una tarea o volver a tomar un examen que el estudiante originalmente reprobó
- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia

[Consulte **Boletines de calificaciones/Informes de progreso y conferencias en la** página 83 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

### **Graduación (solo para los niveles de grado secundario)**

#### **Requisitos para obtener un diploma**

Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

- Lograr puntajes aprobatorios en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que se exima específicamente según lo permita la ley estatal
- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos exigidos por el estado
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE)
- Complete y envíe una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA)

#### **Requisitos de las pruebas para la graduación**

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, se desempeñen satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones EOC:

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

Un estudiante que no logre un puntaje suficiente tendrá la oportunidad de volver a tomar una evaluación.

La ley estatal permite que un estudiante cumpla con los requisitos de EOC sustituyéndolos por un desempeño satisfactorio en las evaluaciones estandarizadas nacionales aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para ingresar a las universidades públicas de Texas. [Consulte al consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de las pruebas estatales para la graduación.]

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación EOC, el distrito proporcionará una corrección en el área de contenido correspondiente. Esto puede requerir la participación del estudiante fuera del horario normal de funcionamiento de la escuela.

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

individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina unánimemente que el estudiante es elegible para graduarse.

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 92.]

### ***Programa de Graduación de la Fundación***

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

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por sus siglas en inglés)
- Negocios e Industria
- Servicio público
- Artes y Humanidades
- Estudios Multidisciplinarios

Los endosos obtenidos por un estudiante se anotarán en el expediente académico del estudiante.

Un estudiante puede completar el programa básico de graduación con un "nivel distinguido de logro", que refleja la finalización de al menos un endoso y Álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas requeridos.

Se completará un **Plan Personal de Graduación** para cada estudiante de secundaria, como se describe en la página 64.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación de la fundación sin un endoso. Sin embargo, después del segundo año del estudiante, el estudiante y los padres del estudiante pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin un endoso. El distrito informará al estudiante y a los padres del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con un endoso. El estudiante y los padres del estudiante deben presentar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un endoso.

Un estudiante que desea asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de graduarse debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo el programa básico sin un endoso satisfará los requisitos de admisión del colegio o universidad deseada por el estudiante.

Un estudiante que se gradúa bajo el programa de graduación básico también puede obtener reconocimientos de desempeño en su expediente académico. Los reconocimientos de desempeño están disponibles por desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe, en un curso de doble crédito, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación y preparación para la universidad o de ingreso a la universidad, o por obtener una licencia o certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

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

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Un distrito escolar permitirá que un estudiante satisfaga los requisitos del plan de estudios para graduarse bajo el programa básico con el nivel distinguido de logro, incluido un endoso, al completar con éxito los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Consulte a su consejero para obtener más información.

### **Créditos requeridos**

El programa básico de graduación para las clases que se gradúan de 2024-2026 requiere la finalización de los siguientes créditos:

<b>Área del curso</b>	<b>Número de créditos: Fundación Programa de Graduación</b>	<b>Número de créditos: Graduación de la Fundación Programa con un aval</b>
Inglés/Inglés Artes	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Ciencias sociales	4	4
Educación Física y FPF	1	1
Idiomas distintos del inglés	2	2
Bellas artes	1	1
Tecnología	1	1
Discurso	.5	.5
Optativas	2.5	4.5
<b>Área del curso</b>	<b>Número de créditos: Fundación Programa de Graduación</b>	<b>Número de créditos: Graduación de la Fundación Programa con un aval</b>
<b>Total</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

El programa básico de graduación para las clases que se gradúan de 2027 y más allá requiere la finalización de los siguientes créditos:

Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Área del curso	Número de créditos: Fundación Programa de Graduación	Número de créditos: Graduación de la Fundación Programa con un aval
Inglés/Inglés Artes	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Ciencias sociales	4	4
Educación Física y FPF	1	1
Idiomas distintos del inglés	2	2
Bellas artes	1	1
Optativas	4	6
<b>Total</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas del curso, que incluyen:

- **Matemáticas:** Para obtener el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación básico, un estudiante debe completar un endoso y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. El hecho de que un estudiante haya completado el nivel distinguido de logro es un requisito para ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación física:** Un estudiante que no puede participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso de artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso que otorgue créditos determinado localmente por

el crédito requerido de educación física. Esta determinación será hecha por el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.



## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

- **Idiomas distintos al inglés:** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación de computadoras.
- Un estudiante puede satisfacer uno de los 2 créditos requeridos al completar con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión en dos idiomas o un curso en lenguaje de señas estadounidense.
- En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### ***Avales disponibles***

Un estudiante debe especificar al ingresar al grado 9 qué endoso desea obtener.

### ***Requisito de solicitud de ayuda financiera***

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

Un estudiante no está obligado a completar y presentar una FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante presenta un formulario proporcionado por el distrito que indica que el padre autoriza al estudiante a optar por no participar;
- Un estudiante que tiene 18 años de edad o más o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito indicando que el estudiante opta por no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar por una buena causa.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y enviado un TASFA, el estudiante debe presentar uno de los siguientes:

- Una captura de pantalla que incluye el campo de fecha de procesamiento de la FAFSA ApplyTexas Counselor Suite
- Notificación, como una copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifique la finalización de la FAFSA
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la presentación de TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen un formulario electrónico)
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE)
- Una copia de una carta de concesión de ayuda financiera de un IHE ***Personal Planes de***

### ***Graduación***

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de secundaria.

El distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya la realización de al menos un endoso y a graduarse con el nivel distinguido de logro. El logro del

nivel distinguido de logro es un requisito para que un estudiante sea considerado para la admisión automática a un colegio o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase.

La escuela revisará las opciones de planes de graduación personales con cada estudiante que ingrese al grado 9 y sus padres. Antes de que finalice el noveno grado, se requerirá que un estudiante y sus padres firmen un plan de graduación personal que promueva la preparación para la universidad y la fuerza laboral, promueva la colocación y el avance profesional, y facilite la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

El plan personal de graduación del estudiante describirá una secuencia de cursos apropiada basada en la elección del respaldo del estudiante.

Por favor, revise [el Kit de Herramientas de Graduación de TEA](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/folletos/folletos-de-te) ([https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/folletos/folletos de té](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/folletos/folletos-de-te)).

Un estudiante puede enmendar su plan personal de graduación después de esta confirmación inicial. La escuela enviará un aviso por escrito de cualquier enmienda de este tipo a los padres del estudiante.

### **Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación**

Cada primavera, el distrito actualizará a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

**Nota:** El distrito puede requerir que se completen ciertos cursos para la graduación, incluso si estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

No todos los cursos se ofrecen en todas las escuelas secundarias del distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su campus regular debe comunicarse con el consejero escolar sobre una transferencia u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año siguiente, ya sea por teleconferencia o en la escuela desde la cual se solicitaron las transferencias.

### **Certificados de finalización de cursos**

Se emitirá un certificado de finalización de cursos a un estudiante que haya completado con éxito los requisitos de créditos estatales y locales para la graduación, pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas exigidas por el estado requeridas para la graduación. **Estudiantes con discapacidades**

Los comités de admisión, revisión y salida (ARD, por sus siglas en inglés) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

Por recomendación del comité ARD, a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se le puede permitir graduarse bajo las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y de acuerdo con las reglas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un endoso bajo el programa de la fundación. Si se modificaron los requisitos del currículo del estudiante para el endoso, el comité ARD del estudiante determinará si el currículo modificado es lo

suficientemente riguroso como para obtener el endoso. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación de fin de curso para obtener un endoso.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de escuela secundaria, pero no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante puede permanecer inscrito para completar el IEP y obtener su diploma de escuela secundaria, pero solo se le permitirá participar en una ceremonia de graduación.

[Consulte la política FMH(LEGAL) para obtener más información.]

### **Actividades de Graduación**

Las actividades de graduación incluirán:

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de los cursos para la graduación, pero que aún no hayan demostrado un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso o que hayan sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, si corresponde, podrán participar en las actividades de graduación. Ten en cuenta que participar en las ceremonias no es lo mismo que graduarse. En última instancia, la entrega final de un diploma dependerá de que el estudiante complete todos los requisitos aplicables para la graduación.

Los estudiantes que son elegibles para graduarse pero que son asignados a un programa disciplinario de educación alternativa al final del año escolar no podrán participar en la ceremonia de graduación y en las actividades de graduación relacionadas.

### **Oradores de Graduación**

Ciertos estudiantes que se gradúan tendrán la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para tener un papel de orador. Los estudiantes elegibles para hablar serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ofrecerse como voluntarios.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FNA(LOCAL) para obtener más información.] [Consulte Estudiantes **oradores en la página 93 para**

**estudiantes oradores en otros eventos escolares.]**

### **Gastos de graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación, como la compra de invitaciones, el anillo, la toga y birrete y la foto del último año, tanto el estudiante como los padres deben monitorear el progreso hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurren en el tercer año o en el primer semestre del último año. [Véase **Tarifas** en la página 58.]

### **Becas y ayudas**

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa de graduación de la fundación pueden ser elegibles bajo el

Programa de Becas TEXAS, el Programa de Becas Teach for Texas y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para becas y subvenciones para la matrícula y las cuotas de las universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como de instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan temprano también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas First.

Para obtener más información, **consulte Admisiones a colegios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) en la página 42.**

Póngase en contacto con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

### **Acoso**

[Véase **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 48.]

### **Novatadas (todos los niveles de grado)**

Las novatadas se definen como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud mental o física del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños, la calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Una actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que viola el Código Penal
- Coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado

El distrito no tolerará novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es un delito penal si una persona realiza novatadas; solicite, aliente, dirija, ayude o intente ayudar a otra persona en novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas que se está planeando o que ha ocurrido y no lo informa al director, superintendente o funcionario encargado de hacer cumplir la ley.

[Consulte **Acoso en** la página 34 y las políticas FFI y FNCC para obtener más información.]

### **Salud Física y Mental**

#### **Enfermedad (todos los grados)**

Cuando su hijo esté enfermo, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día.

Las reglas estatales requieren que las escuelas excluyan a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre

durante 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin el uso de medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

Se puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños de la enfermera escolar.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

El distrito está obligado a reportar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS, por sus siglas en inglés) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información del DSHS sobre estas afecciones de notificación obligatoria.

La enfermera de la escuela está disponible para responder cualquier pregunta de los padres que estén preocupados sobre si su hijo debe quedarse en casa o no.

### **Inmunización (todos los grados)**

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluida una creencia religiosa, el estudiante no será vacunado.

Para exenciones basadas en razones de conciencia, solo los formularios oficiales emitidos por la División de Inmunización del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS, por sus siglas en inglés) pueden ser aceptados por el distrito. Puede acceder al [formulario de exención de DSHS](https://www.dshs.texas.gov/immunization/centro_de_cuidado_infantil_escolar_de_Texas/exenciones-de-inmunización-de-Texas) ([unidad de https://www.dshs.texas.gov/immunization/centro\\_de\\_cuidado infantil escolar de Texas/exenciones-de-inmunización-de-Texas](https://www.dshs.texas.gov/immunization/centro_de_cuidado_infantil_escolar_de_Texas/exenciones-de-inmunización-de-Texas)) en línea o escribiendo a esta dirección:

Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas  
Sección de Inmunización, Código Postal 1946  
P.O. Box 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe ser notariado y enviado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la certificación notarial. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Poliomiélitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela (varicela)
- Meningocócica
- Hepatitis A

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico con licencia o una clínica de salud pública con una firma o validación de sello de goma.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de los EE. UU. que indique que, en opinión del médico, la inmunización requerida está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia u hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una afección de por vida.

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, vea Meningitis bacteriana en la página 73 .

[Vea los [Requisitos de Inmunización de Escuelas y Centros de Cuidado Infantil de Texas del DSHS](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization) (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization>) y la política FFAB(LEGAL) para obtener más información.]

### **Piojos (todos los grados)**

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad o dolencia, los piojos se propagan a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes, la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

El distrito no requiere ni recomienda que los estudiantes sean retirados de la escuela debido a piojos o liendres.

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para discutir un plan de tratamiento utilizando un champú medicado aprobado por la FDA o un enjuague en crema que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo evitar que los piojos regresen.

El distrito notificará a los padres de los estudiantes de primaria en un salón de clases afectado sin identificar al estudiante con piojos.

Se puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS Manejo de los piojos en [entornos escolares y en el hogar](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school) ( <https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y [en el sitio web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html). Información sobre piojos para padres(<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html> ).

[Consulte la política FFAA para obtener más información.] **Medicina en la escuela (todos los**

### **grados)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o sin receta,

deben guardarse en el consultorio de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede ser autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia grave como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta libre para dárselos a un estudiante.

De acuerdo con la política FFAC, los empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosificación unitaria debidamente etiquetado y llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta libre en el envase original, debidamente etiquetado, proporcionados por los padres junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento de venta libre.
- Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por los padres solo si así lo requiere el programa de educación individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Un estudiante de primaria o secundaria puede poseer y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro personal del distrito aplicará protector solar en la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, por favor aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si es necesario administrar protector solar para tratar cualquier tipo de afección médica, esto debe manejarse a través de la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico y de seguridad.

### **Asma y reacciones alérgicas graves**

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solo si tiene una autorización por escrito de sus padres y un médico u otro proveedor de atención médica autorizado. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le han recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia para usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutirlo con la enfermera o el director de la escuela.

Véase también **Alergias alimentarias** en la página 73.

### **Autoinyectores de epinefrina no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado que ha sido adecuadamente capacitado administre un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un "autoinyector de epinefrina no asignado" es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado a nombre de la escuela al que se le ha emitido una orden de delegación permanente no específica del paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca como EpiPens®.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en un campus escolar.

El distrito se asegurará de que en cada escuela un número suficiente de [*personal escolar y/o voluntarios escolares*] estén capacitados para administrar epinefrina para que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en el sitio para las actividades patrocinadas por la escuela.

Para obtener más información, consulte FFAC(LOCAL).

### **Medicamentos no asignados para la dificultad respiratoria**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que el personal escolar autorizado y capacitado administre un medicamento para la dificultad respiratoria en un campus escolar o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que se cree razonablemente que está experimentando síntomas de dificultad respiratoria. .

El distrito proveerá en cada escuela personal escolar que esté capacitado para administrar medicamentos recetados para la dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

"Medicamento no asignado para la dificultad respiratoria" significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de la dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado a nombre del distrito con una orden de delegación permanente no específica del paciente para la administración de un medicamento para la dificultad respiratoria, y emitido por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener más información, consulte FFAC(LOCAL).

### **Antagonistas opioides no asignados Grados secundarios**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que [*personal escolar y/o voluntarios escolares*] *autorizados y capacitados en cada escuela* que atiende a estudiantes en los grados 6-12 administren un antagonista opioide, como Narcan o Naloxona, a una persona que se cree razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionada con opioides.

Una o más personas autorizadas y capacitadas estarán presentes en cada escuela sujeta a esta política durante el horario escolar regular.



### **Esteroides (solo para los niveles de grado secundario)**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico recetado por un médico.

El culturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de un esteroide anabólico o la hormona del crecimiento humano por parte de un estudiante sano no es un uso médico válido y es un delito penal.

### **Apoyo de salud mental (todos los grados)**

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsables.
- Prevención e intervención en el abuso de sustancias
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad)
- Duelo, trauma y atención informada sobre el trauma
- Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo
- Desarrollo positivo de la juventud
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos

Si un estudiante ha sido hospitalizado o puesto en tratamiento residencial por una afección de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento destinado a alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera practicante avanzada, un médico o un profesional de la salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Consulte la política FFEB para obtener más información.] Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para llevar a cabo una evaluación psicológica** en la página 12 y **Consentimiento para proporcionar un servicio de atención de salud mental en la página 13 para** conocer los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Consejería** en la página 46 para el programa integral de consejería escolar del distrito;

- **Recursos de salud física y mental en la** página 74 para obtener recursos de salud mental y física en el campus y la comunidad; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes en la página 74 para conocer las políticas adoptadas por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.**  
**Requisitos de actividad física**

#### ***Escuela primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de prekindergarten de día completo a 5º grado participen en actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos al día o 135 minutos a la semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física de los estudiantes de las escuelas primarias del distrito, consulte al director.

#### ***Escuela Secundaria/Intermedia***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia o secundaria realicen 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de secundaria y secundaria del distrito, consulte al director.

#### ***Restricción temporal de la participación en la educación física***

Los estudiantes a los que se les restringe temporalmente la participación en la educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, sino que permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

#### ***Evaluación de la aptitud física (Grados 3-12)***

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en un curso de educación física o en un curso por el cual se otorguen créditos de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con:

#### ***Exámenes de salud física***

##### ***Participación en el atletismo (solo en los niveles de grado secundario)***

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa correspondiente, incluyendo:

- Un programa de atletismo del distrito
- Banda de música del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente

Este examen es obligatorio en el primer año de la competencia de la escuela intermedia y en el primer y tercer año de la competencia de la escuela secundaria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica, y los resultados de esta evaluación pueden hacer que el distrito requiera un examen físico.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas generalmente es causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además de su examen físico requerido.

Para obtener más información, [consulte la explicación del UIL sobre el](https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden) paro cardíaco súbito (<https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden> la muerte cardíaca).

#### ***Programa de Detección de la Columna Vertebral***

La evaluación de la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura anormal de la columna vertebral en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna vertebral. La evaluación de la columna vertebral no es invasiva y se realiza de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas serán evaluados para detectar una curvatura anormal de la columna vertebral antes de que finalice el año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán referidos para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la evaluación de la columna vertebral por parte de un profesional externo o la exención de la evaluación de la columna vertebral basada en creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

#### **Problemas especiales de salud (todos los niveles de grado)**

##### ***Meningitis bacteriana (todos los grados)***

Consulte el sitio web del distrito en [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net) para obtener información sobre la meningitis.

**Nota: Los** estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años anterior a inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del campus. [Véase **Inmunización** en la página 68.]

##### ***Diabetes***

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el manejo de la diabetes, a un estudiante con diabetes se le permitirá poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte

a la enfermera o al director de la escuela para obtener información. [Consulte la política FFAF (LEGAL) para obtener más información.]

***Alergias alimentarias (todos los niveles de grado)***

Los padres deben notificar al distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o con el 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.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las Pautas para el Cuidado de Estudiantes con Discapacidades del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS, *por sus siglas en inglés*)

***Alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia*** que se encuentra en el [sitio web de Alergias y anafilaxia del DSHS \(https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis\)](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net).

[Consulte **Celebraciones** en la página 39 y la política FFAF para obtener más información.] ***Convulsiones (todos los grados)***

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al inscribir al estudiante, o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Consulte **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** en la página 28 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

**Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos (todos los niveles de grado y todos los demás en la propiedad escolar)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en las actividades patrocinadas por la escuela y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de Conducta Estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información.]

•

## **Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud**

### **Recursos de salud física y mental (todos los grados)**

Los padres y estudiantes que necesiten ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos de la escuela y la comunidad:

- La enfermera del distrito, Melanie Reed, al [mreed@pgisd.net](mailto:mreed@pgisd.net) o al 903-831-4295:
- El consejero escolar de tiempo completo en cada escuela:]
- La autoridad local de salud pública
- La autoridad local de salud mental
- Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCALES) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net).

Gestión de alimentos y nutrición: CO, COA, COB

- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de Salud Escolares: FFAE
- Grito de cuidado: FFAF
- Intervención en Crisis: FFB
- Atención informada sobre el trauma: FFBA
- Servicios de Apoyo al Estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Abuso y Negligencia Infantil: FFG
- Libre de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Libre de Intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario para implementar las políticas y planes anteriores.

Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceder al Plan de Mejoramiento del Distrito, comuníquese con: Ashley Barker, Directora de Servicios de Aprendizaje al 903-831-4086.

**Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) (todos los niveles de grado)**

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) del distrito celebró cuatro reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible a través del Superintendente Adjunto.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net).

[Véase Consentimiento para la Instrucción sobre la Sexualidad Humana **en la página 12**, Consentimiento para la Instrucción sobre la Sexualidad Humana **Prevención del Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia en el Noviazgo y Tráfico Sexual** en la página 13, y las políticas BDF y EHAA. Para más información.]

**Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar (Todos los Niveles de Grado)**

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con el Superintendente Adjunto.

**Tarea (todos los niveles de grado)**

**Agencias de aplicación de la ley (todos los niveles de grado)**

**Cuestionamiento de los estudiantes**

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el mandante:

- Verifique y registre la identidad del oficial u otra autoridad y pida una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Por lo general, hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.
- Por lo general, estar presente para el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.

**Estudiantes detenidos**

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de policía si existe causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o que necesita supervisión.
- Por un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.

- 
- Por parte de un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante donde el niño puede haber participado en una conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS), un oficial de policía o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia en relación con la salud o seguridad física del estudiante.
- Cumplir con una directiva emitida correctamente por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada plantee lo que el director considere una objeción válida a notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que cualquier notificación sea después del hecho.

### **Notificación de violaciones de la ley**

La ley estatal exige que el distrito notifique:

Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido enjuiciamiento diferido, ha recibido una adjudicación diferida o ha sido adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Consulte la política GRAA(LEGAL) para obtener más información.]

### **Salir del campus (todos los niveles de grado)**

La asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. Excepto por circunstancias atenuantes, los estudiantes no serán liberados regularmente antes del final del día escolar.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o un adulto autorizado debe venir a la oficina y mostrar una identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante de la escuela le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañante vaya al aula u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o el adulto autorizado debe registrar al estudiante a través de la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes en la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin compañía, se debe enviar una nota proporcionada por el padre a la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Es posible que se acepte una llamada telefónica de los padres, pero es posible que la escuela requiera una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar a través de la oficina principal y firmar a su regreso si el estudiante regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre indique al personal del distrito que libere al estudiante sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si a un estudiante se le permite salir del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante fue liberado. Bajo ninguna circunstancia un estudiante en la escuela primaria o secundaria será liberado sin acompañante.

Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su salida de la escuela. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

### **Durante el almuerzo**

A ningún estudiante se le permitirá salir del campus durante el almuerzo sin la aprobación de los padres. El padre o tutor debe seguir los procedimientos del Distrito cuando saque a su estudiante de la escuela.

Los estudiantes que abandonen el campus en cualquier momento sin aprobación estarán sujetos a medidas disciplinarias. Durante la época de exámenes semestrales, el campus permanecerá cerrado.

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.



•  
**Objetos perdidos (todos los niveles de grado)**

Una caja de recolección de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Un estudiante que pierde un artículo debe marcar la casilla de objetos perdidos. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable de los artículos perdidos o robados. El campus se deshará de los objetos perdidos al final de cada semestre.

**Trabajo de maquillaje**

**Trabajo de recuperación debido a la ausencia (todos los niveles de grado)**

Un maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clase en función de los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El alumno será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación en el tiempo especificado por el profesor. Un estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero para la tarea.

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para obtener créditos o calificación final. [Véase **Asistencia para Crédito o Calificación Final** en la página 32.]

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos que deban entregarse en cualquier clase perdida debido a ausencia. Los maestros pueden asignar una penalización por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y previamente comunicados a los estudiantes.

**Trabajo de maquillaje DAEP**

**Grados 9-12**

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso del plan de estudios básico en el momento de la transferencia a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), él o ella tendrá la oportunidad de completar el curso antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede proporcionar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará el

estudiante para cualquier método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FOCA(LEGAL) para obtener más información.]

**Trabajo de recuperación de suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los niveles de grado)**

***Medios alternativos para recibir cursos***

Mientras un estudiante está en ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases del plan de estudios básico del estudiante que el estudiante pierda como resultado de la suspensión.

***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante retirado del aula regular a ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la remoción del aula regular. El distrito puede proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

**Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina ni está obligado a discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al Secretario Adjunto de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado a la siguiente empleada como Coordinadora del Título IX para abordar inquietudes o consultas sobre la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género: Carla Dupree, Superintendente Asistente, 903-831-4086 o [cdupree@pgisd.net](mailto:cdupree@pgisd.net).

Los informes pueden ser realizados en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba una notificación o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Se han designado los siguientes representantes de distrito para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Si tiene inquietudes sobre la discriminación por motivos de discapacidad, consulte a la Coordinadora de la ADA/Sección 504: Dra. Tina Antley, Directora de Programas Federales, 903-831-4086 o tantley@pgisd.net
- Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación, consulte al superintendente: Sr. Chad Pirtle, 903-831-4086 o cpirtle@pgisd.net

[Consulte las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información.]

### **Programas Académicos No Tradicionales (Todos los Grados)**

Los estudiantes de todos los niveles de grado que hayan sido identificados como en riesgo de abandonar la escuela, que no se estén desempeñando al nivel de grado o que no se hayan desempeñado satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado, recibirán servicios educativos acelerados y/o compensatorios basados en la evaluación de necesidades. El director se asegurará de que cada estudiante identificado reciba servicios. Los servicios prestados a cada estudiante serán consistentes con las metas y estrategias establecidas en los planes de mejoramiento del Distrito y de la escuela y serán revisados para su efectividad al cierre de cada período de calificación. Se alentará a los padres a participar en la planificación de los servicios educativos para sus hijos y se les mantendrá informados sobre el progreso del niño hacia las metas educativas. Los padres de los estudiantes que no tengan éxito en cumplir con los requisitos para la promoción serán informados de cualquier opción disponible, como un programa de año extendido o una escuela de verano. **Participación de los padres y la familia (todos los niveles de grado)**

### **Trabajando juntos**

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño tiene éxito en la educación con una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta asociación pueden incluir:

- Animar a su hijo a dar una alta prioridad a la educación y trabajar con él todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y llegue a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Hablar con el consejero escolar o el director de cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y las opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Véase **Consejería Académica** en la página 46.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para programar una cita. Por lo general, el maestro le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Véase **Boletines de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 83.]

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

- Convertirse en voluntario escolar. [Véase **Voluntarios** en la página 97 y en la política GKG para obtener más información.]
- Participar en las organizaciones de padres de familia de la escuela. Las organizaciones matrices incluyen PG Connections y Booster Clubs
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de escuela que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con el director de la escuela.
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación para la salud, la instrucción de sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, y otros problemas de bienestar. [Véase **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés)** en la página 74 y las políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información.]
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
- Ponerse en contacto con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para obtener más información sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el segundo jueves de cada mes a las 12:00 p.m. at 8500 North Kings Highway Texarkana, Texas 75563. El orden del día de una reunión ordinaria o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en el Edificio de Servicios Centrales y en [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net). [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información.]

### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo para los niveles de grado secundario)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y un comprobante de seguro para ser elegible para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar un \$to estacionar en un estacionamiento de la escuela. Siempre que haya espacio disponible, se pueden emitir permisos de estacionamiento durante todo el año.

A los estudiantes no se les permitirá:

- Velocidad
- Doble estacionamiento
- Estacione a través de una línea blanca o amarilla
- Estacione en un carril de incendios
- Siéntese en los autos estacionados durante el horario escolar

Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por violación de estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que están estacionados en violación de estas reglas.

### **Juramentos a la Bandera y un Minuto de Silencio (todos los niveles de grado)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden

presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa. [Véase **Recitando los Juramentos a las Banderas de los Estados Unidos y Texas** en la página 18.]

La ley estatal requiere que se guarde un minuto de silencio después de la recitación de las promesas. Cada estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad de silencio durante ese minuto, siempre y cuando la actividad de silencio no interfiera o distraiga a los demás.

Además, la ley estatal requiere que cada escuela disponga la observancia de un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Consulte la política de la CE para obtener más información.]

### **Oración (Todos los Grados)**

Cada estudiante tiene derecho a orar individualmente, voluntariamente y en silencio o a meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no alentará, exigirá ni coaccionará a un estudiante para que participe o se abstenga de dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **Promoción y retención**

Un estudiante será promovido solo sobre la base de sus logros académicos o competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- Recomendación del profesor
- Grados
- Puntajes en evaluaciones basadas en criterios o exigidas por el estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito **Niveles de Grado Primario y Medio/Secundario**

En los grados 1-3, la promoción se basa en un promedio general de 3 o más en un sistema de informes basado en estándares para el nivel del curso, los estándares del nivel de grado para lectura, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

En los grados 4-8, la promoción al siguiente nivel de grado se basará en un promedio general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, los estándares del nivel de grado (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una calificación de 70 o más en las siguientes áreas: lectura, artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

### **Solicitud de los padres para repetir el jardín de infantes - Grado 8**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita el kindergarten o cualquier grado en los grados 1-8. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para que se reúna y discuta la solicitud e invitará a los padres a participar.

### **Niveles de grado de la escuela secundaria**

Para obtener créditos en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según los estándares del nivel del curso.

Un estudiante en los grados 9-12 avanzará un nivel de grado basado en la cantidad de créditos de curso obtenidos. [Véase **Clasificación del nivel de grado** en la página 60.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones EOC. [Véase **Graduación** en la página 60 y **Pruebas estandarizadas** en la página 92.]

#### **Repetir un curso de crédito de escuela secundaria**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de escuela secundaria en el que el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior, a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para graduarse.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para que se reúna y discuta la solicitud e invitará a los padres a participar.

Solo la primera calificación aprobatoria del estudiante se incluirá en el cálculo de la clasificación de la clase.

#### **Salida de los estudiantes de la escuela**

[Véase **Salir del campus** en la página 77.]

#### **Instrucción remota**

El distrito no ofrece instrucción remota.

#### **Boletines de calificaciones/informes de progreso y conferencias (todos los niveles de grado)**

Los boletines de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o asignatura se emiten al menos una vez cada nueve semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su hijo en cualquier área temática está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel esperado de desempeño. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá a los padres que programen una conferencia con el maestro. [Véase **Trabajando juntos** en la página 80 para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito. [Véase **Pautas de calificación** en la página 60 y la política EIA(LOCAL) para obtener más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70.

El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de acuse de recibo.

## **Represalia**

[Véase **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 48.]

## **Evaluaciones estatales requeridas**

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

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de logro, se requiere que los estudiantes en ciertos niveles de grado tomen la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias en 5º y 8º grado
- Estudios Sociales en el grado 8

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante inscrito por encima del nivel de grado**

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que el estudiante recibirá una evaluación obligatoria por el estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación obligatoria estatal aplicable solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal lo exija de otra manera.

Un estudiante en los grados 3-8 será evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

### **Cursos de escuela secundaria Evaluaciones de fin de curso (EOC)**

Las evaluaciones de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) de STAAR se administran para los siguientes cursos:

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se renuncie o se sustituya según lo permitan las leyes y reglas estatales.

Hay tres ventanas de prueba durante el año en las que un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Las ventanas se producen en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación.

### **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato impreso (todos los niveles de grado)**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito puede conceder esta solicitud para cualquier administración

individual hasta el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato impreso para una administración de otoño de un STAAR o EOC deben enviarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato impreso para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben enviarse a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales**

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para obtener más información, consulte al director, al consejero escolar o al director de educación especial.

La Alternativa 2 de STAAR está disponible para los estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y salida (ARD, por sus siglas en inglés) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan de graduación personal (PGP, por sus siglas en inglés) del estudiante. [Véase **Graduación** en la página 60.]

STAAR en español está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Para obtener más información, consulte al director, al consejero escolar o al director de educación especial

### **Falta de rendimiento satisfactorio en STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el año escolar subsiguiente al:

- Asignar al estudiante a un maestro que esté certificado como maestro, maestro ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente, o
- Proporcionar instrucción complementaria.

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

Cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

### **Planes Personales de Graduación - Estudiantes de Escuela Intermedia**

Para un estudiante de escuela intermedia que no se desempeña satisfactoriamente en un examen exigido por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP).



Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela intermedia que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros elementos:

- Identificar las metas educativas del estudiante.
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante.
- Esbozar un programa de instrucción intensiva para el estudiante.

[Consulte el consejero escolar y la política de EIF (LEGAL) para obtener más información.]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Consulte **Planes personales de graduación** en la página 64 para obtener información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de escuela secundaria.]

### **Seguridad (todos los grados)**

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga todas las normas de comportamiento en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil o establecido por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger la escuela manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y bloqueadas, a menos que la puerta sea monitoreada activamente por un empleado del distrito.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Permanezca alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre problemas de seguridad yendo a <https://www.pgisd.net/domain/926>. Para ver las publicaciones requeridas, puede ir a [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net) – Nuestro Distrito – Publicaciones requeridas. Cada campus también tiene un enlace en su página de inicio, así como al formulario de denuncia.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro de Accidentes**

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro de accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de lesiones a su hijo.

### **Programas de Seguro para Educación Profesional y Técnica (CTE)**

El distrito puede comprar cobertura de seguro de accidentes, responsabilidad civil o automóvil para estudiantes y empresas involucradas en los programas CTE del distrito.

### **Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias**

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

### **Capacitación en preparación: RCP y detener la hemorragia**

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no es necesario que resulte en la certificación de RCP o DEA.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte:

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

### **Tratamiento e información médica de emergencia**

Cada año se les pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, incluido el tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- No se puede contactar con esa persona; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a la persona designada por él. Un estudiante puede dar su consentimiento si está autorizado por la ley o por una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

### **Información de Emergencia para el Cierre de Escuelas**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los

padres sobre la salida anticipada, la apertura retrasada o el acceso restringido a una escuela debido al clima severo, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto registrada en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si la escuela debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: llamadas telefónicas, sitios web del distrito y de la escuela, redes sociales y otros medios según sea necesario.

[Consulte **la información de contacto de los padres** en la página 43 y **las comunicaciones automatizadas de emergencia** en la página 44.]

### **SAT, ACT y otros exámenes estandarizados**

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 92.]

### **Cambios de horario (niveles de grado de escuela intermedia/secundaria y preparatoria)**

#### Secundaria

Los cambios de horario deben completarse antes del 5º día del semestre que cumple la clase para que el estudiante reciba crédito por la clase. Para obtener un cambio de horario, el estudiante debe completar un formulario de solicitud de cambio de horario (de la oficina), hacer que un padre lo firme y devolverlo a la oficina del campus.

#### Escuela secundaria

Los cambios de horario se considerarán si un estudiante fue colocado de manera inapropiada, falta de requisitos previos, tiene un conflicto de horario o está cambiando de una clase avanzada a una clase de nivel avanzado. Se puede hacer una solicitud a más tardar el segundo viernes de junio. Cualquier cambio debe hacerse a través de un formulario de cambio de horario después de la recogida del horario y/o dentro de los primeros 5 días escolares. Los estudiantes deben seguir las pautas en el Formulario de Solicitud de Cambio de Horario. Después de cualquier período de calificación, si un estudiante reprueba un curso avanzado en ese período de calificación, puede pasar a los cursos de nivel, pero debe seguir el procedimiento anterior dentro de los primeros 5 días escolares del próximo período de calificación. **Instalaciones de la escuela**

#### **Plan de Manejo de Asbesto (Todos los Grados)**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito: Matt Fry al 903-831-4086 o [mfry@pgisd.net](mailto:mfry@pgisd.net).

#### **Servicios de Alimentos y Nutrición (Todos los Grados)**

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en las leyes estatales y federales.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido según su necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre y el estado de elegibilidad de un estudiante para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico para niños (CHIP), a menos que los padres del estudiante soliciten que no se divulgue la información del estudiante.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Para solicitar servicios de comidas gratuitas o a precio reducido, vaya a [www.pgisd.net](http://www.pgisd.net) y encontrará un enlace en la pestaña de estudiantes y familias o puede comunicarse con la secretaria del campus o el gerente de la cafetería.

[Consulte la política CO para obtener más información.]

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comidas de un estudiante se agota, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pago para cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud de comidas gratuitas o reducidas.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comidas y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

La siguiente información se publica según lo requerido por el USDA para participar en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:

"De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles.

"La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

"Para presentar una queja por discriminación en el programa, un demandante debe completar un Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992 o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la presunta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Secretario Adjunto de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una presunta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completado debe enviarse al USDA por:

1. Correo :

Departamento de Agricultura de EE. UU.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Independence Avenue, SW Washington,  
D.C. 20250-9410; o

2. Fax :

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

3. Correo **electrónico**:

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

"Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades".

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

La agencia local que administra el programa es el distrito. Consulte la **Declaración de No Discriminación** en la página 79 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de la ADA/Sección 504 y el superintendente para otras inquietudes sobre la discriminación. ***Máquinas expendedoras (todos los grados)***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas directivas y directrices, consulte la entidad de seguridad. [Consulte la política FFA para obtener más información.]

### **Plan de Manejo de Plagas (Todos los Grados)**

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (MIP) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados de los horarios y tipos de solicitudes antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito: Matt Fry al 903-831-4086 y [mfry@pgisd.net](mailto:mfry@pgisd.net).

### **Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar sea dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier estándar de comportamiento más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

### **Biblioteca (todos los grados)**

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas en el aula, proyectos y placer de leer o escuchar. La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes con un permiso de maestro. Los estudiantes pueden sacar libros cada dos semanas, pero no se pueden sacar más de dos libros a la vez. Habrá una multa diaria por cada día de retraso en el pago de un libro. Los estudiantes deben tener un pase para visitar la biblioteca.

### **Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)**

Durante las horas de clase, no se permite merodear o pararse en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases para cualquier propósito. La falta de obtención de un pase dará lugar a una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada su actividad.

Las siguientes áreas están abiertas a los estudiantes antes de la escuela:

- La cafetería de la escuela primaria está abierta a los estudiantes antes de la escuela, a partir de las 7:15 a.m.
- La cafetería intermedia está abierta a los estudiantes antes de la escuela, a partir de las 7:15 a.m.
- El gimnasio de la escuela intermedia está abierto a los estudiantes antes de la escuela, a partir de las 7:15 a.m.
- La cafetería de la escuela intermedia está abierta a los estudiantes antes de la escuela, a partir de las 7:30 a.m.
- La cafetería de la escuela secundaria está abierta a los estudiantes antes de la escuela, a partir de las 7:15 a.m.

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, a un estudiante no se le permitirá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (solo para los niveles de grado secundario)**

Se permite que los grupos no relacionados con el plan de estudios, organizados y dirigidos por los estudiantes, se reúnan durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

### **Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los grados)**

El distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirle a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro de un estudiante y también puede pedirle a los padres que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en el caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede requerir una cuota para la participación del estudiante en una excursión que no se requiere como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a una necesidad financiera. Para obtener **más información, consulte Cuotas (todos los niveles de grado)** en la página 58.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

### **Búsquedas**

#### **Búsquedas en general (todos los grados)**

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden realizar registros ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de los estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, basándose, por ejemplo, en sospechas razonables o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que el registro de la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

#### **Propiedad del Distrito (Todos los Grados)**

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para el uso de los estudiantes por conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito que se le proporcione al estudiante y que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

#### **Detectores de metales (todos los grados)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales cuando ingresen a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

**Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los grados)**

El uso de los equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 55 y la política FNF(LEGAL) para obtener más información.]

**Perros entrenados (todos los grados)**

El distrito puede usar perros entrenados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluidas las drogas y el alcohol. Las pruebas de detección realizadas por perros adiestrados no se anunciarán con antelación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que va a ser revisada, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un objeto o un área, puede ser registrado por los funcionarios del distrito.

**Pruebas de detección de drogas (solo para los niveles de grado secundario)**

La política del distrito FNF(LOCAL) aborda la autorización de la junta para las pruebas de drogas de los estudiantes como se describe en la política, pero los detalles del programa de pruebas de drogas deben abordarse en las regulaciones administrativas, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

El Distrito requiere la prueba aleatoria de drogas de cualquier estudiante en los grados 7-12 que elija participar en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela o solicitar un permiso para estacionar un vehículo en la propiedad escolar.

[Véase **Esteroides** en la página 71.]

**Vehículos en el campus (solo para los niveles de grado secundario)**

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede entregar el asunto a la policía. El distrito puede ponerse en contacto con la policía incluso si se concede permiso para buscar.

**Acoso sexual**

[Véase **Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias** en la página 48.]

**Programas Especiales (Todos los Grados)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con la Dra. Tina Antley, Directora de Educación Especial y Programas Federales, 903-831-4086.



Programa de Libros Parlantes de [la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) proporciona audiolibros de forma gratuita a los tejanos que califiquen, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba Universitaria Americana)**

Muchas universidades requieren el Examen Universitario Americano (ACT) o el Examen de Aptitud Académica (SAT) para la admisión. Por lo general, estas evaluaciones se realizan al final del tercer año. Se anima a los estudiantes a hablar con el consejero escolar a principios de su tercer año para conocer estas evaluaciones y determinar el examen apropiado a tomar. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las correspondientes evaluaciones preparatorias y de preparación para el SAT y el ACT.

**Nota: Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante** para recibir un reconocimiento de desempeño en el expediente académico del estudiante bajo el programa de graduación básico y pueden calificar como un sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

#### **Evaluación de TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)**

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar un examen estandarizado llamado evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes universitarios en los colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. El logro de ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

#### **Estudiantes oradores (todos los niveles de grado)**

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de hablar en varios eventos.

[Consulte **Graduación en la** página 60 para obtener información relacionada con los estudiantes oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA(LOCAL) con respecto a otras oportunidades de hablar.]

#### **Escuela de Verano (Todos los Grados)**

La escuela de verano se ofrece para proporcionar instrucción académica de calidad a los estudiantes de PGHS que necesitan asistencia académica y oportunidades para acelerar los créditos. La instrucción en el aula supervisada por maestros certificados proporcionará programas de instrucción asistidos por computadora a su propio ritmo en la mayoría de las 92 materias básicas y materias optativas. A los estudiantes que lleguen tarde o ausentes constantemente no se les permitirá obtener su crédito por el curso en el que se han inscrito. El Código de Conducta y el Código de Vestimenta de PGISD se aplicarán a cada estudiante. Para obtener más información, comuníquese con Pleasant Grove High School al 903.832.8005.

### **Tardanzas (todos los niveles de grado)**

Un estudiante que llega tarde a la escuela debe presentarse en la oficina de la escuela. Los casos repetidos de tardanza resultarán en que un estudiante sea asignado a detención o se le dé otra consecuencia apropiada. Un estudiante que no está en su salón de clases asignado recibirá una tardanza injustificada de la oficina con las consecuencias apropiadas. Los estudiantes pueden solicitar que se excuse la tardanza presentando una solicitud a un administrador de la escuela dentro de los tres días posteriores a la tardanza. Una solicitud de tardanza justificada puede ser recogida en la oficina de asistencia. Los casos repetidos de tardanza resultarán en otras medidas disciplinarias, de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)**

Los materiales de instrucción son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, libros de trabajo, software informático o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley y la política estatal de EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según las indicaciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o devuelva un artículo en condiciones inaceptables pierde el derecho a libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por los padres. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos de instrucción necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte **Biblioteca (todos los niveles de grado)** en la página 89.

### **Transferencias (todos los niveles de grado)**

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Vea **Transferencias/Tareas de Seguridad** en la página 24, **Intimidación** en la página 34 y **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o Servicios de la Sección 504** en la página 26, para otras opciones de transferencia.]

## **Transporte (todos los grados)**

### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos de la escuela, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje o sea entregado después del evento al padre u otro adulto designado por el padre. [Véase **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 90.]

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante que no tenga hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben descargar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas para los estudiantes que viven a menos de dos millas del campus. Debido a que los estudiantes en estas áreas pueden encontrar condiciones de tráfico peligrosas cuando caminan hacia y desde la escuela, el distrito proporcionará transporte a estos estudiantes. Comuníquese con Matt Fry, Director de Operaciones al 903-8314086 para obtener información adicional.

Un padre puede designar un centro de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como el lugar habitual de recogida y entrega de su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo de recogida o entrega, comuníquese con Matt Fry, Director de Operaciones al 903-831-4086 para obtener información adicional.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes están sujetos a las normas de comportamiento establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, los libros, los estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo ni su equipamiento.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, no sostenga ningún objeto por la ventanilla ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observe todas las reglas habituales del salón de clases.
- Siéntese mientras el vehículo está en movimiento.

- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar frente al vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones sobre el transporte al DAEP.]

### **Vandalismo (todos los grados)**

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Cámaras de video (todos los grados)**

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. A los estudiantes no se les dirá cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según la definición de este término por ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipos de grabación de video y audio en ciertas aulas autónomas de educación especial. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director o con la Dra. Tina Antley, Directora de Educación Especial y Programas Federales, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Consulte la política EHBAF(LOCAL) para obtener más información.]

[Consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no está permitido por la ley** en la página 14 para ver videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales.]

### **Visitantes a la escuela (todos los grados)**

#### **Visitantes Generales**

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicite la entrada a la escuela en la entrada principal a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Presentarse en la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar una identificación.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

- Salga de la escuela por la entrada principal y deje todas las puertas exteriores cerradas, con pestillo y con llave, a menos que un empleado del distrito las supervise activamente.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar una identificación como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiante emitida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar una identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser expulsada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar las aulas u observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni interrumpir el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán comportamientos disruptivos o violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Consulte **Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no está permitido por la ley** en la página 14 para ver videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a aulas virtuales o presenciales.] **Personas no autorizadas**

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le solicita y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de la entrada o la expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o la expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Ver el Código de Conducta Estudiantil.]

### **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

#### ***Grupos empresariales, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 de la Código de los Estados para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

#### ***Día de la Carrera***

El distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

**Voluntarios (todos los grados)**

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con: Shan Barton en Servicios Centrales al 903831-4086 o [sbarton@pgisd.net](mailto:sbarton@pgisd.net) para obtener más información o para completar una solicitud.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

**Registro de Votantes (Grados Secundarios solamente)**

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

**Retirarse de la escuela (todos los niveles de grado)**

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando las razones del retiro y el último día que el estudiante asistirá. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Por favor, notifique a la escuela con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos.

## Glosario

**La instrucción acelerada, incluida la instrucción suplementaria,** es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado. La instrucción acelerada se puede proporcionar asignando a un estudiante a un maestro de aula que esté certificado como maestro, maestro ejemplar o reconocido, o proporcionando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

**El ACT,** o American College Test, es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. El examen puede ser requerido para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**ACT-Aspire** está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Por lo general, esto lo toman los estudiantes en el grado 10.

**ARD** significa admisión, revisión y desestimación. El comité ARD se reúne para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**El comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

**CPS** son las siglas en inglés de Servicios de Protección Infantil.

**DAEP** son las siglas de programa disciplinario de educación alternativa, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS** son las siglas del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

**DPS** son las siglas del Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**DSHS** son las siglas del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

**ED** son las siglas del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**Estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, aprendiz del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

**Las evaluaciones EOC (fin de curso)** son obligatorias por el estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se realizarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**ESSA** es la Ley Federal Cada Estudiante Triunfa.

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años de edad o mayor ordene a la escuela que no divulgue la información del directorio.

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

**IEP** significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para los servicios de educación especial.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS se** refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS retira al estudiante del aula regular.

**PGP** significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante en la escuela intermedia que repruebe una sección en un examen exigido por el estado o que el distrito identifique que no es probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que comience el grado 9.

**EI PSAT** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve de base para la concesión de Becas Nacionales al Mérito.

**SAT** se refiere a la Prueba de Aptitud Académica, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. El examen puede ser requerido para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**SHAC** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la instrucción de educación para la salud del distrito, así como para ayudar con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

**La Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiriendo que las escuelas brinden oportunidades para la igualdad de servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para los servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), se proporcionará educación general con las adaptaciones de instrucción adecuadas.

**STAAR** es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de rendimiento académico.

**La Alternativa 2 de STAAR** es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

**STAAR Spanish es** una evaluación alternativa exigida por el estado que se administra a los estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**Se requieren evaluaciones exigidas por el estado** a los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar los exámenes, si es necesario, para graduarse.

**El Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel del distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, campus o vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y



## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres con respecto a la violación de una de sus disposiciones por parte de un estudiante.

**TAC** son las siglas del Código Administrativo de Texas.

**TEA** son las siglas de la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS** son las siglas del Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que los estudiantes bilingües emergentes logran en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en el jardín de infantes hasta el grado 12.

**TSI** significa Iniciativa para el Éxito de Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que deben tener los estudiantes de primer año que ingresan a la universidad si quieren tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

**TXVSN** son las siglas de la Red de Escuelas Virtuales de Texas, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

**UIL** se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa los concursos educativos, extracurriculares, académicos, deportivos y musicales.

## Apéndice: Política de Libertad de Intimidación

**Nota para el desarrollador del Manual del Estudiante:** La ley estatal requiere que la política del distrito sobre el acoso se distribuya en su(s) Manual(es) del Estudiante.

El 6 de abril de 2023, TEA publicó los estándares mínimos para las políticas y procedimientos de prevención del acoso de acuerdo con la ley estatal. El Servicio de Políticas de TASB incluyó revisiones recomendadas de FFI (LOCAL) en la actualización 121 en junio de 2023. TASB recomienda que los distritos adopten revisiones a esta política antes del comienzo del año escolar 2023-24. Los distritos deben actualizar el apéndice del manual del estudiante que contiene FFI (LOCAL) tan pronto como la junta adopte revisiones a la política.

Lo siguiente ha sido formateado para que el distrito inserte más fácilmente su política FFI (LOCAL) aquí en lugar de en el cuerpo del manual.

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más reciente de la política local, visit <https://pol.tasb.org/PolicyOnline/PolicyDetails?key=211&code=FFI#localTabContent> . A continuación se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) de Pleasant G a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

### Bienestar Estudiantil: Libertad de Intimidación

Política FFI (LOCAL) adoptada el 6/8/23

Nota: Esta política aborda el acoso a los estudiantes del Distrito. A los efectos de esta política, el término acoso incluye el ciberacoso.

Para las disposiciones sobre la discriminación y el acoso que involucran a los estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para conocer los requisitos de denuncia relacionados con el maltrato y la negligencia infantil, consulte FFG.

#### Prohibido el acoso

El Distrito prohíbe el acoso, incluido el ciberacoso, según lo define la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la política del Distrito y está prohibida.

#### Ejemplos

El acoso a un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, confinamiento, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

#### Normas mínimas

De acuerdo con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen los estándares mínimos para la prevención del acoso.

#### Represalia

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe haga un informe de acoso, sirva como testigo o participe en una investigación.

### Ejemplos

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones injustificadas de calificaciones. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

### Afirmación falsa

Un estudiante que intencionalmente haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto al acoso estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

### Informes oportunos

Las denuncias de acoso se realizarán tan pronto como sea posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. La falta de informe inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

### Procedimientos de presentación de informes

#### Informe del Estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado acoso o cree que otro estudiante ha experimentado acoso debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente desarrollará procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso.

#### Informe del empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha experimentado o puede haber experimentado acoso deberá notificar inmediatamente al director o a la persona designada.

#### Formato del informe

La denuncia puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada reducirá los informes orales a forma escrita.

#### Monitoreo Periódico

El Superintendente deberá monitorear periódicamente los recuentos reportados de incidentes de acoso, y que las disminuciones en el conteo pueden representar no solo mejoras en la cultura de la escuela porque la intimidación disminuye, sino también disminuciones en la cultura de la escuela debido a una disminución en la apertura para reportar incidentes.

#### Aviso de informe

Cuando se reporta una acusación de acoso, el director o la persona designada deberá notificar a los padres de la presunta víctima en o antes del tercer día hábil después de que se informe el incidente. El director o la persona designada también deberá notificar a los padres del estudiante que presuntamente ha participado en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informe el incidente.

#### Conductas prohibidas

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

El director o la persona designada determinará si las alegaciones en el informe, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo definido por la política FFH, incluida la violencia y el acoso en el noviazgo o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como intimidación, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta. Investigación de la denuncia

El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las alegaciones del informe. El director o la persona designada deberá tomar de inmediato medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante el curso de una investigación, si corresponde.

### Conclusión de la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega acoso; sin embargo, el director o la persona designada se tomará un tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si hubo acoso y, de ser así, si la víctima utilizó una defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o a la persona designada. Aviso a los padres

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

### Acción distrital

#### Bullying

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió acoso, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a las fuerzas del orden público en ciertas circunstancias.

#### Disciplina

Un estudiante que es víctima de acoso y que usó defensa propia razonable en respuesta al acoso no estará sujeto a medidas disciplinarias.

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

### Acción correctiva

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar la supervisión del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso, y reafirmar la política del Distrito contra el acoso.

### Transferencias

El mandante o la persona designada deberá consultar a FDB para conocer las disposiciones de transferencia.

### Asesoramiento

## Manual del estudiante de Pleasant Grove ISD

El director o la persona designada deberá notificar a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

### Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

### Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra las que se presenta una denuncia y de los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

### Apelación

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

### Retención de registros

La conservación de los registros se realizará de conformidad con el CPC(LOCAL).

### Acceso a la política y los procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe se distribuirán anualmente en los manuales de empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles