

Distrito Escolar Independiente de Magnolia



Manual del Estudiante 2017-2018

**Revisado por la Directiva del Consejo Escolar Independiente de Magnolia el
21 de agosto 2017**

INFORMACIÓN GENERAL

Mesa Directiva

Gary Blizzard, Presidenta
Chuck Adcox, Vice Presidente
Kristi Baker, Secretaria
Joe Duncan, Asist. Secretario
Sonja Ebel, Depositaria
Travis Moffatt, Depositario
Kelly McDonald, Depositaria

Todd Stephens, Superintendente
Centro de Apoyo Educativo

Para preguntas relacionadas con las siguientes áreas, por favor llame al número indicado:

Atletismo.....	281/356-3571
Curriculum.....	281/356-3571
Nutrición Infantil.....	281/252-2231
Oficina del Superintendente.....	281/356-3571
Recursos Humanos.....	281/356-3571
Programas Especiales.....	281/252-2026
Servicios Estudiantiles.....	281/356-3571
Transporte.....	281/252-2221

www.magnoliaisd.org

Índice

PREFACIO	1
SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES	3
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES	3
Trabajo conjunto	3
Coordinador de la participación de los padres	4
DERECHOS DE LOS PADRES	4
Obtención de información y protección de los derechos del estudiante	4
“Optar por no participar” en encuestas y actividades	5
Inspección de encuestas	5
Solicitud de acreditaciones profesionales de maestros y del personal.....	5
Revisión de materiales de instrucción.....	5
Exhibición del arte, proyectos, fotos y otra tarea original del estudiante	5
Acceso a expedientes de estudiantes.....	6
Dar permiso para grabar o filmar a un estudiante.....	6
Otorgar permiso para recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad...	7
Salida temporal de un estudiante del salón de clases.....	7
Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana.....	7
Eximir a un estudiante de recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas	8
Excusar a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de Independencia.....	8
Solicitud de contacto limitado o no contacto con un estudiante por medios electrónicos.....	8
Solicitud de notificaciones por cierta conducta mala del estudiante	9
Participación en Evaluaciones obligatorias a nivel Federal, Estatal y del Distrito.....	9
Usted puede solicitar información relativa a cualquier política relacionada con la participación de su hijo(a) en evaluaciones requeridas por la ley federal, estatal o del distrito.	9
Prohibir el uso del castigo corporal	9
Transferencias de seguridad de la escuela	9
Solicitud de asignación de clase para gemelos	10
Padres de estudiantes con discapacidades con otros hijos en edad escolar en casa.....	10
Solicitud del uso de un animal de servicio.....	10
Asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar servicios de educación especial	10
Los estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504	11
Padres de estudiantes que hablan un idioma nativo que no es inglés	11

Estudiantes bajo la Tutoría del Estado (Foster Care).....	11
Adaptaciones para hijos de familias militares	12
Expedientes de estudiantes	12
Información del directorio	15
Información del directorio para propósitos auspiciados por la escuela	15
Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias	16
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES.	16
AUSENCIAS/ASISTENCIA.....	16
Asistencia obligatoria.....	16
Exenciones a la asistencia obligatoria.....	17
El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria.....	18
Asistencia para recibir crédito o nota final	19
Hora oficial de contar la asistencia	20
Documentación después de una ausencia	20
Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad	20
Calendario de Fin de Año de exámenes finales para la Escuela Secundaria	20
Exenciones de los Exámenes Finales.....	21
Verificación de asistencia para una licencia de conducir	21
Tardanza.....	21
PROGRAMAS ACADÉMICOS	22
INTIMIDACIÓN	22
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE)	24
FESTIVIDADES	24
ABUSO SEXUAL DE LOS NIÑOS Y OTRO MALTRATO DE NIÑOS	24
POSICIÓN EN LA CLASE / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO	25
Calificaciones de Transferencia y Posición en la Clase.....	26
Valedictorian y Salutatorian	26
Diez Por ciento Superior de la Clase	27
HORARIO DE CLASES	27
ADMISIONES A UNIVERSIDADES E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS	27
CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO	28
QUEJAS Y PREOCUPACIONES	29
CONDUCTA	29
Aplicación de las reglas de la escuela.....	29

Coordinador de Conducta de la Escuela	29
Disturbios de las operaciones de escuela	29
Eventos sociales	30
ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS	30
ORIENTACIÓN	30
Orientación académica.....	30
Orientación personal	31
Exámenes, pruebas o tratamiento psicológicos	31
CRÉDITO DE CURSO.....	31
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso	31
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante no ha tomado el curso	32
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS.....	33
Violencia entre parejas.....	33
Discriminación.....	33
Acoso	33
Acoso sexual y acoso basado en el género	34
Represalias	34
Procedimientos para reportar incidentes.....	35
Investigación del informe	35
ENVÍOS	35
DISCRIMINACIÓN	36
APRENDIZAJE A DISTANCIA	36
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS.....	36
Materiales de la escuela	36
Materiales no escolares...de estudiantes	37
Materiales no escolares...de otros	37
VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL.....	38
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	40
Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares	40
Procedimiento de Dispositivos Electrónicos Para los Grados 9no. a 12vo.	40
Procedimiento de Dispositivos Electrónicos Para los Grados PK a 8vo.	41
Procedimientos Para Todos Los Grados	41
Posesión y uso de otros dispositivos personales electrónicos.....	41
Uso inapropiado de los recursos tecnológicos	41

Política de uso aceptable (AUP)	42
EVALUACIONES DEL FIN DE CURSO (EOC)	44
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES	45
Estándares de conducta	46
Oficinas y elecciones	46
TARIFAS	46
RECAUDACIÓN DE FONDOS	47
ZONAS SIN PANDILLAS.....	47
ACOSO BASADO EN EL GÉNERO	47
CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO	47
PAUTAS DE CALIFICACIONES.....	48
GRADUACIÓN.....	48
Requisitos de evaluaciones para graduación.....	48
Requisitos para recibir un diploma para un estudiante inscrito en la escuela secundaria.....	48
Programa de graduación fundamental para estudiantes que ingresan en la Escuela Secundaria.....	49
Planes de Graduación Personal para Estudiantes bajo el Programa de Preparatoria Fundamental.....	50
Certificados de finalización de curso	51
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación.....	51
Estudiantes con discapacidades	51
Actividades de graduación	52
Oradores de la graduación	52
Gastos de graduación	52
Becas y subsidios	52
ACOSO	53
HOSTIGA.....	53
ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD	53
Enfermedades de estudiantes	53
Administración/Transporte de medicamentos	53
Consecuencias a las Violaciones de las Políticas de Medicación.....	54
Meningitis bacteriana.....	54
Procedimientos de la Clínica	56
Tratamiento de Emergencia Médica e Información.....	57
Alergias de comida	58

Piojos.....	58
Actividad física para estudiantes en la escuela primaria y media.....	59
Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC).....	59
Otros asuntos relacionados a la salud	59
Evaluación de la condición física	59
Máquinas expendedoras.....	59
Prohibición del tabaco y cigarrillos electrónicos.....	60
Plan de control de asbestos	60
Plan de control de plagas	60
ESTUDIANTES SIN HOGAR.....	60
TAREAS	60
ENFERMEDAD	61
INMUNIZACIONES	61
AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	61
Interrogación de estudiantes	61
Detención de estudiantes.....	62
Notificación de quebrantamiento de la ley	62
SALIR DEL CAMPUS.....	63
Durante el almuerzo.....	64
Durante cualquier otra hora en el día escolar.....	64
ESTUDIANTES PRINCIPIANTES DEL IDIOMA INGLÉS (TODOS LOS GRADOS)	64
ÁREA DE OBJETOS PERDIDOS.....	64
TAREAS DE RECUPERACIÓN.....	65
Tareas de recuperación a causa de ausencia	65
Tareas de recuperación de DAEP	65
Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS)	65
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	66
Psicofármacos	66
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR	67
EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD.....	67
JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO	68
ORACIÓN	68
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO.....	68
RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	69

BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS	70
REPRESALIAS	70
SEGURIDAD	70
Seguro contra accidentes.....	71
Ejercicios de preparación: Evacuación, tiempo severo, y otras emergencias.....	71
Tratamiento médico de emergencia e información.....	71
Información de cierre de emergencia de la escuela	71
SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS	71
CAMBIOS DE HORARIO.....	71
INSTALACIONES DE LA ESCUELA	72
Uso por los estudiantes antes y después del día escolar	72
Conducta antes y después del día escolar	72
Uso de pasillos durante el horario de clases	73
Servicios de cafetería	73
Biblioteca	73
Reuniones de grupos no relacionados con el currículo.....	73
INSPECCIONES	73
Escritorios y casilleros de estudiantes.....	74
Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos	74
Vehículos en la escuela.....	74
Perros entrenados	75
Detectores de metales	75
Pruebas de detección de drogas	75
ACOSO SEXUAL	75
PROGRAMAS ESPECIALES	75
PRUEBAS ESTANDARIZADAS	75
SAT/ACT (Prueba de aptitud académica y Prueba universitaria americana).....	75
STAAR (Evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas).....	76
Grados 3ro. a 8vo.....	76
Cursos de escuela secundaria—Evaluaciones del fin de curso (EOC).....	76
Evaluación de TSI (Iniciativa del Éxito de Texas).....	77
ESTEROIDES.....	77
ESTUDIANTES BAJO CUSTODIA DEL ESTADO.....	77
ESTUDIANTES ORADORES.....	77

LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS	78
CONCIENCIA DEL SUICIDIO.....	78
ESCUELA DE VERANO.....	78
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y OTRAS MATERIAS INSTRUCCIONALES	78
TRANSFERENCIAS.....	79
TRANSPORTE.....	79
Viajes auspiciados por la escuela.....	79
Autobuses y otros vehículos de la escuela.....	79
VANDALISMO.....	80
CÁMARAS DE VIDEO	80
VISITANTES A LA ESCUELA	81
Visitantes en general.....	81
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	81
VOLUNTARIOS	81
REGISTRO DE VOTANTES.....	82
RETIRO DE LA ESCUELA	82
Glosario.....	83
APÉNDICE I: REGLA DE LIBERTAD DE LA INTIMIDACIÓN.....	86

PREFACIO

A los Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2017-2018! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer de éste, un año extraordinariamente exitoso para nuestros alumnos.

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Magnolia está diseñado para suministrar una fuente de información básica que usted y su hijo(a) necesitarán durante el año escolar. Para facilitar su uso, hemos dividido este manual en dos secciones:

Sección I —DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES— con información que lo ayudará a encontrar respuestas a asuntos escolares. Lo alentamos a que revise cuidadosamente esta sección del manual.

Sección II —OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES— organizada alfabéticamente por tema para ofrecer un acceso rápido cuando se busca información sobre un asunto específico.

Por favor, tenga en cuenta que el término “padre”, a menos que se indique de otra manera, se usa para referirse al padre o madre, tutor legal o cualquier otra persona que ha estado de acuerdo en asumir la responsabilidad por un estudiante en todo lo relativo a la escuela.

Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Magnolia, el cual es un documento adoptado por la mesa directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela, así como una atmósfera de aprendizaje. Ese documento se puede encontrar en el sitio web www.magnoliaisd.org del distrito y está disponible en forma impresa a petición.

El Manual del Estudiante solamente es un guía general de referencia y está diseñado para armonizar con el reglamento de la mesa directiva y con el Código de Conducta Estudiantil. Por favor, tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos, ni reglamentos que puedan ser aplicables en una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre el reglamento de la mesa directiva (incluyendo el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, se deberán seguir las disposiciones actuales del reglamento de la mesa directiva y del Código de Conducta Estudiantil.

De igual forma, por favor esté consciente de que el Manual se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de las políticas de la mesa directiva puede ocurrir a lo largo del año escolar. Los cambios de la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante estarán disponibles a los estudiantes y a los padres por boletines u otras comunicaciones. El distrito se reserva el derecho a modificar disposiciones del Manual del Estudiante en cualquier momento, cuando se determine necesario. Las notificaciones de cualquier revisión o modificación se realizarán según sea razonablemente práctico bajo las circunstancias dadas.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos por la ley o por el reglamento de la mesa directiva, el Manual del Estudiante no crea ningunos derechos adicionales para estudiantes ni padres. No crea, ni intenta crear, derechos contractuales o legales entre cualquier estudiante o padre y el distrito.

Si usted o su hijo(a) tienen preguntas acerca de cualquier tema en este manual, por favor contacte a un maestro, un consejero de la escuela o el director.

Además, por favor complete y devuelva a la escuela de su hijo(a) las siguientes formas previstas en el paquete de formularios distribuidos al inicio del año escolar o al momento de inscripción del estudiante:

1. Formulario de Verificación de Matriculación 2017-2018;
2. Encuesta Familiar 2017-2018;
3. Formulario de Confirmación de Distribución Electrónica del Manual del Estudiante;
4. Formulario de Notificación de Información del Directorio y Respuesta de los Padres a la Divulgación de Información de Estudiantes;
5. Formulario de Objeción de los Padres a la Divulgación de Información Estudiantil a Reclutadores Militares e Instituciones Universitarias, si usted opta por limitar la divulgación de información a estas entidades; y

[Para más información vea **Obtención de información y protección de los derechos del estudiante** en la página 5 e **Información del directorio** en la página 15].

Por favor, note que las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres puedan referirse a la política actual de la mesa directiva. Una copia del manual de políticas del distrito está disponible para su revisión en la oficina del superintendente o en línea en www.magnoliaisd.org.

SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Magnolia incluye información en temas de su particular interés como padre o madre.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Trabajo conjunto

Tanto la experiencia como la investigación nos muestran que la educación de un niño(a) tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo(a) a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo(a) complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado(a), descansado(a) y listo(a) para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Comunicarse con el consejero o director con cualquier pregunta que tenga sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Repasar los requisitos de los programas de graduación junto con su hijo(a) cuando su hijo comienza a matricularse en cursos que ganan crédito para la escuela secundaria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y contactar a los maestros si fuera necesario. [**Orientación académica** en la página 30 y **Programas académicos** en la página 21].
- Asistir a juntas programadas y solicitar juntas adicionales cuando sea necesario. Para programar una junta telefónica o en persona con el maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina de la escuela para programar una cita. El maestro normalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de junta o antes o después del horario escolar. [Vea **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 67].
- Participar como voluntario en la escuela. [Para más información, vea la política GKG y **Voluntarios** en la página 78].
- Participar en organizaciones de padres en la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: Organización de Padres y Maestros (PTO), Booster Clubs (clubes de motivación), etc.
- Ser un representante de padres en comités de planeamiento a nivel de distrito o a nivel de la escuela, asistiendo al desarrollo de metas y planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes. Para más información, lea las políticas en BQA y BQB, y contacte al director escolar.

- Ser miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC), ayudando al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de la salud. [Vea las políticas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela** en la página 56].
- Estar consciente de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Contactar al personal de la escuela si tiene preocupaciones del bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la mesa directiva para tener mayor información sobre las operaciones del distrito. [Para más información, vea las políticas de la mesa directiva de Magnolia ISD en BE y BED].

Coordinador de la participación de los padres

El coordinador de la participación de los padres, quien trabaja con los padres de estudiantes que participan en los programas de Title I, es Lynn Blair y se puede contactar llamando al 281-356-3571.

DERECHOS DE LOS PADRES

Obtención de información y protección de los derechos del estudiante

No se requerirá que su hijo(a) participe sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación —financiados parcial o totalmente por el Departamento de Educación de Estados Unidos— relacionados con:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante.
- Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano.
- Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted podrá examinar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usados en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, vea la política EF (LEGAL)].

“Optar por no participar” en encuestas y actividades

Como padre o madre, usted tiene derecho a recibir una notificación y a negar su autorización para que su hijo(a) participe en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información listada más arriba, sin importar la financiación.
- Actividades escolares que involucren la recolección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar, vender, o desvelar de otra manera tal información.
- Cualquier examen o exploración físicos invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición de asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o exploración físicos permitidos o requeridos por la ley estatal. [Vea las políticas EF y FFAA].

Inspección de encuestas

Como padre o madre, usted puede inspeccionar la encuesta creada por terceros antes de que ésta se administre o distribuya a su hijo(a).

Solicitud de acreditaciones profesionales de maestros y del personal

Usted puede solicitar información sobre las acreditaciones profesionales de los maestros, incluso si un maestro ha cumplido con la certificación del Estado y el criterio de licencia para los niveles de grado o materias en las que el maestro provee enseñanza; si el maestro cuenta con un permiso de emergencia u otro estado provisional para los cuales no se han exigido los requisitos del Estado; y títulos de especialización a nivel de licenciatura y postgrado, certificaciones de postgrado y los campos de especialización de la certificación o título. Usted también tiene el derecho de pedir información sobre las acreditaciones de cualquier ayudante educacional que pueda prestar servicios a su hijo(a).

Revisión de materiales de instrucción

Como padre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otras ayudas educativas y materiales de instrucción que se usan en el plan de estudios, además de revisar exámenes que se le aplicaron a su hijo(a).

Usted tiene derecho a solicitar que la escuela le permita a su hijo(a) llevar a casa cualquier material educativo utilizado por el estudiante. Si la escuela determina que existe suficiente disponibilidad para aprobar la solicitud, el estudiante debe regresar los materiales al inicio del siguiente día escolar si así lo solicita el maestro del niño(a).

Exhibición del arte, proyectos, fotos y otra tarea original del estudiante

Los nombres, fotografías, proyectos de arte, otros productos de trabajo originales y reconocimientos especiales podrán ser mostrados en boletines comunitarios, salones de clase u otras áreas del distrito, incluyendo el sitio web del distrito, de la escuela o del salón de clases, en material impreso, videos o cualquier otro método de comunicación masiva. Los padres pueden

optar por no permitir que se muestre la información personal que identifique al estudiante o el producto de trabajo. Los padres que deseen hacer uso de esta opción deben notificar por escrito al director de la escuela.

Acceso a expedientes de estudiantes

Usted puede examinar los expedientes de estudiante de su hijo(a). Éstos incluyen:

- Registro de asistencia,
- Puntuación en exámenes,
- Notas,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de ingreso,
- Información de salud y vacunas,
- Otros antecedentes médicos,
- Evaluaciones de maestros y de consejeros de la escuela,
- Informes de patrones de conducta,
- Registros relacionados con asistencia proporcionada por dificultades en el aprendizaje que incluyen información recopilada con respecto a cualquier estrategia de intervención utilizada con su hijo(a), de la manera en que la ley define estrategia de intervención,
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo(a), y
- Materiales de instrucción y exámenes usados en la clase de su hijo(a).

[Vea **Expedientes de estudiantes** en la página 12]

Dar permiso para grabar o filmar a un estudiante

Como padre o madre, usted puede autorizar o negar cualquier pedido escrito del distrito para hacer un video o grabación de la voz de su hijo(a). La ley estatal, sin embargo, permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usa para la seguridad de la escuela;
- Cuando está relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular; o
- Cuando se relaciona con la cobertura de prensa de la escuela.
- Cuando se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes según lo indica la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertas situaciones.

[Vea **Cámaras de video** en la página 82 para obtener más información]

Otorgar permiso para recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad

Un niño(a) menor de 14 años debe contar con el permiso de sus padres para recibir instrucción en el programa del distrito de la crianza y de la conciencia de la paternidad, de lo contrario, al estudiante no se le permitirá participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Mesa Directiva de Educación del Estado (SBOE), es incorporado en las clases de educación de salud del distrito.

Salida temporal de un estudiante del salón de clases

Usted puede sacar a su hijo temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La salida no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar durante todo el semestre. Además, su hijo debe cumplir con los requisitos del nivel de grado y de graduación determinados por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.

Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada a la sexualidad humana. El Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC) es involucrado en la selección de materiales de instrucción.

La ley estatal requiere que cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades transmitidas sexualmente, o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida o el virus de la inmunodeficiencia humana tiene que:

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida relacionada a toda la actividad sexual de las personas no casadas y de edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otra conducta;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento eficaz en prevenir el embarazo, las enfermedades transmitidas sexualmente y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes a un estándar de comportamiento en el cual la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades transmitidas sexualmente; y
- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñar la anticoncepción y el uso de los condones en términos de los índices de uso humano actual en vez de los índices teóricos de laboratorios.

De acuerdo con la ley estatal, abajo hay un sumario del plan de estudio del distrito relacionado a la instrucción de la sexualidad humana:

Clases de Educación y Ciencias de la Salud en el Séptimo Grado

- Anatomía masculina y femenina
- El embarazo, desarrollo fetal y el parto
- Abstinencia.

Clases de Educación de Ciencias del quinto grado

- El crecimiento, el desarrollo y el cuidado del adolescente humano
- Anatomía masculina y femenina.

Como padre o madre, usted tiene derecho de revisar los materiales de instrucción. Además, usted puede sacar a su niño de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin sanciones académicas, sanciones disciplinarias, u otras penas. También, usted puede optar por estar más involucrado con el desarrollo del plan de estudios usado para este propósito al hacerse miembro del SHAC del distrito. Favor de contactar al director de la escuela para más información.

Eximir a un estudiante de recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas

Como padre o madre, usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido de la participación diaria de recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. El pedido debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea eximido de la participación en el minuto de silencio o actividad de silencio requeridos a continuación. [Vea **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** en la página 69 y la política EC (LEGAL)].

Excusar a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de Independencia

Usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido(a) de recitar una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales de los grados 3ro. al 12vo. reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted suministre una declaración escrita solicitando que su hijo sea eximido, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática. [Vea la política EHBK (LEGAL)].

Solicitud de contacto limitado o no contacto con un estudiante por medios electrónicos

Se les permite a los maestros y a otros empleados aprobados por el distrito comunicarse electrónicamente con los estudiantes de acuerdo con las responsabilidades profesionales del individuo, según se describe en las pautas del distrito. Por ejemplo, un maestro puede establecer una página electrónica para su clase en una página web de redes sociales. La página podría tener información relacionada al trabajo de clase, tareas y exámenes. Como padre, usted puede unirse o ser miembro de una página de este tipo.

Sin embargo, solo está permitido enviarle mensajes de texto a un estudiante individual si un empleado del distrito responsable de realizar una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante en la actividad extracurricular.

Si prefiere que su hijo no reciba ningún tipo de comunicación electrónica individual de un empleado del distrito o si usted tiene preguntas relacionadas al uso de los medios electrónicos por los empleados del distrito, favor de contactar al director de la escuela

Solicitud de notificaciones por cierta conducta mala del estudiante

Un padre que no posee la custodia puede solicitar por escrito que se le facilite, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita provista a un padre relacionada con la mala conducta de su hijo que puede involucrar la participación del estudiante en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la política FO (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil].

Participación en Evaluaciones obligatorias a nivel Federal, Estatal y del Distrito

Usted puede solicitar información relativa a cualquier política relacionada con la participación de su hijo(a) en evaluaciones requeridas por la ley federal, estatal o del distrito.

Prohibir el uso del castigo corporal

El castigo corporal—dar azotes a un estudiante—puede ser usado como técnica de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la política FO (LOCAL) en el manual de políticas del distrito, siempre que se obtenga la aceptación verbal de los padres y un permiso escrito con anticipación. La autorización escrita puede basarse en la completación del formulario para permitir castigo corporal. Sin embargo, la determinación del comportamiento adecuado y la alineación a las consecuencias, y la opción de rechazar la aplicación de un castigo corporal y de elegir otro método de disciplina alternativo quedará a discreción de la administración del campus.

Usted puede optar por revocar el permiso parental para utilizar un castigo corporal en cualquier momento durante el año escolar al proveer una declaración firmada al director de la escuela.

Nota: Si el distrito se entera de que un estudiante está bajo tutela (custodia) temporal o permanente del estado, a través de tutoría del estado u otros arreglos, no se administrará el castigo corporal aun si el cuidador o trabajador de caso del estudiante no ha presentado una declaración escrita que lo prohíba.

Transferencias de seguridad de la escuela

Como padre o madre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si su hijo(a) ha sido determinado(a) por el distrito como víctima de intimidación, que incluye la intimidación electrónica según está definido por el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Vea al Director de Servicios Estudiantiles para más información.
- Consultar con oficiales del distrito si su hijo(a) ha sido determinado por el distrito como participante en actos de intimidación y si la Mesa Directiva decide transferir a su hijo(a) a otra salón de clase o escuela. No se proveerá el transporte en estas circunstancias.
[Vea **Intimidación** en la página 21, la política FDB, y la política FFI].
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para que concurra a una escuela pública segura del distrito si su hijo(a) concurre a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la política FDE (LOCAL)].

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra escuela si su hijo(a) ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aun si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue suspendido por esa agresión. Si la víctima no desea ser transferida, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la política FDE.

Solicitud de asignación de clase para gemelos

Como padre o madre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: gemelos, trillizos, etc.), están asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a más tardar el día decimocuarto después de la inscripción de sus hijos. [Vea la política FDB (LEGAL)].

Padres de estudiantes con discapacidades con otros hijos en edad escolar en casa

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre, madre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si la escuela ofrece el nivel de grado adecuado del estudiante a transferir. [Vea la política FDB (LOCAL)].

Solicitud del uso de un animal de servicio

El padre o la madre de un estudiante que utiliza un animal de servicio a causa de la discapacidad del estudiante deben presentar una petición escrita al director de la escuela antes de llevar al animal de servicio a la escuela. El distrito intentará adaptar la solicitud lo antes posible, pero se realizará dentro de diez días hábiles. [Vea la política FBA (LEGAL)].

Asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o puedan necesitar servicios de educación especial

Si un estudiante está experimentando problemas de aprendizaje, el padre puede contactar a la persona listada a continuación para informarse del sistema de referencias de educación o de análisis del distrito para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular deben ser considerados para servicios de tutorías, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de conducta disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI, por sus siglas en inglés). La implementación de la Respuesta a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos escolares para responder a las necesidades de los estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, el padre tiene el derecho de solicitar una evaluación a cualquier administrador o director de educación especial para servicios de educación especial. Dentro de 15 días el distrito debe decidir si se necesita la evaluación. Si es necesaria, se notificará al padre y se le pedirá que presente por escrito un consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de 45 días escolares a partir de la fecha en que el distrito recibió el consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del reporte de evaluación a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, éste dará al padre una notificación escrita explicando por qué no se evaluará al estudiante. Esta notificación por escrito incluirá una declaración informando a los padres de sus derechos si éstos no están de acuerdo con el distrito. El distrito requiere que se les otorgue a los *padres la Notificación de garantías de procedimiento—Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades*. Más información sobre el Acto de los individuos con discapacidades (IDEA) está disponible del distrito en un documento adicional, *Una guía al proceso de admitir, revisar y despedir*.

Los siguientes sitios web ofrecen información a las personas que buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Texas Project First, en <http://www.texasprojectfirst.org/>
- Partners Resource Network, en <http://www.partnerstx.org/howPRNhelps.html>

La persona designada para contactar sobre las opciones de un estudiante con problemas de aprendizaje o una referencia de evaluación para educación especial es la Dra. Kendra Wiggins, Directora de Servicios Especiales al 281-356-3571.

Los estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504

Un niño que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de las actividades de dicha persona importantes de la vida, tal como lo define la ley, y que de otro modo no califica para servicios de educación especial, pueden 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 niño está en la necesidad de servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), como se define en la ley federal.

La persona designada para contactar con respecto a una referencia de evaluación aplicable a la Sección 504 es la señora Erin Vance al 281-356-3571.

(Véase también la política FB de MISD).

Padres de estudiantes que hablan un idioma nativo que no es inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma primario no es inglés y también si tiene dificultades para realizar el trabajo típico de la clase en inglés. Si el estudiante tiene derecho a estos servicios extras, el Comité de Evaluación del Dominio del Lenguaje (LPAC) determinará los tipos de servicios que requiere el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción de clase, evaluaciones locales y exámenes obligatorios del Estado.

Estudiantes bajo la Tutoría del Estado (Foster Care)

Un estudiante que actualmente está bajo la tutoría (custodia) del estado y quien es movido fuera de los límites del distrito o zona de asistencia de una escuela, o quien inicialmente es colocado bajo la tutoría del estado y es movido fuera de los límites del distrito o zona de asistencia de una escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que asistía antes de su colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el grado más alto en esa escuela en particular. Además, si un estudiante en los grados 11vo. o 12vo. se transfiere a otro distrito pero no reúne los

requisitos de graduación del nuevo distrito, el estudiante puede solicitar recibir el diploma por parte del distrito anterior si reúne el criterio para graduarse del distrito anterior.

Adaptaciones para hijos de familias militares

A los hijos de familias militares se les proveerá flexibilidad relacionada con ciertos requisitos del distrito que incluyen lo siguiente:

- Los requisitos de las inmunizaciones.
- Colocación de nivel de grado, curso, o programa de educación.
- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extracurriculares.
- Requisitos de la graduación.

Además, las ausencias que ocurren cuando un estudiante que está de visita con su padre o madre, incluso un padrastro o madrastra o tutor legal, quien ha estado llamado a servicio activo para, o está de permiso, o están regresando de un despliegue de por lo menos cuatro meses, estarán consideradas ausencias excusadas por el distrito. El distrito permitirá no más que cinco ausencias excusadas cada año por este propósito. Para que la ausencia esté excusada, la ausencia debe ocurrir no más temprano que el sexagésimo día antes de despliegue o no más tarde que el trigésimo día después del regreso del padre o madre de despliegue.

Se puede encontrar más información en los Recursos para Familias de Militares en la Agencia de Educación de Texas.

Expedientes de estudiantes

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y suministra a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo padres y el estudiante, solicitando la información. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene o es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa pos secundaria.

Toda la información relacionada al rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes, e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales. Su divulgación está limitada a:

- Padres —casados, separados o divorciados— a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los expedientes educativos del estudiante.

La ley federal requiere que, apenas el estudiante cumple 18 años, es emancipado por una corte o se inscribe en una institución pos secundaria, el control de los expedientes pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

- Directivos del distrito escolar, a quienes la ley federal se refiere como persona que tiene “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirían a miembros de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; maestros, consejeros de la escuela, personal de diagnóstico y de apoyo; una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio o función (como un abogado, consultor, auditor, consultor médico, terapeuta o voluntario); padres o estudiantes que son parte del comité escolar; o padres o estudiantes que asisten a un directivo de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un directivo; o investigar o evaluar programas.
- Varias agencias gubernamentales, incluso proveedores de servicios juveniles y empleados de Servicios Protectores de Niños (CPS) u otros representantes del bienestar de niños, en ciertos casos.
- Acceso otorgado a individuos o entidades en respuesta a una citación u orden de la corte.
- Una escuela o institución educativa pos secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscrito.
- Con relación a la ayuda financiera por la cual él/la estudiante ha aplicado o que el/la estudiante ha recibido.
- Para acreditar a organizaciones a los efectos de que lleven a cabo sus funciones acreditadas.
- A organizaciones que se encuentran realizando estudios para, o a cuenta de, la escuela, para: (a) desarrollar, validar o administrar exámenes predictivos; (b) administrar programas de ayuda al estudiante; o (c) mejorar la instrucción.
- A los funcionarios apropiados relacionados con una emergencia sanitaria o de seguridad.

La divulgación a cualquier otra persona o agencia —como un futuro empleador o aplicación para una beca— ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.

El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscritos en su escuela. El director es el custodio de todos los expedientes de estudiantes que se han retirado o graduado.

Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o persona designada responderá a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o el estudiante elegible que suministre una petición escrita y pague el costo de copiado de diez centavos por página pueden sacar fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre pueda revisar estos documentos. La dirección de la oficina del superintendente es PO Box 88, Magnolia, Texas 77353.

La(s) dirección(es) de la(s) oficina(s) del(de los) director(es) es (son):

Magnolia High School (9-12)
Principal: Dr. Mike Metz
14250 FM 1488
P O Box 428
Magnolia, TX 77353

Magnolia West High School (9-12)
Principal: Dr. Brandon Garza
42202 FM 1774
PO Box 426
Magnolia, TX 77353

ALPHA Academy (9-12)
Principal: Dean Frederick
919 Cloyd
PO Box 329
Magnolia, TX 77353

Bear Branch Junior High School
(6-8)
Principal: Dr. Ben King
31310 FM 2978
PO Box 606
Magnolia, TX 77353

Magnolia Junior High School
(6-8)
Principal: David Slater
31138 Nichols Sawmill Rd.
PO Box 476
Magnolia, TX 77353

DAEP
Asst. Principal: Robert Fowler
919 Cloyd
P.O. Box 329
Magnolia, TX 77353

Bear Branch 6th Grade Campus
Associate Principal: Tommy Burns
8040 Kenlake Dr.
PO Box 1559
Magnolia, TX 77353

Magnolia 6th Grade Campus
Associate Principal: Lisa Bertrand
110 S. Magnolia Blvd.
PO Box 1540
Magnolia, TX 77353

Bear Branch Elementary School
(K – 5)
Principal: Holly Ray
8909 FM 1488
PO Box 999
Magnolia, TX 77353

Tom R. Ellisor Elementary (PK – 5)
Principal: Coni Felinski
33040 Egypt Lane
PO Box 909
Magnolia, TX 77353

J. L. Lyon Elementary School (PK – 5)
Principal: Tammy Haley
27035 Nichols Sawmill Rd.
PO Box 907
Magnolia, TX 77353

Magnolia Elementary School
(PK – 5)
Principal: Letty Roman
31900 Nichols Sawmill Rd.
PO Box 638
Magnolia, TX 77353

Magnolia Parkway Elementary (PK – 5)
Principal: Megan Baker
11745 FM 1488
PO Box 460
Magnolia, TX 77353

Nichols Sawmill Elementary School
(PK – 5)
Principal: Carrie Quinn
28750 Nichols Sawmill Rd.
PO Box 450
Magnolia, TX 77353

Cedric C. Smith Elementary
School (PK – 5)
Principal: Dionicia Rivera
28747 Hardin Store Rd.
PO Box 1166
Magnolia, TX 77353

W.E. Williams Elementary School
(PK – 5)
Principal: Kelly Jones
18101 FM 1488
PO Box 320
Magnolia, TX 77353

El padre o madre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección si los documentos son inexactos, erróneos o en violación del derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al director. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante. A pesar que las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la política FNG (LOCAL). La calificación que dio el maestro de salón de clases puede ser cambiada solamente

si, como lo determinó la mesa directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Vea FINALIDAD DE CALIFICACIONES en FNG (LEGAL), **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 70, y **Preocupaciones y quejas de padres o estudiantes** en la página 29 para un resumen general del proceso].

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes ubicada en FL (LEGAL) y (LOCAL) está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio Web del distrito en www.magnoliaisd.org.

El derecho de los padres o el estudiante de acceder a y hacer copias del expediente del estudiante no cubre todo los documentos. Los materiales que no son considerados documentos educativos —como los comentarios personales del maestro acerca del estudiante que son compartidos solamente con un maestro suplente— no tienen que estar disponibles a los padres o estudiante.

Por favor note que:

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU., si creen que el distrito no está cumpliendo con la ley federal acerca de los expedientes de estudiantes. La queja se puede enviar por correo a:

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

Información del directorio

La ley permite que el distrito asigne cierta información personal acerca de los estudiantes como “información del directorio”. Esta “información del directorio” será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud.

Sin embargo, la divulgación de la información del directorio del estudiante puede ser impedida por el padre o madre o un estudiante elegible. Esta objeción debe ser presentada por escrito al director dentro de los 10 días escolares a partir del primer día de clases de su hijo(a) del año escolar actual. [Vea la “Notificación acerca de la información del directorio y la respuesta de los padres acerca de la divulgación de información del estudiante” incluidas en el paquete de formularios].

Información del directorio para propósitos auspiciados por la escuela

El distrito necesita a menudo usar la información del estudiante para propósitos patrocinados por la escuela, como todas las publicaciones y anuncios de distrito.

Para estos propósitos específicos auspiciados por la escuela, al distrito le gustaría usar el nombre de su hijo, dirección, fotografía del anuario, fecha de nacimiento, honores y premios, fechas de asistencia, nivel de grado, la escuela anterior, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos deportivos. Esta información no será usada para otros propósitos sin el consentimiento de los padres o el estudiante elegible, excepto como se describió arriba en la **Información del directorio**.

A menos que usted niegue el uso de la información de su hijo(a) para estos propósitos limitados, la escuela no tratará de pedir su consentimiento cada vez que el distrito desee usar esta información para los propósitos auspiciados por la escuela mencionados arriba.

Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias

El distrito está requerido por la ley federal a acceder al pedido de listados de nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes por parte de los reclutadores militares o instituciones universitarias, a menos que los padres hayan solicitado al distrito no divulgar la información de su hijo(a) sin el consentimiento previo por escrito. Un formulario incluido en el paquete de formularios está disponible si usted no desea que el distrito suministre esta información a reclutadores militares o instituciones universitarias.

SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo(a) para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizada alfabéticamente para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo(a) tienen una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Si no encuentra la información de un tema en particular, por favor contacte al director de la escuela.

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades conducidas por el maestro y de la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. La ausencia a clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio de los materiales educacionales por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales —una que trata con la asistencia obligatoria, la otra con la asistencia para la nota final del estudiante o para recibir crédito de curso— son de especial interés para estudiantes y padres, las cuales se discutirán a continuación.

Asistencia obligatoria

La ley estatal requiere que un estudiante entre los 6 y 19 años de edad asista a la escuela, así como también cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

A un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de su décimo noveno cumpleaños se le requiere que asista a la escuela cada día hasta el final de año. Si el estudiante de 19 años o mayor tiene más de cinco inasistencias sin excusa en un semestre, el distrito puede revocarle su inscripción. La presencia posterior de ese estudiante en la propiedad de la escuela queda entonces sin autorización y puede ser considerada como allanamiento. [Ver la política FEA].

Los estudiantes inscritos en pre-kínder o kindergarten están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria, siempre y cuando permanezcan inscritos.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa acelerado de lectura cuando los estudiantes de kindergarten, primero o segundo grado sean asignados a dichos programas. A los padres se les notificará por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Se requerirá a los estudiantes asistir a un programa asignado de instrucción acelerada, que puede tomar lugar antes o después de clases o durante el verano, si el estudiante no cumple con el estándar de aprobación de la evaluación estatal de su grado y de la asignatura.

Exenciones a la asistencia obligatoria

La ley estatal permite excepciones a los requisitos de asistencia obligatoria para varios tipos de ausencias si el estudiante mantiene todo su trabajo al día. Estas incluyen las siguientes actividades o eventos:

- Días festivos religiosos;
- Presentación obligatoria ante la corte;
- Actividades relacionadas a la obtención de la ciudadanía americana;
- Servicio como oficial de mesa de votación;
- Citas documentadas por asuntos de salud del estudiante o de un hijo del estudiante incluyendo ausencias para servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con desordenes del espectro de autismo. Si el estudiante viene a la escuela o regresa a la escuela el mismo día de la cita. Se debe presentar una nota del proveedor de salud al llegar o regresar a la escuela; y
- Para estudiantes bajo protección (custodia) 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 práctico programar la participación del estudiante en dicha actividad fuera del horario escolar.
- La ausencia de un estudiante en los grados 6to. a 12vo. con el propósito de tocar el “Taps” en funerales militares de honor para honrar a un veterano que haya fallecido también será justificada por el distrito;
- Según lo listado en la Sección I en Niños de familias militares, ausencias de hasta cinco días serán excusadas para un estudiante que visite a un padre, padrastro o madrastra, o guardián legal que ha sido llamado a servicio activo, o esté de permiso, o acabe de regresar de ciertas misiones. Para que sea la ausencia justificada, la ausencia debe ocurrir

no antes de 60 días antes del despliegue o no más tarde de 30 días después del regreso de los padres del despliegue/misión. Código de Educación 25.087 (b-4) [Véase FDD]; y

- Las ausencias de un estudiante del grado 11vo. o 12vo., relacionadas a visitar una universidad, hasta dos días, se puede considerar como exención, con tal de que el estudiante reciba la aprobación del director de la escuela, que siga los procedimientos de la escuela para verificar tal visita, y que recupere cualquier tarea que falta.
- Una ausencia también se considerará una exención si un estudiante de 17 años o más desea alistarse en una rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de Texas, siempre que la ausencia no exceda cuatro días y el estudiante brinde verificación de dichas actividades al distrito.

Ausencias de hasta dos días en un año escolar también se considerarán exceptuadas para un estudiante que sirve como oficial de votación, si el estudiante notifica a sus maestros y recibe aprobación del director antes de las ausencias.

El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional, llamada “instrucción acelerada” por el estado; o de tutorías obligatorias será considerado como una violación de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante será sujeto a una acción disciplinaria.

Si un estudiante con una discapacidad presenta problemas de asistencia, se notificará al comité ARD del estudiante o al comité 504, y el comité determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, reevaluación o modificación del plan de educación individualizado o plan de la sección 504, según corresponda.

Después de que un estudiante de la edad 19 o mayor incurre en una tercera ausencia injustificada, el distrito enviará al estudiante una carta según lo requiere la ley explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más que cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de conducta.

Cuando un estudiante entre las edades 6 y 19 incurre en ausencias injustificadas por tres o más días o partes del día entre un periodo de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación al padre o madre del estudiante, según lo requiere la ley, para recordar al padre o madre que es el deber de él o ella supervisar la asistencia de su hijo y requerir que el estudiante debe venir a la escuela. La notificación también informará al padre o madre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y pedir una conferencia entre los administradores de la escuela y el padre o madre. Estas medidas incluirán un plan de mejora de conducta, servicio a la comunidad basado en la escuela, o referencias a orientación dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. También se iniciará cualquier otra medida considerada apropiada por el distrito.

El facilitador de prevención de absentismo escolar por el distrito es el Sr. Rob Stewart. Si usted tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias, favor de contactar al facilitador o al administrador de escuela de su hijo(a).

Una corte también puede imponer penalidades contra el padre o madre de un estudiante si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante falta a la escuela sin excusa por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses durante el mismo año escolar.

Si un estudiante entre las edades de 12 y 18 años incurre en ausencias injustificadas en diez o más días o partes de día entre un periodo de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Vea la política FEA(LEGAL)].

Asistencia para recibir crédito o nota final

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, el alumno deberá estar presente por lo menos el noventa por ciento de los días en que se ofrece esa clase. Un alumno que asista a la clase un mínimo del 75 por ciento del total de asistencia pero menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase, podrá recibir crédito o una calificación final por la clase solo si termina un plan, aprobado por el director, que le permita al alumno cumplir con los requisitos de instrucción de la clase. [Vea la política FEC].

Si el alumno tiene menos del 75 por ciento del número total de asistencias a una clase o no ha terminado el plan aprobado por el director, el alumno será reportado al Comité de Revisión de Asistencias para determinar si existen circunstancias atenuantes para las inasistencias, así como para decidir de qué forma podría el estudiante volver a obtener o perder crédito a causa de asistencias (Ver la política FEC).

Todas las ausencias, excusadas o injustificadas, deberán ser consideradas para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requeridos. En la determinación si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

- Si completó los deberes de recuperación, las ausencias por las razones listadas arriba en **Exenciones a la asistencia obligatoria** serán consideradas como días de asistencia para este propósito.
- Un estudiante migratorio o transferido comienza a acumular ausencias solamente después que él o ella ha sido inscrito en el distrito.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea en el beneficio propio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.

- Se le otorgará al estudiante o padres la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de la manera de ganar o recuperar crédito o una nota final.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité mediante la presentación de una solicitud por escrito de conformidad con la política FNG (LOCAL).

El número exacto de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito o una nota final dependerá de si la clase será de un semestre completo o por todo un año.

Hora oficial de contar la asistencia

El distrito tiene que presentar la asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA), reflejando la asistencia en una hora específica cada día.

La asistencia oficial está contada cada día a las 10:00 AM en todas las escuelas, excepto en MWHS, MHS y BBJH, que será a las 9:30 AM.

Un estudiante ausente durante alguna porción del día, incluyendo la hora oficial de tomar asistencia, debe seguir los procedimientos mostrados más adelante a fin de proveer documentación de la ausencia.

Documentación después de una ausencia

Cuando un estudiante falta a la escuela, el estudiante debe traer una nota firmada por el padre que describe la razón de la ausencia. Notas de los padres no serán aceptadas después de 10 días desde que se produjo la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre o madre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado bajo la ley estatal. Una llamada telefónica de los padres puede ser aceptada, pero el distrito se reserva el derecho de requerir una nota escrita.

Favor de notar que, a menos que la ausencia sea debido a una razón permitida por la ley bajo las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está requerido a excusar cualquier ausencia.

Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad

Dentro de los 5 días de volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal, debe traer una declaración del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede ser considerada injustificada y, en este caso, se la consideraría en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante llega a tener un desarrollo de ausencias cuestionable, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración del médico o de una clínica verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante para determinar si la ausencia o las ausencias estarán excusadas o injustificadas. [Vea la política FEC (LOCAL)].

Calendario de Fin de Año de exámenes finales para la Escuela Secundaria

Los estudiantes de secundaria tomarán exámenes al final de cada semestre. Por favor, póngase en contacto con la escuela de su hijo para el programa de examen específico. Para el año escolar 2017-2018, el fin del año calendario para las escuelas secundarias será el siguiente:

Estudiantes en el grado doceavo (seniors)

17 al 22 de mayo: serán los exámenes finales para los estudiantes en el grado doceavo.

22 de mayo: habrá salida temprana a las 10:45 am y será el último día de asistencia para los estudiantes en el grado doceavo.

Estudiantes en el noveno, decimo, y onceavo grado

22 al 25 de mayo: serán los exámenes finales para estudiantes en el noveno, decimo, y onceavo grado.

23, 24 y 25 de mayo: habrá salida temprana a las 10:45 am.

Exenciones de los Exámenes Finales

Los estudiantes pueden obtener exenciones para los exámenes finales al término del semestre de primavera. Sólo los estudiantes en el grado doceavo pueden obtener exenciones en el semestre de otoño.

Los componentes de exenciones estudiantiles incluirán asistencia, disciplina, académicos, y las comisiones o multas pendientes. Contacte a la administración de la escuela para obtener las especificaciones exactas. Para los estudiantes matriculados en los cursos AP o IB, las exenciones incluirán tomar el examen AP o IB asignado para créditos de curso.

Las exenciones no dan derecho a los estudiantes a estar ausentes el día del examen final asignado. Se tomará asistencia, y se prevé que los estudiantes estén presentes en clase el día del examen para completar el proceso de exención. Cualquier apelación con respecto a exenciones de exámenes finales debe ser dirigida a la administración de la escuela.

Verificación de asistencia para una licencia de conducir

Para que un estudiante entre las edades de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir, se debe proveer permiso por escrito de los padres para que el Departamento de Seguridad Pública (DPS, por sus siglas en inglés) tenga acceso a los registros de asistencia del estudiante y, en ciertas circunstancias, para que un administrador escolar le provea al DPS información de asistencia del estudiante. Una planilla de verificación de inscripción (VOE, por sus siglas en inglés) con la firma de un administrador se puede obtener en la oficina, la cual el estudiante debe entregar al DPS cuando solicite la licencia de conducir. Magnolia ISD seguirá el modelo proporcionado por el Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas.

Tardanza

Un estudiante que llega tarde a clase por más de 10 minutos podrá ser asignado a la sala de detención. Los casos repetidos de llegadas tarde resultarán en una acción disciplinaria más grave, de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

Cuando un estudiante de primaria llega tarde a la escuela y/o se va temprano ocho **veces según lo documenta por la oficina de asistencia**, se les pedirá a los padres asistir a una clase de absentismo ofrecida por el distrito. Si el padre decide no asistir a la clase de absentismo dentro de dos semanas, al niño se le asignará un día de suspensión en la escuela (ISS) u otras opciones decididas por la administración de la escuela. Las tardanzas se publican en el sitio web.

En el caso de que un estudiante visite a un médico licenciado y una excusa/justificación es proporcionada por el profesional de salud, la tardanza o salida temprana no serán incluidas en el recuento.

PROGRAMAS ACADÉMICOS

El consejero de la escuela ofrece a los estudiantes y padres información acerca de programas académicos de preparación para la educación terciaria y opciones de carrera. [Para más información, vea **Orientación académica** en la página 30 de este manual y la política EIF].

PROGRAMAS ACADÉMICOS AVANZADOS

Mesa directiva honorífica

Cuando se cuestionan asuntos de integridad académica en cursos avanzados en los cursos PreAP, PreIB, AP o IB, las escuelas secundarias utilizarán una Mesa directiva honorífica que abordará asuntos antes de tomar medidas disciplinarias. El director de la escuela puede apelar las decisiones tomadas por la Mesa directiva. Favor de comunicarse con el director escolar para obtener más información con respecto a la función o la membresía de la Mesa directiva honorífica escolar.

Crédito ponderado

Magnolia ISD otorga un crédito ponderado en los cursos avanzados. No se otorgará el crédito ponderado si un estudiante no toma el examen AP o IB externo elegible correspondiente al curso.

PREMIOS Y HONORES

El director de la escuela determinará los premios y honores estudiantiles. La información puede ser obtenida contactando a la oficina del director de su escuela.

INTIMIDACIÓN

La intimidación se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como una acción significativa o un patrón de acciones por parte de un estudiante o grupo de estudiantes hacia otro estudiante que genere un desequilibrio de poder e involucre participar en expresiones escritas u orales, expresiones por medios electrónicos, o confrontaciones físicas que:

- tendrá el efecto de causarle daño físico al estudiante o la propiedad del estudiante;
- colocará al estudiante en una posición de temor razonable a daño físico de su persona o de daño a su propiedad;
- sea tan grave, persistente o dominante que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
- infrinja los derechos de la víctima en la escuela.

Este comportamiento es considerado como intimidación si explota un desequilibrio del poder entre los perpetradores estudiantiles y la víctima estudiantil y también si interfiere con la educación de un estudiante o interrumpe sustancialmente a las operaciones de la escuela.

La intimidación incluye la intimidación electrónica, que se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como una intimidación realizada a través de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de celulares u otro tipo de teléfono, computadora, cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, aplicación de redes sociales, sitio web de Internet u otro tipo de herramientas de comunicación basada en Internet.

El distrito requiere la adopción de estas políticas y procedimientos con respecto a lo siguiente:

- Intimidación que ocurre o que se realiza en propiedad escolar o en el lugar en que ocurre una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con ella dentro o fuera de la propiedad escolar.
- Intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar público o que se utilice para transportar estudiantes desde o hacia la escuela o desde o hacia una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con ella, y
- Intimidación electrónica que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con ella si la intimidación electrónica interfiere con las oportunidades educativas del estudiante o si perturba el funcionamiento ordenado de una clase, escuela o actividad patrocinada por la escuela o relacionada con ella.

El distrito prohíbe la intimidación y puede incluir la hostiga, amenazas, burlas, reclusión por alguien, el asalto, demandas de dinero, la destrucción de la propiedad, el hurto de posesiones valiosas, llamar a alguien por nombres crueles, diseminar rumores, o el ostracismo.

Si un estudiante cree que ha experimentado la intimidación o ha presenciado la intimidación de otra estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifiquen a un maestro, un consejero de la escuela, el director, u otro empleado del distrito tan pronto como es posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará cualquier acusación acerca de la intimidación u otro comportamiento malo relacionado. El distrito también proporcionará notificación a los padres de la supuesta víctima y a los padres del estudiante que supuestamente participó de la intimidación.

Si los resultados de una investigación indican que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará acción disciplinaria apropiada y puede informarle a las autoridades en ciertas circunstancias. Se puede tomar acción disciplinaria u otro tipo de acción incluso si la conducta no llega al nivel de la intimidación. Se proveerán opciones disponibles de orientación a estos individuos, así como a los estudiantes que han sido identificados como testigos de la intimidación.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que reporta un incidente de la intimidación.

En la recomendación de la administración, la Mesa Directiva puede, como respuesta a un caso identificado como intimidación, decide transferir a un estudiante que ha participado en la intimidación a otro salón de clase en la escuela. Consultando con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito. Los padres de un estudiante quien ha sido determinado por el distrito como víctima de intimidación puede pedir que su hijo(a) sea transferido a otro salón de clases u otra escuela en el distrito. [También vea **Transferencias de seguridad de la escuela** en la página 9].

Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente, y en el sitio Web del distrito, y está incluido al fin de este Manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados con el reporte de acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio Web del distrito.

Un estudiante o un padre que no esté satisfecho con los resultados de una investigación pueden apelar a través de la política FNG (LOCAL).

[También, vea **Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso, y Represalias en la página 33, Transferencias de seguridad de la escuela en la página 9, Hostiga en la página 53, la política FFI, y el plan de reforma del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina de la escuela].**

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE)

El distrito ofrece programas de educación técnica y profesional en Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales; Arquitectura y Construcción; Artes, Tecnología Audiovisual, y Comunicación; Gestión de Negocios y Administración; Educación y Capacitación; Finanzas; Ciencias de la Salud; Hotelería y Turismo; Servicios Humanos; Tecnología de la Información; Manufactura; Comercialización; y Transporte, Distribución y Logística. El ingreso a estos programas se basa en el interés y aptitud, edad apropiada, y el cupo disponible en la clase.

El Distrito Escolar Independiente de Magnolia tomará medidas para asegurarse que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para el ingreso y participación en todos los programas educacionales y de CTE. [También vea la **Declaración de no discriminar** en la página 67 para más información sobre los esfuerzos del distrito relacionados a la participación en estos programas].

FESTIVIDADES

Tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener severas alergias a ciertos alimentos. Por lo tanto, es imperativo que cada escuela proceda con precaución con respecto a los productos alimenticios. Por favor, póngase en contacto con la administración de la escuela con respecto a los procedimientos de la escuela para celebraciones estudiantiles y las cuestiones alimentarias.

De vez en cuando, la escuela o una clase pueden ofrecer ciertas funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que envuelven alimentos. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de familia acerca de algún alérgeno alimenticio al solicitar el ofrecimiento de productos alimenticios con la ayuda de voluntarios.

También vea **Alergias de comida** en la página 58.

ABUSO SEXUAL DE LOS NIÑOS Y OTRO MALTRATO DE NIÑOS

El distrito ha establecido un plan para enfrentarse al abuso sexual de los niños y otro maltrato de niños, al que se puede acceder en la escuela de su hijo/a. Como padre o madre, es importante que usted sea consciente de las señales de aviso que puedan indicar que un niño haya sido o sea víctima del abuso sexual. En el Código Familiar de Texas, el abuso sexual está definido como cualquier conducta sexual que hace daño a la salud mental, física, o emocional de un niño, tanto como el fallo de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Cualquier persona que sospecha que un niño haya sido o pueda ser víctima del abuso o descuido

tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el abuso o descuido sospechoso a las autoridades de la ejecución de la ley o a los Servicios Protectores de los Niños (CPS).

Las señales de alerta posibles del abuso sexual pueden incluir la dificultad en sentarse o en caminar, dolor en las áreas genitales, y declaraciones de dolores del estómago o de la cabeza. Los indicadores conductuales pueden incluir referencias verbales a, o juegos de la imaginación relacionados a, la actividad sexual entre los adultos y los niños, un miedo de quedarse solo con adultos de un género específico, o conducta provocativa. Las señales de alerta emocionales de las que usted debe estar consciente incluyen la retirada, la depresión, los trastornos de dormir y comer, y problemas en la escuela.

Un niño quien ha experimentado el abuso sexual o cualquier otra tipo de abuso o negligencia debe estar alentado a buscar un adulto de confianza. Como padre, madre, u otro adulto de confianza, sea consciente de que las revelaciones del abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones del abuso físico o negligencia física, y que es importante estar tranquilo y ser reconfortante si su niño, u otro niño, confía en usted. Reafírmele al niño que él o ella ha hecho lo correcto en decirle a usted

Como padre o madre, si su niño es una víctima del abuso sexual u otro tipo de maltrato, el consejero de la escuela o el director de la escuela le darán a usted información relacionada a opciones de consejería disponibles en su área para usted y su niño. El Departamento de Servicios para la Familia y Protección de Texas (TDFPS) también ofrece programas de consejería de intervención temprana. Para averiguar cuáles servicios están disponibles en su condado, consulte con el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas.

Los siguientes sitios Web pueden ayudarle a hacerse más consciente del abuso y negligencia en los niños:

- Ficha de datos informativa sobre el bienestar infantil (Child Welfare Information Gateway Factsheet)
- Salud de niños para padres, abuso infantil (Kids Health For Parents, Child Abuse)
- Asociación de Texas contra el abuso sexual. Recursos (Texas Association Against Sexual Assault. Resources)
- Fiscalía de Texas. Qué podemos hacer sobre el abuso infantil, Parte 1 (Texas Attorney General. What We Can Do About Child Abuse, Part 1)
- Fiscalía de Texas. Qué podemos hacer sobre el abuso infantil, Parte 2 (Texas Attorney General. What We Can Do About Child Abuse, Part 2)

Se pueden hacer reportes de abuso o negligencia a: la división de los Servicios de Protección de Menores (CPS) del DFPS (1-800-252-5400 o en la Web en el sitio web de la línea directa para abusos de Texas (Texas Abuse Hotline Website).

POSICIÓN EN LA CLASE / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO

La posición en la clase para estudiantes en el doceavo grado se basa en un promedio medido utilizando los grados de cada semestre, incluyendo calificaciones reprobatorias, obtenidas en los grados 9no. al 12vo. Las calificaciones de estos semestres se convierten a puntos de grado de acuerdo con la escala de calificaciones por puntos del Distrito. La posición/ clasificación de un grupo, para propósitos de graduación, incluyendo valedictorian, salutatorian, y diez por ciento

superior del grupo, en cualquier escuela preparatoria del distrito que no sea la Academia ALPHA se calculará al final de las terceras nueve semanas del último año (doceavo grado). La calificación para el tercer período de calificaciones de nueve semanas, será utilizada como la calificación del semestre para este propósito. En la Academia ALPHA, la posición en la clase se calculará al final de cada semestre.

Clasificación de cursos, calificaciones de puntos ponderados por grado y otra información de clasificación de clase esta listada en la Política de la Junta de Consejo EIC (Local).

Las calificaciones de los cursos obtenidos a través de los siguientes medios no se incluirán en el cálculo: doble crédito / curso concurrente (completado en un campus de la escuela secundaria del distrito o no), como ayuda estudiantil, en la escuela de verano, por medio de examinación, sobre una base de aprobado/reprobado, a través de correspondencia, la recuperación de créditos, o en línea/internet.

Sólo cursos AP y Pre-AP elegibles, International Baccalaureate (IB), y cursos de Pre-IB se clasificarán y ponderarán como cursos de Honores. Los cursos elegibles se enumeran en el catálogo de cursos.

Calificaciones de Transferencia y Posición en la Clase

Las calificaciones transferidas a letra, incluso los cursos de crédito dual y educación superior, se convertirán a numéricas antes de la conversión a puntos de calificación. En caso de no poder obtenerse el valor numérico para una calificación de letra, la preparatoria (high school) hará la siguiente conversión:

1. Calificaciones de A-, A, o A+, o sus equivalentes, recibirán el valor de 90, 95, y 98 respectivamente.
2. Calificaciones de B-, B, o B+ o su equivalente, recibirán el valor de 80, 85, y 88 respectivamente.
3. Calificaciones de C-, C, o C+, o su equivalente, recibirán el valor de 75, 77, y 79 respectivamente. - 18 -
4. Calificaciones de D-, D, o D+, o su equivalente, recibirán el valor de 70, 72, y 74 respectivamente.
5. Calificaciones transferidas con valor inferior a 70 se considerarán reprobatorias y recibirán un valor de 65.

[Para más información, vea la política en EIC].

Valedictorian y Salutatorian

Los valedictorian y salutatorian serán los estudiantes elegibles con el primer y segundo rango más alto del grupo, respectivamente. Para tener el derecho a este reconocimiento en cualquier escuela secundaria (high school) del distrito que no sea la Academia ALPHA, un estudiante debe: haber estado matriculado de forma continua en la misma escuela secundaria del distrito durante los dos años escolares inmediatamente antes a la graduación, y haber completado el programa fundamental o el programa fundamental con apoyo para la graduación.

En la Academia ALPHA, el estudiante debe haber estado inscrito continuamente desde el final de la segunda semana del semestre antes de la graduación con el fin de ser elegible para este reconocimiento.

En caso de empate en promedios de calificaciones de puntos ponderados por grado después del cálculo hasta las milésimas, el Distrito deberá reconocer todos los estudiantes, que tomaron parte en el empate, para que compartan el honor y el título.

[Para más información, vea la política en EIC].

Diez Por ciento Superior de la Clase

El Distrito reconocerá como graduandos de honor a todos los estudiantes cuyos promedios ponderados estén dentro del diez por ciento de los estudiantes en la clase que se graduó de la siguiente manera: dos por ciento superior de la clase Summa Cum Laude, el próximo tres por ciento de la clase Magna Cum Laude; próximo cinco por ciento de la clase Cum Laude.

[Para más información, vea la política EIC].

HORARIO DE CLASES

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela por el día escolar entero y mantener un horario de clases y cursos para cumplir con cada periodo del día. El director de la escuela puede exceptuar a ciertos estudiantes en 12vo grado que cumplen con criterios específicos y reciben permiso de los padres de matricularse en un horario que no cumple con el día escolar entero. Para poder otorgar la excepción, deben darse las siguientes condiciones:

- La falta de una clase no puede afectar la capacidad del estudiante para graduarse.
- El período abierto no puede darse en la mitad del día.
- Los estudiantes deben tomar al menos 5 clases (o 2 créditos y medio).
- Los estudiantes deben obtener permiso escrito para permanecer en el campus por una razón específica y deben estar en una clase supervisada, en la biblioteca o en la oficina.
- Los estudiantes no pueden quedarse en el centro de estudiantes, estacionamiento, escaleras del área de ingreso ni en ninguna otra área sin supervisión.
- Los estudiantes deben retirarse del campus después de la última clase del día.
- Los estudiantes que se encuentren en el campus y estén llegando tarde a la primera clase o después que haya finalizado la última clase del día quedarán sujetos a acciones disciplinarias por cualquier violación del Código de conducta del estudiante.

[Vea **Cambios de horario** en la página 71 para más información relacionada a peticiones de estudiantes de revisar sus horarios de cursos].

ADMISIONES A UNIVERSIDADES E INSTITUTOS UNIVERSITARIOS

Por dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa dentro del 10 por ciento más alto de su clase y, en ciertos casos, el 25 por ciento más alto de su clase, califica para el ingreso automático en universidades o institutos universitarios públicos de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de logros en el programa de graduación fundamental (un estudiante debe graduarse con al menos un apoyo y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemática requeridos); o
- Satisface los Puntos de Referencia de Preparación para la Universidad para ACT u obtiene 1500 de 2400 puntos en el SAT.

También, el estudiante tiene que presentar una aplicación de admisión completa conforme a la fecha establecida por la universidad o instituto universitario. El estudiante es el único responsable de garantizar que cumpla con los requisitos de admisión de la universidad o instituto para los cuales presentó la solicitud de ingreso.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la universidad para estudiantes del primer año que son residentes de Texas. Para estudiantes elegibles a matricularse en la Universidad durante el verano o el otoño de 2018, la Universidad estará admitiendo el siete por ciento más alto de la clase de graduación de una escuela secundaria, con tal de que el estudiante cumpla con los requisitos listados arriba. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través un proceso de revisión holística.

Si una universidad o instituto universitario establece una política que admite automáticamente el 25 por ciento más alto de una clase de graduación, estas disposiciones también se aplican a un estudiante que se gradúa dentro del 25 por ciento más alto de su clase.

Los estudiantes y los padres deberían contactar al consejero de la escuela para más información acerca del ingreso automático, el proceso de aplicación y fechas límites.

[También vea **Posición en la clase/Estudiante con promedio más alto** en la página 25 para información relacionada específicamente al método utilizado por el distrito para calcular la posición de un estudiante en su clase].

CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO

Los estudiantes de los grados 9no. al 12vo. tienen oportunidades de obtener créditos universitarios por lo siguiente:

- Ciertos cursos enseñados en la escuela, que pueden incluir cursos de doble crédito, de colocación avanzada(AP), o Bachillerato internacional (IB);
- Ingreso en un curso de AP o doble crédito por La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN) u otra plataforma en línea aprobada por el distrito;
- Ingreso en cursos impartidos en conjunción y asociación con Lone Star College, que se puedan ofrecer en o fuera del campus; y
- Ciertos cursos de CTE.

Favor de notar que si un estudiante desea matricularse en un curso de un colegio comunitario en un instituto que no incluye la escuela secundaria en su área de servicio, el estudiante está limitado por la ley estatal a matricularse en no más que tres cursos de este tipo.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de ingreso en el curso. Favor de contactar al consejero de la escuela para más información. Dependiendo del

nivel de grado de un estudiante y del curso, un examen del fin del curso puede ser requerido para la graduación.

Es importante acordarse de que no todas de las universidades e institutos universitarios aceptan el crédito ganado en todos los cursos de AP o IB de doble crédito como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben contactar la institución prospectiva para determinar si un curso específico contará en el plan de estudios deseado por el estudiante.

QUEJAS Y PREOCUPACIONES

Por lo general, las quejas o preocupaciones del estudiante o los padres pueden comunicarse por teléfono o en una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan ser manejadas tan fácilmente, el distrito adoptó una política estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta política se puede obtener en la oficina del director o el superintendente o en el sitio Web del distrito en www.magnoliaisd.org.

En general, el estudiante o padres deberían presentar una queja por escrito y solicitar una conferencia con el director de la escuela. Si no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el superintendente. Si todavía no tiene resolución, el distrito presenta la queja a los miembros de la mesa directiva. [Consulte la política FNG (local)].

CONDUCTA

Aplicación de las reglas de la escuela

Como lo requiere la ley, la mesa directiva adoptó un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela tal como en vehículos del distrito— y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase. En cualquier periodo de instrucción durante los meses del verano, el Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil que aplicaban al año escolar que inmediatamente precede el periodo del verano se aplicará al periodo del verano, a menos que el distrito enmiende uno o ambos documentos para propósitos de la instrucción de verano.

Coordinador de Conducta de la Escuela

Como es requerido por la ley, una persona en cada escuela debe ser designada para servir como el coordinador de conducta de la escuela. El coordinador de conducta es el miembro responsable de mantener la disciplina de los estudiantes. Cada escuela mantendrá una lista actual de personas sirviendo como un coordinador de conducta escolar en el sitio web de cada escuela. El sitio Web del distrito se encuentra en www.magnoliaisd.org.

Disturbios de las operaciones de escuela

Los disturbios de las operaciones de escuela no son tolerados y pueden constituir un delito menor. Según la ley, las siguientes acciones constituyen disturbios del orden:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para perturbar una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio del distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que personas entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Perturbar clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de una propiedad del distrito. La perturbación del orden de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de atraer a un estudiante fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades hablando en voz muy alta o groseramente o por mala conducta.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad de u operados por el distrito.

Eventos sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que trajo a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Un estudiante que asiste a un evento social tendrá que firmar su salida si se va antes que finalice el evento; no se permitirá el reingreso de cualquier persona que se retire antes del final oficial del evento.

ENFERMEDADES / CONDICIONES CONTAGIOSAS

[Vea **Enfermedad de estudiante** bajo **Asuntos relacionados a la salud** en la página 53].

ORIENTACIÓN

Orientación académica

Niveles de grado de escuela primaria y media

El consejero está disponible a estudiantes y padres para discutir la importancia de la educación pos-secundaria y como prepararse mejor para la educación pos-secundaria, incluyendo cursos apropiados para considerar y la disponibilidad y requisitos de apoyo financiero.

En el 7mo. u 8vo. grado, cada estudiante recibirá instrucción relacionada a la manera en que el estudiante puede prepararse mejor para la escuela secundaria, una institución pos-secundaria, y una carrera.

Niveles de grado de escuela secundaria

Se alienta a los estudiantes de la escuela secundaria y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos de graduación temprana. Cada año, se les dará a los estudiantes de la escuela secundaria información en ofertas de cursos anticipados para el siguiente año escolar y otra información que los ayudará a sacar mayor provecho de las oportunidades académicas y de CTE, tal como información sobre la importancia de educación pos-secundaria.

El consejero de la escuela también puede suministrar información acerca de exámenes de ingreso y fechas límites de aceptación de solicitudes además de información acerca de ingresos automáticos, ayuda financiera, alojamiento y becas, en tanto esté relacionada con universidades e institutos universitarios del estado. El consejero de la escuela también puede suministrar información sobre oportunidades de trabajo después de graduación u oportunidades de escuela técnica o escuela del trabajo, incluso oportunidades de ganar certificados y licencias reconocidas por la industria.

Orientación personal

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares, emocionales o mentales o abuso de drogas. Un estudiante que desea concertar una cita con el consejero de la escuela debería contactar la oficina de consejería escolar o el director de la escuela. Como padre o madre, si usted tiene preocupaciones de la salud mental o emocional de su hijo, favor de hablar con el consejero de la escuela para una lista de recursos que pueden ayudarle.

[También vea **Prevención e intervención del abuso de sustancias** en la página 78 y **Conciencia del suicidio** en la página 78].

Exámenes, pruebas o tratamiento psicológicos

La escuela no conducirá un examen, prueba o tratamiento psicológicos sin obtener primero la autorización escrita del padre o madre. El consentimiento de los padres no es necesario si el examen, prueba o tratamiento psicológicos son requeridos por la ley estatal o federal por razones educacionales o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso de niños.

[Para más información, vea las políticas EHBA (LEGAL), FFE (LEGAL) y FFG (EXHIBIT)].

CRÉDITO DE CURSO

Un estudiante en los grados 9no. al 12vo. solamente recibirá crédito por un curso si la nota final es igual o mayor a 70. Para un curso de dos semestres (1 crédito), el promedio de las notas del estudiante de cada semestre tiene que ser 70 o más para recibir crédito por el curso. Si el promedio del estudiante es menos de 70, se requiere que el estudiante curse de nuevo el semestre que reprobó.

CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero que no recibió crédito por ellos— puede, en circunstancias determinadas por el director o participante del comité, ganar créditos al aprobar un examen de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas

debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas, enseñanza doméstica, o tareas del curso de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada.

El consejero de la escuela o director determinará si el estudiante puede hacer un examen para este propósito. Si se aprueba, el estudiante debe sacar un puntaje en el examen de por lo menos 70 para recibir crédito por el curso o materia.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer al estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de ganar crédito por un curso aprobando un examen.

[Para más información, vea al consejero de la escuela y la política EHDB (LOCAL)].

CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante no ha tomado el curso

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para ganar créditos por un curso académico o área del contenido por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa o para promoverse al próximo grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la Mesa Directiva del distrito.

Grados K-12, Crédito por examen (CBE): las pruebas se llevaran a cabo cuatro veces al año para los estudiantes que desean obtener crédito original en un curso que no han tomado anteriormente, para la recuperación de crédito para recobrar crédito por un curso que han tomado y han fallado, o para los estudiantes en los grados 1ro. al 5to. que desean avanzar un grado.

Grados 6-12: Las pruebas se realizarán conforme al siguiente calendario:

Fechas de exámenes	Fecha límite para inscribirse
3, 4 y 5 de agosto, 2017	7 de julio, 2017
9, 10 y 11 de noviembre, 2017	29 de septiembre, 2017
8, 9 y 10 de febrero, 2018	12 de enero, 2018
10, 11 y 12 de mayo, 2018	6 de abril, 2018

Los estudiantes deben registrarse con su consejero de la escuela para la fecha límite de inscripción correspondiente. El distrito no honrará el pedido de un padre de hacer una prueba en una fecha diferente a las fechas publicadas. Directrices de las pruebas permiten hasta tres horas por examen. Los exámenes se adquieren por medio de la Universidad Texas Tech y probar a fondo los conocimientos y habilidades esenciales para cada nivel de grado de la escuela primaria y de las materias académicas de la escuela secundaria.

Si el distrito está de acuerdo de administrar una prueba de otra compañía u organización que no sea la compañía u organización seleccionada por el distrito, los padres del estudiante serán responsables por el costo del examen. [Para más información, vea la política EHDC (LOCAL)].

Para más información sobre el proceso de registro para el “Crédito por Examen”, en relación con los estándares requeridos para aprobar, o respecto de las normas de exámenes generales, por favor póngase en contacto con el consejero de la escuela.

No hay ningún costo por la prueba “Crédito por Examen”. Un depósito de \$ 10.00 se requiere para cada prueba por la cual el estudiante se matricula. El dinero será devuelto cuando el estudiante tome la(s) prueba(s).

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten comportamientos ofensivos; que interrumpan esos comportamientos cuando se les pida que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en las oficinas del director y el superintendente o en el sitio Web del distrito www.magnoliaisd.org. [Vea la política FFH].

Violencia entre parejas

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia entre parejas también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación amorosa o casada con el individuo quien está o estaba en una relación amorosa o casada con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta es considerada acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluye pero no se limita a, asalto físico o sexual; insultos; desprecios; amenaza de lastimar al estudiante, a los miembros de su familia, o a miembros del hogar del estudiante; destruir propiedad del estudiante; amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante termina la relación; amenazas de hacer daño al novio o novia actual del estudiante; atenta con aislar al estudiante de amigos y de la familia; persecución; o alentar a otros para que se unan a estas conductas.

Discriminación

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

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de acoso puede incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel, o necesidad de adaptación; conductas amenazantes, intimidantes o humillantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; grafiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Además de la violencia entre parejas descrita arriba, dos tipos adicionales de acoso prohibido están descritos abajo.

[Vea la política FFH (LEGAL) y FFH (LOCAL).]

Acoso sexual y acoso basado en el género

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

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no limitarse a, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivo sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que razonablemente no es interpretado de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como también todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas aunque sean con consentimiento mutuo.

El acoso basado en el género incluye el acoso a causa del género de un estudiante, de la expresión del estudiante de características típicas asociadas con el género del estudiante, o del fracaso del estudiante a cumplir con el comportamiento estereotípico relacionado al género.

Ejemplos del acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, sin tener en cuenta la orientación sexual actual o percibida ni la identidad sexual actual o percibida del estudiante o del agresor, pueden incluir pero no limitarse a: bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

Represalias

Las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, están prohibidas. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso también está prohibida. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede ser sometida a una acción disciplinaria apropiada.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, diseminar rumores, el ostracismo, agresión o acoso, la destrucción de propiedad, castigo injustificado, o la reducción de calificaciones sin motivo válido. La represalia ilegal no incluye pequeñas molestias o desaires.

Procedimientos para reportar incidentes

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un estudiante, consejero de la escuela, director u otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. Vea la política FFH (LOCAL) y la política FFH(EXHIBIT) para determinar el funcionario del distrito correspondiente para presentar un reporte.

Investigación del informe

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Las alegaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias, serán investigadas rápidamente.

El distrito notificará a los padres de cualquier estudiante que haya experimentado una presunta conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que experimentó la presunta conducta prohibida cuando las alegaciones, si son probadas, constituirían una violación definida por el reglamento.

Si la policía u otra agencia reguladora notifican al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito restablecerá la investigación a la conclusión de la investigación de la agencia.

Durante el curso de una investigación, el distrito puede tomar acción provisional para responder a la presunta conducta prohibida.

Cuando se inicia una investigación por presunta conducta prohibida, el distrito determinará si las acusaciones, de ser verificadas, constituirían intimidación, según lo defina la ley. De ser así, también se conducirá una investigación de intimidación. [Vea la política FFI e **Intimidación** en la página 22].

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las correspondientes acciones disciplinarias y, en algunos casos, las correspondientes acciones correctivas para resolver la situación. El distrito puede tomar una acción disciplinaria o correctiva aun si la conducta que motivó la queja no es ilegal.

Todas las partes involucradas serán notificadas de los resultados de la investigación del distrito con los parámetros y límites fijados en La Ley de los Derechos y Privacidad Educativos de la Familia (FERPA).

Un estudiante, padre o madre que está insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar la decisión según la política FNG (LOCAL).

ENVÍOS

Ningún elemento, a excepción de materiales académicos, será aceptado y/o entregado a un alumno.

DISCRIMINACIÓN

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias** en la página 33].

APRENDIZAJE A DISTANCIA

Aprendizaje a distancia y cursos por correspondencia incluyen cursos que enseñan el conocimiento y las aptitudes esenciales requeridas por el estado, pero los cursos son enseñados por tecnologías varias y metodologías alternativas como el correo, satélite, Internet, conferencia en video, y televisión de instrucción.

La Red de escuelas virtuales de Texas (TxVSN) ha sido establecida como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido por el TxVSN para obtener crédito para la graduación.

Dependiendo del curso de TxVSN en que un estudiante se matricula, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no pasar, no jugar”. [También vea **Actividades extracurriculares, clubes, y organizaciones** en la página 45]. Además, si un estudiante se matricula en un curso de TxVSN para el cual existe un examen de fin de curso (EOC) el estudiante todavía tiene que tomar el examen EOC correspondiente.

Si usted tiene preguntas o quiere pedir que su hijo(a) se matricule en un curso de TxVSN, favor de contactar al consejero de la escuela. A menos que una excepción sea hecha por el Superintendente Adjunto de Currículo, un estudiante no estará permitido a matricularse en un curso de TxVSN si la escuela ofrece el mismo curso o un curso similar.

Las oportunidades adicionales del aprendizaje a distancia disponibles a los estudiantes del distrito son acordados con el consejero de la escuela.

Si un estudiante quiere matricularse en un curso por correspondencia u otro curso de aprendizaje a distancia que no sea ofrecido por el TxVSN para obtener crédito para la graduación, el estudiante tiene que pedir el permiso del director antes de que se matricule en el curso. Si el estudiante no recibe el permiso anterior, es posible que el distrito no acepte el crédito ni lo tome en cuenta para los requisitos de la graduación o el dominio del tema.

[Vea la política EHDE(LEGAL)].

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

Materiales de la escuela

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Tales artículos pueden incluir afiches escolares, folletos, volantes, etc.

El periódico de la escuela y el anuario están disponibles para los estudiantes.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciante y el director.

[Vea **Información del directorio para propósitos auspiciados por la escuela** en la página 15].

Materiales no escolares...de estudiantes

Los estudiantes deben obtener autorización previa del director antes de publicar, circular, o distribuir más de 25 copias de materiales escritos, volantes, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, afiches, u otros materiales visuales o de audio que no se hicieron bajo la supervisión de la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, éstos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión para aprobar o no el material se tomará en dos días escolares.

El director ha designado la oficina escolar como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver o recoger en forma voluntaria. [Vea la política FNAA].

Un estudiante puede apelar una decisión según la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que publica materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, estará sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin autorización serán retirados.

Materiales no escolares...de otros

Materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no estén auspiciados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito que apoya a la escuela no se podrán vender, circular, distribuir o exhibir en cualquier establecimiento del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como se permite en la política GKDA. Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciante y debe presentarse al Director de Servicios Estudiantiles para su revisión previa. El Director de Servicios Estudiantiles aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de quejas del distrito apropiado. [Vea las políticas en DGBA, FNG, o GF].

El Director de Servicios Estudiantiles ha designado la oficina como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para estar visto o recogido voluntariamente.

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión auspiciada por la escuela planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar según la política GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionados con el currículo según FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones de la escuela como un lugar de votación, en concordancia con la ley estatal.

Todos los materiales que no están relacionados con la escuela que son distribuidos bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyeron los materiales.

VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL

El código de vestimenta del distrito se estableció para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Esperamos que los estudiantes vengan a la escuela en ropa que sea limpia y ordenada, y que los estudiantes presenten la limpieza básica y aseo personal que no sea una amenaza para la salud o seguridad de sí mismo o para otros estudiantes o personal estudiantil. Aunque respetamos el deseo de los estudiantes a expresarse por medio de la ropa y estilos de aseo, no permitimos el uso de ropa con dibujos, emblemas, o escritura que sean lascivos, ofensivos, vulgares u obscenos o que publiciten o representen productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia que los estudiantes se les prohíba tener o usar en la escuela. Tampoco permitiremos ningún atuendo o accesorio que contenga referencias o que transmita una afiliación con pandillas o actividades relacionadas con ellas.

La administración de la escuela será la autoridad en todas las decisiones relacionadas con el código de aspecto y vestimenta. Cualquier disposición no prevista en el código, cualquier interpretación del código, o cualquier excepción al código será la responsabilidad de la administración. El código de aspecto y vestimenta se aplica a todos los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Independiente de Magnolia, durante las actividades patrocinadas por la escuela. Los patrocinadores de las actividades relacionadas con la escuela, con la aprobación del director de la escuela, pueden hacer cumplir las pautas adicionales en relación con la actividad o evento. Los estudiantes asignados al Programa de Educación Alternativa de Disciplina (DAEP) estarán sujetos a un código de vestimenta que sea determinado o apropiado para esa asignación.

Se seguirán los siguientes lineamientos para la vestimenta y el aspecto personal:

Vestimenta:

Las prendas cumplirán con lo siguiente:

- Se utilizará ropa interior adecuada pero no será visible.
- Las prendas no contendrán agujeros, cortes o rasgaduras excesivas ni inapropiadas.
- Los atuendos transparentes se permitirán si se utilizan con una camiseta adecuada debajo y si se utilizan con decoro.
- No se utilizarán prendas que se hayan diseñado como ropa para dormir.
- No tendrán dibujos o gráficos estampados.

Las camisetas deben:

- Cubrir el vientre al estar sentados, parados o al moverse.
- Si tienen cierres estarán subidos y los botones estarán abotonados y no mostrarán escotes ni la parte inferior de la espalda.
- No se utilizarán camisetas sin mangas a menos que se utilice una camiseta o blusa debajo.
- Las tiras de las blusas deben cubrir los hombros.

Los pantalones largos y cortos deben:

- Tener un tamaño adecuado y estar ceñidos en la cintura
- No deben utilizarse de una manera que oculte contrabando.

- Los pantalones cortos no deben ser muy cortos, pantalones de ciclista, shorts de spandex ni jeans cortados.
- Quedar a la altura de la rodilla cuando están parados.
- Si utilizan leggings, deben tener una prenda a la altura de la rodilla por encima.

Las faldas o vestidos deben:

- Cubrir los hombros.
- Estar a la altura de la rodilla o más.
- No tener tajos superiores a la rodilla.

Los zapatos deben:

- Utilizarse en todo momento.
- Tener un diseño adecuado para utilizarse fuera del hogar (ejemplos de zapatos inadecuados incluyen zapatos para el hogar o pantuflas).
- No contener ruedas, metales o suelas duras.
- No se utilizarán sandalias durante los recesos ni durante la clase de educación física. En estos momentos, se utilizará calzado deportivo adecuado por motivos de seguridad.

Las pautas para accesorios son las siguientes:

- Solo las niñas pueden utilizar aretes. Los aretes utilizados por niños serán confiscados y no se devolverán.
- Las perforaciones en el cuerpo no serán visibles. Las perforaciones corporales incluyen, entre otras, aretes en la nariz o perforaciones faciales de cualquier clase. Se confiscarán las joyas de la perforación y no se devolverán.
- Los tatuajes no serán visibles.
- No se podrán utilizar cadenas.
- No se permitirán joyas que, a juicio del administrador, interfieran con la enseñanza o que perturben el programa educativo habitual.
- No se permiten bandas para cabello, bandanas, bandas en el cuello, en las piernas ni en los brazos.
- No se permitirá el uso de gafas de color dentro del establecimiento, a menos que esté indicado por un médico.
- No se podrán utilizar abrigos largos dentro del establecimiento.
- No se podrán utilizar sombreros dentro del establecimiento.

Aspecto personal:

Los estudiantes deben:

- Mantener una higiene adecuada en todo momento.

El cabello debe utilizarse de la siguiente manera:

- Debe estar limpio, tener buen aspecto y no debe estar sobre los ojos.
- Debe tener un color natural.
- No tendrá un largo superior al del cuello de una camisa, parte inferior de la oreja; los estudiantes masculinos no tendrán el cabello sobre los ojos.
- Los estudiantes masculinos no tendrán el cabello sujetado con hebillas ni lo tendrán sujetado con una cola de caballo ni en un rodete.
- En clases en las que se debe tener en cuenta un riesgo para la salud o el código de salud, el cabello debe utilizarse de la manera acorde.
- Si la administración considera que el peinado es una distracción, no se permitirá (p.ej., cortes mohicanos, colas, diseños rasurados en la cabeza).
- El bello facial debe estar rasurado. No se permitirá el uso de barbas ni bigotes de ninguna clase.
- Las patillas no deben superar el largo de la parte inferior de la oreja.

Los administradores tienen la autoridad de determinar y regular cualquier atuendo que genere una distracción o problemas de aspecto.

Si el director determina que la vestimenta o aspecto personal de un estudiante constituye una violación del código de vestimenta del distrito, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no está corregido, el estudiante podrá estar dirigido a la suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que el problema esté corregido, o hasta que el padre, u otra persona designada, traigan otra ropa a la escuela que cumpla con el código de vestimenta. Incidencias repetidas pueden resultar en medidas disciplinarias más graves en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares

Por razones de seguridad, la política de Magnolia ISD, el Manual del Estudiante, y el Código de Conducta del Estudiante permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales o aparatos de comunicación electrónicos a la escuela. La administración estudiantil establecerá procedimientos para la posesión durante el día escolar. Sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el horario escolar, y los maestros determinarán el uso y aplicación de este tipo de aparatos durante el tiempo de instrucción. Un estudiante debe obtener permiso para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones como notebooks, computadoras portátiles, tabletas u otras computadoras pequeñas.

Procedimiento de Dispositivos Electrónicos Para los Grados 9no. a 12vo.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día escolar, se lo confiscará. El padre o guardián puede retirar el dispositivo confiscado en la oficina del director al final del día, pagando una multa de \$15.

Los teléfonos celulares, iPods, reproductores de MP3, reproductores de CD, auriculares/audífonos, cámaras y otros aparatos electrónicos no pueden interferir con la instrucción de cualquier manera en cualquier momento. Los maestros, personal de la escuela o administradores confiscarán estos dispositivos si determinan que la instrucción está siendo obstaculizada en modo alguno (incluyendo el tener que redirigir varias veces a los estudiantes que tienen estos dispositivos fuera o en uso en la clase u otro lugar de instrucción). Dispositivos confiscados sólo serán devueltos al padre o guardián del estudiante al final del día escolar y se les cobrará una multa de \$ 15.00. Los estudiantes también recibirán una remisión disciplinaria por incumplimiento del Código de Conducta del Estudiante.

Procedimiento de Dispositivos Electrónicos Para los Grados PK a 8vo.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. Los dispositivos confiscados sólo serán devueltos a un padre o guardián al final del día escolar del estudiante y se les cobrará una multa de \$ 5.00.

Procedimientos Para Todos Los Grados

Los dispositivos de telecomunicación confiscados que no son retirados por el estudiante o sus padres serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Vea la política FNCE].

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal de telecomunicación. [Vea **Inspecciones** en la página 73 y la política FNF].

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en vestuarios y baños de la escuela o en un evento relacionado con la escuela o patrocinada por la escuela. Esto está en efecto para todos los grados. Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. **El distrito no es responsable por los dispositivos de telecomunicación dañados, perdidos, o robados.**

Posesión y uso de otros dispositivos personales electrónicos

Excepto como se discute más adelante, los estudiantes no pueden poseer o usar dispositivos personales electrónicos como reproductores de MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, dispositivos de leer libros electrónicos, u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que hayan obtenido permiso del director. Sin tal permiso, los maestros recogerán dichos artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si los artículos serán devueltos al final del día o se contactará a los padres para que los recojan.

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal electrónico del estudiante. [Vea **Inspecciones** en la página 73 y la política FNF].

Uso inapropiado de los recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, fijar, acceder a, o demostrar mensajes electrónicos que son abusivos, de tipo sexual, amenazantes, molestos, ilegales, o que hacen daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la

escuela, bien sea que el equipo usado para enviar este tipo de mensaje sea del distrito o de otra persona, si resulta en una perturbación sustancial al ambiente escolar.

Cualquier persona que saque, distribuya, transfiera, posea, o comparta imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o ilegales de otra manera u otro contenido similar, generalmente llamado “sexting”, será disciplinado en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil, puede estar requerido a completar un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de comportamiento, y, en ciertas circunstancias, puede estar reportado a una agencia de cumplimiento con la ley. A causa de que participar en este tipo de conducta puede resultar en la intimidación y el acoso, tal como puede entorpecer los esfuerzos futuros de un estudiante, lo animamos a revisar con su hijo(a) el sitio Web <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que discute las consecuencias de participar en conducta inapropiada alrededor del uso de la tecnología.

Adicionalmente, cualquier estudiante que participa en conducta que resulta en un incumplimiento de la seguridad de computación del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

Política de uso aceptable (AUP)

USO DE DISPOSITIVOS Y RECURSOS ELECTRÓNICOS

El Distrito Escolar Independiente de Magnolia se complace en ofrecer acceso a sus alumnos a una red de computadoras para intercambio de archivos, almacenamiento, impresión, correo electrónico e Internet. Si un padre prefiere que el estudiante no tenga email o acceso a Internet, entonces el padre deberá mandar una solicitud por escrito al director de la escuela. Cualquier conflicto involucrando el Uso Aceptable de los recursos del Distrito, será resuelto a discreción del personal del distrito.

¿Qué es posible?

Uso monitoreado/verificado

Las transmisiones de correo electrónico y cualquier otro uso de sistemas electrónicos de comunicación por los estudiantes no se considerarán confidenciales y serán monitoreados a cualquier hora por empleados del Distrito designados para asegurar el uso apropiado con fines educativos.

Es responsabilidad de todos los miembros del personal supervisar y educar a los estudiantes sobre el uso aceptable y el comportamiento apropiado al usar las comunicaciones electrónicas, incluyendo las interacciones con otros individuos en sitios de redes sociales y en las salas de chat, igualmente el estar conscientes de y responder a la intimidación cibernética (cyber-bullying).

El acceso a cuentas de correo electrónico aprobadas por el Distrito y el Internet permitirá a los alumnos explorar miles de bibliotecas, bases de datos, museos y otros lugares depositarios de información así como intercambiar comunicación personal con otros usuarios de Internet alrededor del mundo. El Distrito filtra materiales inapropiados de la Internet. Sin embargo, las familias deben saber que nosotros si filtramos material de internet, pero algún material seguirá

teniendo contenido ilegal, difamatorio, impreciso o potencialmente ofensivo. Aunque el fin del distrito es el uso de los recursos electrónicos para propósitos educativos constructivos, los alumnos pueden encontrar acceso a otros materiales. Creemos que los beneficios educativos, el acceso a recursos informativos, y las oportunidades para colaboración global exceden las desventajas. El Distrito considera el acceso a Internet y el uso de las tecnologías disponibles como parte del programa educativo tal como lo es un libro de texto.

¿Qué se espera?

El Código de conducta del Estudiante de MISD aplica a toda interacción relacionada con los estudiantes, incluyendo interacciones electrónicas. Las comunicaciones en la red son a menudo de naturaleza pública. Las reglas generales de comportamiento y comunicación en la escuela se aplican en este caso. Se espera que los usuarios cumplan con los estándares del Distrito y las reglas específicas que se establecen más adelante. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si se abusa de él. El usuario es personalmente responsable de sus acciones al tener acceso y uso de los recursos computacionales de la escuela. Se aconseja a los alumnos no guardar, usar o enviar nada que no quisieran que vieran sus padres o maestros.

Privacidad y Seguridad - Las áreas de almacenamiento se pueden tratar como los casilleros (lockers) de la escuela. Los alumnos nunca deben entrar a las cuentas de red, carpetas o archivos de red que no sean de ellos a menos que se les hayan dado instrucciones específicas de hacerlo. Los estudiantes no deberán intencionalmente o maliciosamente evadir las medidas de seguridad del Distrito. Los administradores de la red deberán revisar las comunicaciones y su contenido para mantener la integridad del distrito y para asegurar que los estudiantes están usando el sistema responsablemente.

Almacenamiento - Los alumnos deben usar sólo el espacio de disco asignado para todos los recursos propios del Distrito. Los estudiantes nunca deben bajar o instalar ningún programa (software) en los drives o discos de la red, a menos que tengan permiso por escrito del Administrador de la Red.

Material o lenguaje inapropiado - No se debe usar lenguaje profano, abusivo o descortés para comunicarse ni se debe consultar material no aceptable en las reglas de comportamiento de la escuela. Una buena política a seguir es nunca ver, enviar o tener acceso a materiales que no quisieras que vieran tus maestros o padres. Si algún alumno encuentra este tipo de materiales por accidente, ellos deben reportarlo a su maestro de inmediato.

Lineamientos Generales

Estos son los lineamientos para evitar la pérdida de privilegios de la red en la escuela.

1. No usar la computadora para hacer daño a otras personas o a su trabajo.
2. No dañar la computadora o la red de ninguna manera.
3. No interferir con la operación de la red al instalar o quitar programas, cualquier cosa que no esté directamente relacionada con las actividades académicas.
4. Asegurarse de utilizar los Lineamientos de Uso Justo de material protegido por derechos de autor.
5. No ver, enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas.
6. No compartir contraseñas o claves de acceso con otros.
7. No desperdiciar recursos limitados como el espacio en disco o la capacidad de impresión.

8. No entrar en las carpetas, trabajo o archivos de otros.
9. Los usuarios de cualquier Sistema de Comunicación Electrónica de Distrito no deberán usarlo de cualquier manera que se pueda considerar: (a) dañina a la reputación de otros; (b) abusiva; (c) obscena; (c) ofensiva; (f) amenazadora; (g) acosadora; (h) ilegal; o (i) contraria a la política del Distrito.
10. Los usuarios no pueden hacer uso de ningún Sistema de Comunicación Electrónica del Distrito para ninguna actividad ilegal, incluyendo sin limitarse a las leyes de derechos de autor.
11. La información personal de los alumnos incluyendo, sin limitarse a los nombres de los alumnos, domicilios y números de teléfono no se podrán transmitir fuera del Distrito, sin permiso por escrito del alumno y/o sus padres.
12. Las listas públicas de correo electrónico o cualquier otro Sistema de Comunicación Electrónica del Distrito no se pueden usar para ofertas de productos privados o servicios de venta, o solicitar productos o servicios.
13. Avisar de inmediato a un adulto, si por accidente, se encuentra o recibe material en cualquier computadora que viole las leyes de uso apropiado.
14. El uso de dispositivos de propiedad personal en la escuela o durante funciones asignadas por la escuela, está sujeto a las mismas pautas que los dispositivos propiedad del distrito.
- 15. Debe estar preparado para asumir la responsabilidad de sus actos y la pérdida de privilegios si viola las reglas de uso apropiado. Intentos deliberados de violar las reglas de uso apropiado se pueden ver como violaciones a la política del Distrito y como actividades criminales bajo las leyes aplicables estatales y federales. Esto incluye, pero no se limita a, cargar o crear virus de computadora.**

En Magnolia ISD, los estudiantes podrán acceder a los recursos/servicios electrónicos y de propiedad privada según lo prescrito por el maestro/a. La firma del estudiante puede ser requerida por algunos maestros. La firma indica que el estudiante ha sido informado de la Política de Uso Aceptable.

El uso de los recursos electrónicos es una parte integral del proceso de aprendizaje al igual que los libros de texto. Por esta razón, Magnolia ISD concede acceso de los estudiantes a estos servicios sin la aprobación escrita del padre. **Los padres pueden presentar una solicitud al director que requiera que su hijo/a tenga ningún acceso o reciba acceso limitado a los recursos de Internet.** El estado de Texas requiere que todos los estudiantes alcancen un nivel de competencias mínimas. Por lo tanto, es muy importante que los estudiantes tengan acceso. El acceso a los recursos/servicios electrónicos y la Internet del distrito es monitoreado por los maestros, controlado electrónicamente, y se filtra electrónicamente por material inapropiado. Los padres deben notificar al director de la escuela por escrito si no desean que sus hijos tengan acceso.

EVALUACIONES DEL FIN DE CURSO (EOC)

Vea **Graduación** en la página 48 y **Pruebas estandarizadas** en la página 75.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación de actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para un estudiante de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y estrechar amistades con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que ocurren fuera del campus. Cuando el distrito organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes están obligados a usar el transporte ofrecido por el distrito para ir y volver de los eventos. Se pueden hacer excepciones a ésta con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Vea **Transporte** en la página 79].

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la liga interescolar universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética, o musical que está dictada por la UIL, el estudiante y el padre o la madre deben conocer y seguir todas las reglas de la organización UIL. [Vea el Manual de información para padres para más información].

Los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que tiene al final del período de calificaciones un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas escolares.
- Los estudios académicos avanzados son una excepción de la política “70 o superior” anterior, dado que los cursos identificados como clases de honor por el Código de Educación de Texas 33.081 (d)(1) pueden no aplicar para los propósitos de elegibilidad de los estudiantes del MISD involucrados en actividades extracurriculares durante el año escolar 2017-2018. Las clases de colocación avanzada en Magnolia ISD incluyen dos áreas:
- Cursos de bachillerato internacional (IB, por su sigla en inglés) y cursos de colocación avanzada (AP, por su sigla en inglés) para todas las disciplinas; y
- Cursos de honores (Pre-AP y Pre-IB) y cursos de doble crédito en las siguientes áreas de contenido: Artes del Idioma Inglés/Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y otro idioma que no sea inglés.

Por favor, tenga en cuenta que los estudiantes que obtengan un puntaje inferior a la calificación mínima de 60 en un periodo de calificaciones y en los cursos identificados antes, únicamente calificarán para una exención con la aprobación tanto del maestro como del director.

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar, pero no podrá participar en la competencia hasta que sea elegible.
- Un estudiante puede tener hasta 10 ausencias en un año escolar que no se relacionan a una competencia post-distrito, un máximo de 5 ausencias para una competencia post-

distrito y antes de la estatal, y un máximo de 2 ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, aun si son actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la mesa directiva, están sujetas a estas restricciones.

- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada será contada como una ausencia injustificada contra el estudiante o padre para fines de asistencia obligatoria.
- Los estudiantes asignados al Programa de Educación Alternativa de Disciplina (DAEP) no son elegibles para las actividades extracurriculares durante el tiempo asignado.

Estándares de conducta

Los auspiciantes de clubes de estudiantes y grupos de actuación como banda, coro, y equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta, más estrictos que para el resto de los estudiantes. Si la falta también rompe las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil o reglamento de la Mesa Directiva además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

[Para más información, vea las políticas en FM y FO. Para grupos organizados y dirigidos por estudiantes, vea **Reuniones de grupos no relacionados con el currículo** en la página 73].

Oficinas y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones, y grupos de representación tendrán elecciones para oficiales estudiantiles. Las oficinas y elecciones serán determinadas en cada escuela individual.

TARIFAS

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, un estudiante debe traer sus propios lápices, papel, gomas de borrar y anotadores y puede que se requiera el pago de otras tarifas o depósitos, incluyendo:

- Costos de materiales para un proyecto de clase con el cual el estudiante se quedará.
- Cuotas de asociación de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de garantía.
- Equipos e indumentaria deportivos personales para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos son suministrados por el distrito.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.

- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Cursos en la escuela de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable para estudiantes que viven a menos de dos millas de la escuela y deseen transportación. [Vea **Autobuses y otros vehículos de la escuela** en la página 79].
- Una tarifa que no excede los \$100 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que perdió créditos debido a ausencias y cuyos padres eligieron un programa para que el estudiante cumpla con el 90 por ciento requerido de asistencia. La tarifa se cobrará solamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud suministrado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado por La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN).

Si el estudiante o padres no pueden pagar cualquier tarifa o depósito requerido, éstos pueden ser eximidos. La solicitud para dicha eximición se puede hacer al director. [Para más información, vea la política FP].

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres tienen permiso de realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela según las políticas administrativas. Todas las recaudaciones de fondos deben tener aprobación previa del director de la escuela. [Para más información, vea las políticas en FJ y GE].

ZONAS SIN PANDILLAS

Ciertos delitos criminales, incluso los que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados a pandillas, serán aumentados a la próxima categoría de delito más alta si son cometidos en una zona sin pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y cualquier localización en una propiedad que el distrito posee o arrienda, o un patio de recreo de la escuela, o dentro de 1000 pies de éstos.

ACOSO BASADO EN EL GÉNERO

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias** en la página 33].

CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según el número de créditos obtenidos para graduarse.

Créditos obtenidos	Clasificación
6	Grado 10 (Sophomore)
12	Grado 11 (Junior)
19	Grado 12 (Senior)

PAUTAS DE CALIFICACIONES

Las pautas de calificaciones para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento académico aplicable y por cada comité de pautas de calificaciones del distrito. Estas pautas establecen el número mínimo de tareas, proyectos, y exámenes requerido en cada período de calificación. También, estas pautas establecen la manera en que el logro del estudiante será comunicado (en notas de letras o promedios numéricos, por ejemplo). Las pautas de calificaciones detallan todos los aspectos de evaluación de calificaciones para los estudiantes. También se tratarán los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

Vea **Boleta de calificaciones/informes de progreso y conferencias** en la página 70 para más información de pautas de calificaciones.

GRADUACIÓN

Requisitos de evaluaciones para graduación

Los estudiantes están obligados, con excepciones limitadas y a pesar de su programa de graduación, a tener un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones EOC siguientes: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos. Un estudiante que no haya obtenido puntajes suficientes para graduarse en las evaluaciones EOC tendrá oportunidades de hacer las evaluaciones otra vez. La ley estatal y las reglas estatales también permiten que ciertas calificaciones en evaluaciones estandarizadas nacionales que hacen referencia a normas o en la evaluación desarrollada por el estado usado para ingreso a universidades públicas de Texas puedan servir de sustituto por el requisito de obtener rendimiento satisfactorio en una evaluación aplicable EOC si un estudiante escoge esta opción. Vea al consejero de escuela para más información de los requisitos estatales de evaluaciones para graduación.

Si un estudiante no obtiene un puntaje satisfactorio en una evaluación EOC, el distrito le proveerá al estudiante ayuda intensiva en la materia en que el estudiante no ha satisfecho el estándar requerido. Es posible que se requiera la participación del estudiante antes o después de horas normales de la escuela o durante tiempos del año fuera de operaciones normales de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no logra demostrar el dominio en dos o menos de las evaluaciones requeridas todavía puede ser elegible a graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[También vea **Pruebas estandarizadas** en la página 75 para más información].

Requisitos para recibir un diploma para un estudiante inscrito en la escuela secundaria

Para recibir un diploma de la preparatoria del distrito, un estudiante que esté inscrito en la escuela secundaria debe:

- Completar satisfactoriamente el número de créditos requeridos establecido por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;

- Completar satisfactoriamente cualquier curso requerido por el distrito además de los cursos requeridos por el estado; y
- Obtener las notas de aprobación en ciertas evaluaciones del fin de curso (EOC) o evaluaciones aprobadas como sustitutos, a menos que sea específicamente exento por la ley estatal.

[También, vea **Pruebas estandarizadas** en la página 75 para más información].

Programa de graduación fundamental para estudiantes que ingresan en la Escuela Secundaria

Todo estudiante en una escuela pública de Texas se graduará bajo el “programa de graduación fundamental”. Dentro del programa de graduación fundamental hay “especializaciones” que son áreas de interés que incluyen Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Negocios e Industria; Servicios públicos; Artes y humanidades; y Estudios multidisciplinarios. Los respaldos obtenidos por un estudiante serán señalados en la transcripción de calificaciones y diploma del estudiante. El programa de graduación fundamental también involucra el término “nivel de logro distinguido”, que refleja la finalización de por lo menos una especialización y Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas. La ley estatal y reglas estatales prohíben a un estudiante graduarse solamente bajo el programa de graduación fundamental sin un respaldo a menos que, después del año del 10mo. grado del estudiante, el estudiante y sus padres sean notificados de las ventajas específicas de graduarse con un respaldo y presenten un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin especialización. Un estudiante que espera graduarse bajo el programa de graduación fundamental sin especialización y quien desea asistir a una universidad o colegio de cuatro años debe considerar cuidadosamente si esto cumple con los requisitos de admisión de la universidad o colegio deseado por el estudiante.

Graduarse bajo el programa de graduación fundamental también ofrece oportunidades de ganar “reconocimientos de rendimiento” que serán reflejados en la transcripción de calificaciones y diploma del estudiante. Los reconocimientos de rendimiento se pueden obtener por rendimiento excepcional en bilingüismo y alfabetismo bilingüe; un curso de crédito doble; un examen de AP o IB; en el PSAT, ACT-Plan, SAT o ACT, los cuales son evaluaciones nacionales; o por obtener un certificado o licencia reconocidos a nivel nacional o internacional. El criterio para obtener estos reconocimientos de rendimiento son prescritos por las reglas estatales, y el consejero de escuela puede suministrar más información sobre estos reconocimientos.

El programa de graduación fundamental requiere el cumplimiento de los créditos siguientes:

Área de Curso	Número de créditos Programa de Preparatoria Fundamental	Número de créditos Programa de Preparatoria Fundamental con un endoso
Inglés / Lengua y Literatura	4	4

Área de Curso	Número de créditos Programa de Preparatoria Fundamental	Número de créditos Programa de Preparatoria Fundamental con un endoso
Matemáticas	3	4*
Ciencias	3	4
Estudios Sociales, incluyendo Economía	3	3
Educación Física**	1	1
Lengua que no sea Inglés***	2	2
Bellas Artes	1	1
Cursos locales requeridos	.5 créditos en exposición oral .5 créditos en Salud	.5 créditos en exposición oral .5 créditos en Salud
Optativas**	4	6
Misceláneos		Endosos disponibles **** Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas; Comercio e Industria; Servicios Públicos; Artes y Humanidades; Multidisciplinario
TOTAL	22 créditos	26 créditos

*Con el fin de obtener el Nivel Distinguido de éxito bajo el Programa de Preparatoria Fundamental, que se incluirá en el expediente académico del estudiante y es un requisito para ser considerado para propósitos de admisión automática a un colegio de Texas o universidad de cuatro años.

** Un estudiante que no pueda participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad es posible que pueda sustituir un curso en artes del idioma inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, u otro curso de crédito determinado localmente para el crédito requerido de la educación física. Esta determinación será hecha por el comité ARD del estudiante, el comité de Sección 504, u otro comité de la escuela, según corresponda.

*** Los estudiantes deben obtener dos créditos en el mismo idioma que no sea una de las clases de inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación de computadora para estos créditos. En circunstancias limitadas, un estudiante puede a lo mejor sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité de distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones para el estudiante.

****Un estudiante debe especificar al entrar al 9no. grado el endoso que él o ella desea seguir.

Planes de Graduación Personal para Estudiantes bajo el Programa de Preparatoria Fundamental

Un plan personal de graduación será desarrollado para cada estudiante de secundaria. El distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluye completar al menos un endoso y que se gradúen con el Nivel Distinguido de éxito. El Nivel Distinguido de éxito da derecho al estudiante a ser considerado para la admisión automática a una universidad

de cuatro años o universidad pública en Texas, dependiendo de su posición en la clase. La escuela revisará las opciones de planes de graduación personales con cada estudiante que entra en el 9no. grado o su padre o madre. Antes de completar el 9no. grado, un estudiante y su padre o madre será requerido firmar un plan de graduación personal que incluya un curso de estudios que promueve atender una universidad y preparación laboral, la colocación de una carrera y ascenso, así como facilita la transición de secundaria a la educación postsecundaria. El Plan Personal de Graduación del estudiante denotará una secuencia de curso apropiada en base a la elección del estudiante de endoso.

Por favor revise el Kit de herramientas de graduación de la Agencia de Educación de Texas (TEA's Graduation Toolkit).

Un estudiante puede, con permiso de los padres, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Certificados de finalización de curso

No se otorgará un certificado de finalización de curso a un estudiante que haya completado exitosamente los requisitos locales y estatales de créditos para graduarse pero que todavía no ha demostrado un rendimiento satisfactorio en los exámenes obligatorios por el estado para la graduación.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Información sobre cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área académica será distribuida a los estudiantes cada primavera para que se matriculen en los cursos para el año siguiente.

Por favor tenga en cuenta que no se ofrecen todos los cursos en cada escuela preparatoria del distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su escuela debería contactar al consejero de la escuela acerca de una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para aquellos estudiantes que desean tomar un curso en el currículo requerido que no sea arte o CTE, el distrito ofrecerá el curso el próximo año por teleconferencia o en la escuela en la cual se solicitaron las transferencias.

Estudiantes con discapacidades

Después de recibir la recomendación del comité de ingresos, revisión y expulsiones (ARD), un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial puede graduarse bajo las disposiciones de su IEP y de acuerdo con las reglas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado los cuatro años de preparatoria, pero todavía no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe de las ceremonias de graduación para recibir un certificado de asistencia, él o ella pueden permanecer inscritos para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; sin embargo, se permitirá que el estudiante participe solamente en una ceremonia de graduación.

[Vea la política FMH (LEGAL)].

Comités de ARD para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial tomarán las decisiones de instrucción y de evaluaciones para estos estudiantes de acuerdo con la ley y las reglas estatales. Para ganar una aprobación bajo el programa

fundamental, un estudiante tiene que realizar un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones EOC y recibir ningún currículo modificado en el área de aprobación escogida por el estudiante. Un estudiante todavía puede ser otorgado con una aprobación cuando el estudiante no cumple satisfactoriamente en no más de dos evaluaciones EOC pero cumple con los otros requisitos para graduación bajo la ley estatal.

Actividades de graduación

Las prácticas de graduación se llevan a cabo al final del año escolar. Sólo aquellos alumnos que hayan cumplido con los requisitos para graduarse son elegibles para participar en los ensayos de graduación. Los alumnos que hayan cumplido con todos los requisitos estatales y locales de graduación en tres años podrán participar en los ensayos de graduación. Para ser elegibles como estudiantes distinguidos u oradores de la ceremonia de graduación, el estudiante deberá asistir a MISD por el año escolar junior y senior completo. La participación en los ensayos de graduación es un privilegio y no un derecho, y los alumnos que no cumplan con los estándares de vestimenta, apariencia y conducta para la ceremonia serán desalojados de la ceremonia. Los alumnos que se gradúan y que fueron asignados al Programa de Educación Alternativa del Distrito al final del año escolar y terminaron satisfactoriamente sus trabajos en este programa DAEP sin necesidad de más acciones disciplinarias podrán participar en la ceremonia de graduación.

La ceremonia de graduación es un acontecimiento solemne que celebra un punto muy importante de logros en la vida de los graduados. La planeación y ejecución de la ceremonia queda bajo el control de la administración, quien editará y aprobará los discursos de los oradores y cualquier otro comentario expresado en la ceremonia por algún estudiante.

Oradores de la graduación

Se les dará a ciertos estudiantes que están por graduarse la oportunidad de tener posiciones de oradores durante la ceremonia de graduación.

Para tener una posición de orador, un estudiante debe cumplir con criterio local de elegibilidad, lo que puede incluir requisitos relacionados a la conducta del estudiante.

[Vea FNA (LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil].

Gastos de graduación

Debido a que los estudiantes y padres tendrán diferentes gastos a fin de participar en las tradiciones de graduación —como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y la fotografía de graduación— el estudiante y los padres ambos deberían monitorear el progreso hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación. Normalmente, los gastos ocurren en el año anterior a graduarse o en el primer semestre del último año. [Vea **Tarifas** en la página 46].

Becas y subsidios

Los estudiantes que necesiten ayuda financiera de acuerdo con el criterio federal y que cumplieron el programa de graduación fundamental, pueden ser elegibles bajo T.E.X.A.S., programa de becas para matrículas y tarifas de universidades públicas de Texas, instituciones comunitarias, escuelas técnicas, así como instituciones privadas.

Contacte al consejero de la escuela para más información sobre otras becas disponibles para los estudiantes.

ACOSO

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 33].

HOSTIGA

La hostiga se define como cualquier acto deliberado, imprudente, o cómplice; ocurriendo en o fuera del campo de la escuela; dirigido contra un estudiante; y que pone en peligro la salud mental o la salud física o la seguridad de un estudiante por el propósito de comprometerse a, de estar iniciado a, de afiliarse con, de ocupar una posición en, o mantenerse miembro de cualquier organización del cual los miembros son otros estudiantes o incluyen otros estudiantes.

La hostiga no será tolerada por el distrito. Si una incidencia de la hostiga ocurre, las consecuencias disciplinarias se manejarán conforme al Código de Conducta Estudiantil. Es un delito criminal si una persona participa en la hostiga; solicita, promueve, dirige, ayuda, o trata de ayudar a otra persona en la hostiga; o tiene conocimiento de primera mano de una incidencia de la planificación u ocurrencia de la hostiga y no se lo reporta al director o superintendente.

[Vea **Intimidación** en la página 22 y las políticas FFI y FNCC].

ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD

Enfermedades de estudiantes

Cuando su hijo/a está enfermo, favor de contactar a la escuela para notificarnos que él o ella no asistirán ese día. Es importante recordar que las escuelas están requeridas a excluir estudiantes con ciertas enfermedades por periodos de tiempo según se indica en las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene una fiebre mayor a 100 grados, él o ella deberían quedarse fuera de la escuela hasta que esté libre de fiebre por 24 horas sin medicamentos que reducen fiebre. También, estudiantes con enfermedades con diarrea deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea por 24 horas sin medicamentos que reducen la diarrea.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él o ella deben recibir permiso del maestro antes de ir a la enfermería de la escuela. Si la enfermería determina que el estudiante debe irse a casa, enfermería contactará a los padres.

El distrito también está obligado a reportar ciertas enfermedades contagiosas al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermería de la escuela puede proveer información de TDSHS sobre estas condiciones que requieren notificación.

Contacte a la enfermería de la escuela si usted tiene preguntas o si está preocupado que su hijo debe quedarse en casa.

Administración/Transporte de medicamentos

La política de Magnolia ISD menciona que las enfermeras de la escuela y otros empleados de la escuela designados por el superintendente están autorizados a administrar medicamentos a los estudiantes que lo requieran bajo las siguientes circunstancias.

Si el distrito escolar ha recibido por escrito la petición de administrar el medicamento por parte de los padres o el tutor u otra persona que tenga el control legal del estudiante.

El medicamento tiene que estar en su envase original propiamente etiquetado con el nombre del niño, nombre del medicamento, instrucciones de administración y dosis. El medicamento tiene que estar prescrito por un médico profesional con licencia para practicar medicina en el estado de Texas.

La dosificación y el método de administración del medicamento deben estar indicados claramente en la etiqueta de la prescripción del envase original o se requerirá de una orden médica para administrar el medicamento.

Los medicamentos de no prescripción tendrán que venir en su envase original debidamente etiquetado. Las instrucciones de administración y la dosis de aplicación serán proporcionadas por escrito, con el nombre del estudiante, por el padre/ tutor al momento que se solicite. Todos los medicamentos no prescritos deberán estar acordes con la edad del alumno y el medicamento mismo.

Los suplementos alimenticios o herbales provistos por el padre serán administrados solo si son requeridos por el programa particular de educación del estudiante (IEP) o la sección 504 para los estudiantes con discapacidades.

Para la seguridad y protección de todos los estudiantes, los medicamentos no pueden ser transportados por los estudiantes, a excepción de los estudiantes autorizados a cargar medicamentos para situaciones en que la vida corra peligro. Todos los medicamentos deberán ser traídos a la clínica por los padres, tutores u otro adulto responsable para que éste se guarde en todo momento. Cuando el periodo de aplicación del medicamento termine, el padre o tutor tendrá que recoger el medicamento en la clínica. Los medicamentos no recogidos se desecharán.

Los estudiantes no tienen permitido compartir su medicamento con ningún otro estudiante. Esto incluye medicamentos prescritos, productos de mostrador y ningún implemento médico.

En el caso de que la enfermera de la escuela, en el ejercicio de su juicio profesional, cuestione la administración excesiva de cualquier medicamento o potencialmente dañino al estudiante, la enfermera suspenderá la administración del medicamento y notificará a los padres y al doctor. La enfermera consultará con el Director de Enfermería, el director de la escuela, y a quien corresponda.

Los medicamentos que sean enviados a paseos escolares deberán ser traídos a la escuela por los padres o tutores u otro adulto designado con su envase apropiadamente etiquetado. Únicamente esos medicamentos que se requieran durante el paseo escolar serán enviados.

Consecuencias a las Violaciones de las Políticas de Medicación

Cualquier intento por violar lo previsto en esta política traerá como resultado una acción disciplinaria de acuerdo a la política del Distrito y la ley estatal [Para mayor información, referirse a las políticas FFAC].

Meningitis bacteriana

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

- ¿Qué es meningitis?

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recupera totalmente. La meningitis parasitaria y la meningitis de fúngica son muy raras. La meningitis bacteriana es muy seria y puede involucrar tratamiento médico complicado, de cirugía, de farmacéuticos, y de soporte de vida.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se enfermará gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en el transcurso de uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 2 años de edad) y adultos con meningitis bacteriana normalmente padecen de jaquecas severas, fiebre alta, y entumecimiento en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómitos, incomodidad para mirar luces fuertes, confusión, o somnolencia. Tanto en niños como adultos, puede aparecer un sarpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura. Éstas pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en la combinación de síntomas y resultados de análisis clínicos.

- ¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica en forma temprana y se comienza el tratamiento enseguida, la mayoría de las personas se recupera completamente. En algunos casos puede llegar a ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

- ¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe, y no se transmiten por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Se transmiten cuando personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (por ejemplo, por besar, toser, o estornudar).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. Por el contrario, las personas se convierten en portadoras de la bacteria por días, semanas o hasta meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunitario del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Mantener hábitos sanos, como descansar bastante, puede prevenir la infección. Usar costumbres sanas como cubrir la boca y la nariz cuando se tose y estornuda y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón puede ayudar a detener la propagación de bacterias. Es buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Hay vacunas disponibles que ofrecen protección contra alguna de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana.* Las vacunas son seguras y efectivas (85 a 90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, como dolor y enrojecimiento en la

zona de la inyección por hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.

- ¿Qué debería hacer si piensa que usted o un amigo pueden haber contraído meningitis bacteriana?

Debe consultar a un médico en forma inmediata.

- ¿Dónde puede encontrar más información?

El enfermero de su escuela, su médico y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre enfermedades contagiosas.

También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna meningocócica. Para más información visite los sitios Web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades y el Departamento Estatal de Servicios de Salud.

* Favor de notar que DSHS requiere por lo menos una vacuna contra la meningitis a más tardar a los 11 años de edad, a menos que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10 años de edad. También note que estudiantes entrando a la universidad tiene que presentar, con excepciones limitadas, comprobante de recibir una vacuna contra la meningitis bacteriana entre un periodo de cinco años antes de matricularse en y asistir a cursos en una institución de educación postsecundaria. Favor de contactar el enfermero de la escuela para más información, a causa de que este requisito puede afectar a un estudiante que quiere matricularse en un curso de crédito doble fuera de la escuela.

También, vea **Inmunizaciones** en la página 61 para más información.

Procedimientos de la Clínica

Las directrices para las clínicas de Magnolia ISD concernientes a las enfermedades y lesiones en la escuela serán como sigue:

Cuando un estudiante se enferme o lesione en la escuela, será enviado a la clínica. Si el personal de la clínica juzga que es necesario, el padre será llamado y posiblemente se le pida que regrese a recogerlo (a) a la escuela. Por eso es crítico que los teléfonos de la tarjeta de emergencia del estudiante estén correctos y al día. Si el padre (es) o tutor (es) no pueden ser localizados se utilizarán los otros números alternativos de la tarjeta de inscripción en orden de aparición. Cada intento será efectuado para localizar a los padres o tutores u otro contacto de emergencia.

Las siguientes son algunas razones (pero no limitadas a) por las que el estudiante puede ser enviado a casa:

1. El estudiante tiene temperatura de 100 grados F (37.7 °C) o más cuando el estudiante fue enviado a la clínica.
2. Se sospecha de una enfermedad contagiosa.

3 Vómitos. El personal de la clínica podrá decidir si el estudiante se tiene que ir a su casa, después de descansar y después de evaluarlo (10-15 minutos o a discreción del personal de la clínica).

4. Diarrea.

5. Piojos en la cabeza.

6. Posiblemente ojos rosa (Conjuntivitis).

7. Salpullido general no identificado. Un estudiante con salpullido general no identificado tiene que traer un certificado por parte del doctor, de que éste no es contagioso antes de poder regresar a la escuela. Si un empleado de la salud no examina al alumno, el alumno debe estar libre de salpullido en la piel antes de regresar a la escuela.

8. El estudiante aparenta estar muy enfermo para permanecer en la escuela.

Si su hijo presenta alguno de las síntomas arriba descritos en la mañana antes de venir a la escuela, por favor manténgalo(a) en casa. La escuela no está equipada para manejar estudiantes enfermos por periodos largos. El niño/a debe estar libre de náuseas, vómito, diarrea, y fiebre, por al menos 24 horas, sin haberle suministrado ningún medicamento para ninguno de los síntomas antes descritos, esto antes de poder regresar a la escuela.

Bajo los reglamentos del Departamento de Salud del estado y local, los estudiantes con ciertas condiciones médicas serán excluidos de la escuela por el periodo de tiempo o hasta que sean dados de alta por el médico correspondiente. Los Padres podrán llamar a la clínica de la escuela para completar la lista de condiciones por las cuales el estudiante podrá ser excluido y el periodo de la exclusión.

Primeros auxilios serán administrados a los estudiantes que reciban cortadas/raspones menores en la escuela.

Primeros auxilios menores podrán ser administrados a aquellos estudiantes que tengan cortadas/raspones menores, golpes, etc.

El estudiante será tratado y regresará a su salón de clase. Los padres serán notificados a discreción por la enfermera del colegio dependiendo de la gravedad de la lesión.

La clínica provee un valioso servicio a los estudiantes y personal de empleados que estén enfermos, tengan un problema de salud, o requieran de cuidado de emergencia. La enfermera de la escuela está en servicio durante las horas de escuela en el día, durante las horas de escuela para cuidar del individuo que se encuentre enfermo.

Tratamiento de Emergencia Médica e Información

Cuando un estudiante tenga una emergencia médica seria o que peligre su vida en la escuela, el estudiante será inmediatamente asistido por la enfermera del campus. Después de la valoración

efectuada, utilizando su juicio profesional, la enfermera decidirá si un tratamiento médico mayor es requerido iniciando el seguimiento 911 seguido de contactar a los padres. Las emergencias médicas en actividades relacionadas con la escuela serán manejadas del mismo modo, el patrocinador de la actividad decidirá si el tratamiento de emergencia (911) es necesario.

La información referente a las alergias a medicamentos, comidas, mordidas de insectos, etc. deben estar registrada en la enfermería de la escuela. Los padres deben tener la información de emergencia al día (nombre del doctor, números de emergencia, alergias, etc.). Por favor contactar a la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que ésta o la maestra tengan que saber.

Alergias de comida

El distrito pide la notificación cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia de comida, especialmente esas alergias que pueden resultar en reacciones peligrosas o quizás amenazantes a la vida por la inhalación, la ingestión, o contacto entre la piel y la comida. Es importante informar la comida a la que el estudiante tiene alergia, así como el tipo de reacción alérgica. Favor de contactar a la enfermera o al director de la escuela si usted sabe que su niño tiene una alergia de comida o lo más pronto posible después de un diagnóstico de una alergia de comida.

El distrito ha desarrollado un plan de manejo de la alergia alimentaria que es examinado anualmente. Este plan requiere que los empleados reciban entrenamiento, sepan cómo tratar con los alérgenos alimentarios más comunes y las estrategias específicas para tratar con los estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el distrito recibe información que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que pone al estudiante en riesgo de anafilaxias, se elaborarán planes individuales de atención para ayudar al estudiante acceder al medio ambiente de la escuela de forma segura. El plan de gestión de alergia a los alimentos del distrito se puede acceder en el sitio web del distrito en www.magnoliaisd.org.

[Véase también la política FFAF].

Piojos

Un caso de piojos, aunque no es una enfermedad, es muy común entre los niños y se transmite muy fácilmente por contacto entre cabezas durante los juegos, deportes, o la siesta, y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros, y auriculares.

Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, el enfermero de la escuela contactará a los padres del estudiante para determinar si el niño debería ser retirado de la escuela y para discutir un plan para el tratamiento con un champú o enjuague aprobado por la FDA, lo cual se puede comprar de cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante haya tenido un tratamiento, el padre deberá contactar al enfermero de la escuela para discutir el tratamiento usado. El enfermero también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluso a tratamientos subsiguientes y la mejor manera de eliminar los piojos y prevenir el regreso de ellos.

Se puede obtener más información del sitio Web de DSHS, Control de los piojos (Managing Head Lice).

[Vea la política FFAF].

Actividad física para estudiantes en la escuela primaria y media

Según las políticas en EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito asegurará que los estudiantes de pre kindergarten del día entero a 5to. grado se involucren en actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos cada día o 135 minutos cada semana.

Los estudiantes en escuela media se involucrarán en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día por lo menos por cuatro semestres O por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas por los menos por cuatro semestres.

Para más información acerca de los requisitos y programas del distrito relacionados a la actividad física de los estudiantes de primaria y escuela media, por favor contacte al director.

Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC)

Durante el año escolar previo, el Consejo Asesor de Salud Escolar del distrito mantuvo reuniones regulares. Información adicional del Grupo de consejeros de salud de la escuela está disponible del Director de Ciencias. [Vea también las políticas en BDF y EHAA].

Los deberes del SHAC fluctúan entre la recomendación del currículo y el desarrollo de estrategias para integrar el currículo adentro de un programa coordinado de la salud de la escuela incluyendo asuntos como los servicios de salud de la escuela, servicios de orientación, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones del recreo, mejorar el estado físico de los estudiantes, preocupaciones de la salud mental, y el bienestar de los empleados. Vea las políticas en BDF y EHAA.

[Vea **Sacar a un estudiante de instrucción de la sexualidad humana** en la página 7 para más información].

Política de bienestar de los estudiantes/Plan de bienestar (todos los niveles de grado)

Magnolia ISD se compromete a incentivar estudiantes saludables, y por eso ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la mesa directiva en FFA (local) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar la política.

Otros asuntos relacionados a la salud

Evaluación de la condición física

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes de grados 3ro. al 12vo. que son matriculados en un curso de educación física o en un curso por el cual un estudiante puede ganar crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre o madre puede presentar una solicitud por escrito al director para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo(a) realizada durante el año escolar.

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado reglas y ha implementado procedimientos para cumplir con las pautas estatales y federales de servicio de alimentos para restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras. Para más información acerca de estas reglas y pautas vea al director de la escuela. [Vea las políticas en CO y FFA].

Prohibición del tabaco y cigarrillos electrónicos

Se prohíbe que los estudiantes posean o usen cualquier tipo de producto de tabaco, incluso cigarrillos electrónicos, o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica, mientras están en la propiedad de la escuela o mientras asisten a una actividad de la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal respetarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaquería, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica, por estudiantes y otros en la escuela y actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y políticas en FNCD y GKA].

Plan de control de asbestos

El distrito es diligente en mantener el cumplimiento con la ley federal y estatal sobre el asbesto en los edificios de la escuela. Una copia del Plan de control de asbestos del distrito, está disponible en la oficina del superintendente. Para cualquier pregunta o para examinar el plan con más detalle, por favor contactar al Sr. Tim Bruner, el coordinador de asbestos designado por el distrito llamando al 281-356-3571.

Plan de control de plagas

Es requerido que el distrito cumpla con procedimientos de control integrado de insectos (IPM) para controlar los insectos en las áreas de la escuela. Aunque el distrito hace cada esfuerzo para usar los métodos más seguros y efectivos en controlar los insectos, incluyendo una variedad de medidas sin químicos, a veces el uso de los pesticidas es necesario para mantener control adecuado de los insectos y asegurar un ambiente escolar seguro y sin insectos.

Todos los pesticidas usados son registrados para su uso pretendido por el Agencia de la protección del ambiente de los Estados Unidos y solamente son aplicados por un aplicador de pesticidas certificado. Excepto en el caso de una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de una aplicación en el interior de una escuela. Todas las aplicaciones en el exterior de la escuela serán documentadas al tiempo del tratamiento, y los carteles permanecerán hasta que sea seguro entrar en el área. Los padres con preguntas o que desean ser notificados antes de una aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo(a) pueden contactar al Sr. Tim Bruner, el coordinador de IPM, llamando al 281-356-3571.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Se le aconseja informarle al distrito si usted o su hijo están pasando por una situación de desamparo (sin hogar). El personal del distrito le puede proporcionar recursos que lo pueden ayudar a usted y a su familia.

Para más información acerca de los servicios para estudiantes sin hogar, contacte a la persona de enlace para niños y jóvenes sin hogar del distrito, Lynn Blair, llamando al 281-356-3571.

TAREAS

Las tareas/Los deberes son una parte importante del proceso de aprendizaje o la práctica de los conceptos o prácticas recién aprendidas para los conceptos aprendidos previamente. Usted puede contar con que su hijo tendrá tarea, según sea necesario para el concepto de refuerzo.

ENFERMEDAD

[Vea **Enfermedades de estudiantes en Asuntos relacionados a la salud** en la página 53].

INMUNIZACIONES

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, se honrarán únicamente formularios oficiales otorgados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS), División de Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en Solicitud de declaraciones juradas para la exención de inmunizaciones. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre o la madre están solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétano, y tos ferina; sarampión, paperas, y rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B; varicela; y meningocócica. El enfermero de la escuela puede suministrar información de las dosis apropiadas para cada edad o de un historial de enfermedades aceptable y validado por un médico requerido por el DSHS. El comprobante de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello húmedo.

Si el estudiante no deberá ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo.

Como ha sido indicado en la sección **Meningitis bacteriana**, los estudiantes entrando a la universidad deben también presentar, con excepción limitada, comprobante de recibir una vacuna de meningitis bacteriana entre los cinco años antes de matricularse en y asistir a clases en una institución de educación postsecundaria. Un estudiante que se quiere matricular en un curso de crédito doble fuera de la escuela puede estar sujeto a este requisito.

[Para más información, vea la política FFAB (LEGAL) y el sitio Web del DSHS: los Requisitos de vacunación de la institución de escuelas y cuidado de niños.

AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Interrogación de estudiantes

Cuando oficiales de agencias de cumplimiento de la ley u otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de maltrato de niños. En otras circunstancias:

- El director verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.

- El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.
- El director normalmente estará presente a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

Detención de estudiantes

La ley estatal requiere que el distrito permita la detención legal de un estudiante:

- Para cumplir con una orden del juzgado de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta delincente o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el juzgado de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores, el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, un oficial de agencias de cumplimiento de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas a la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada para poner a un estudiante en custodia.

Antes que el oficial de cumplimiento de la ley u otra persona legalmente autorizada se lleve al estudiante, el director verificará la identidad del oficial y, hasta donde él pueda, verificará la autoridad del oficial para llevarse en custodia al estudiante.

El director notificará de inmediato al superintendente o la persona designada e intentará notificar al padre a menos que el representante de la ley o la persona autorizada presente una objeción que el director considere válida. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial en el cumplimiento de la ley, cualquier notificación tendrá, muy probablemente, después del acontecimiento.

Notificación de quebrantamiento de la ley

El distrito debe, en cumplimiento de la ley estatal, notificar:

- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado, o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regularmente con un estudiante que está considerado de haber cometido ciertos delitos o que fue declarado culpable, recibió un arbitraje diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado por conducta delincente de cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

- A todo el personal apropiado del distrito en cuanto a un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual.

[Para más información, vea la política FL (LEGAL)].

SALIR DEL CAMPUS

Favor recordar que la asistencia de los estudiantes es crucial al aprendizaje. Pedimos que se hagan las citas fuera de las horas escolares lo tanto posible. También, note que recoger un hijo(a) temprano de la escuela de modo regular resulta en oportunidades perdidas del aprendizaje. A menos que el director lo haya autorizado a causa de circunstancias atenuantes, no se dejará salir a un estudiante antes del fin del día escolar de modo regular.

Las reglas estatales requieren obtener el consentimiento de los padres antes de que se permita a cualquier estudiante salir del campus por cualquier parte del día escolar. El distrito ha impuesto los procedimientos siguientes para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de escuela primaria y de escuela media, un padre o una madre u otro adulto autorizado debe venir a la oficina para firmar y autorizar que el estudiante puede salir. Favor de estar preparado para mostrar la identificación. Al verificar la identidad, un representante del campus llamará por el estudiante o recogerá al estudiante y le traerá a la oficina. Por razones de seguridad y por la estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle a usted ir al salón de clase u otra área sin acompañante para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o madre u otro adulto autorizado debe presentar el estudiante en la oficina y firmar por su regreso. También se requerirá presentar documentación para la razón de la ausencia.
- Los estudiantes de la escuela secundaria seguirán los mismos procedimientos. Si el padre o madre del estudiante le autorizara a salir del campus sin acompañante, se debe presentar una nota de los padres antes de la ausencia, no más tarde que dos horas antes del estudiante salir del campus. Se puede aceptar una llamada de teléfono de los padres, pero últimamente la escuela puede requerir una nota para el propósito de documentación. Cuando la oficina ha recibido la información de que el padre o madre da consentimiento para salir al estudiante del campus, se emitirá un pase al estudiante con la información necesaria para presentárselo al maestro. El estudiante debe presentarse en la oficina y firmar para salir y regresar, si regresa el mismo día. Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede presentar una nota por sí mismo. Se requerirá documentación para la razón de la ausencia.
- Si un estudiante se pone enfermo durante el día escolar y un enfermero de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, el enfermero contactará a los padres del estudiante y documentará las preferencias de los padres relativas a la salida de la escuela. A menos que el padre le indique a la escuela que permita salir al estudiante sin acompañante, el padre o madre u otro adulto autorizado deben seguir los procedimientos de salir del campus como se indican anteriormente. Si se permitirá a un estudiante salir del campus solo, según lo permita el padre o madre del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el enfermero documentará la hora del día en que el estudiante sale. En ninguna circunstancia se permitirá salir sin acompañante del padre o madre u otro adulto autorizado a un estudiante de escuela primaria o escuela media.

Durante el almuerzo

Todas las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Magnolia son planteles de "almuerzos cerrados ", es decir los estudiantes no están autorizados a salir durante la hora del almuerzo a menos que vuelvan a la escuela con un padre o guardián.

Durante cualquier otra hora en el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante horas escolares normales para cualquier otra razón, al menos que obtengan el permiso del director.

Los estudiantes que salen del campus en violación de estas reglas están sujetos a acción disciplinaria en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil.

ESTUDIANTES PRINCIPIANTES DEL IDIOMA INGLÉS (TODOS LOS GRADOS)

Un estudiante principiante del idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés), tiene el derecho de recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si un estudiante es elegible para recibir servicios, un Comité de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC, por sus siglas en inglés) será formado, el cual estará conformado por empleados del distrito y por lo menos un representante de los padres. Los padres del estudiante deben dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante ELL. Sin embargo, mientras no se reciba por parte de los padres el consentimiento o la negativa de recibir servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales tenga derecho y para los que sea elegible.

Para determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC usará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante es elegible para servicios y cuando un nivel de competencia haya sido establecido, el LPAC designará adaptaciones académicas o programas especiales adicionales requeridos por el estudiante para, eventualmente, llegar a un nivel de competencia en inglés apropiada para el grado del estudiante. Se harán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continuada del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación requerida por el estado. STAAR, una versión en español se encuentra disponible hasta 5to grado. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación normalmente requerida por el estado o puede determinar que no aplican ciertos requisitos de graduación relacionados a los exámenes EOC de Inglés I e Inglés II. El Sistema de Texas de evaluación de competencia en el idioma inglés (TELPAS) también se administrará a los estudiantes ELL que sean elegibles para los servicios.

Si un estudiante está considerado como ELL y recibe servicios de educación especial, el comité ARD del estudiante hará estas decisiones en conjunto con el LPAC.

ÁREA DE OBJETOS PERDIDOS

Una caja de objetos perdidos está en la oficina de la escuela. Si su hijo ha perdido un objeto, favor de animarlo a buscar en la caja de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de traer objetos personales de alto valor monetario, a causa de que el distrito no puede hacerse responsable por objetos perdidos o robados. El campus se deshará de los objetos perdidos al fin de cada semestre.

TAREAS DE RECUPERACIÓN

Tareas de recuperación a causa de ausencia

Por cualquier clase que el estudiante pierda, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro recibirá un cero en la tarea asignada.

Se anima a los estudiantes hablar con su maestro si el estudiante es consciente de una ausencia de antemano, para que el maestro y el estudiante puedan planear cualquier tarea que se puede completar antes de o poco tiempo después de la ausencia. Favor de recordar la importancia de la asistencia de los estudiantes en la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser excusadas o injustificadas, todas las ausencias cuentan por el límite de 90 por ciento relacionado a las leyes estatales de “asistencia por crédito o nota final”. [También vea **Asistencia para recibir crédito o nota final** en la página 19].

Un estudiante que participa en una actividad extraescolar debe notificar a sus maestros de las ausencias de antemano.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto de largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y que antes han sido comunicadas a los estudiantes.

Tareas de recuperación de DAEP

Un estudiante enviado a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo año escolar, un curso preparatorio del currículo en el cual el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro de clase regular. El distrito puede suministrar 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 al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la política FOCA (LEGAL)].

Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS)

Un estudiante que es retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro del salón de clases regulares. El distrito puede suministrar 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 al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la política FO (LEGAL)].

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los medicamentos que se le deban dar a un estudiante durante el horario escolar deben ser proporcionados por el padre del estudiante. Todas las medicinas, ya sean con prescripción o sin prescripción, se deben mantener en la oficina de la enfermera y administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer su propia medicina debido a asma o alergias severas como se describe abajo o según lo permitido por la ley.

El distrito no comprará medicinas sin prescripción para dárselas a un estudiante. El personal escolar no le dará a un estudiante medicinas con prescripción médica, medicinas sin prescripción, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

- Solamente empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden administrar:
 - Medicamentos bajo receta, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con un pedido escrito.
 - Medicamentos bajo receta en un contenedor adecuadamente etiquetado con unidades de dosificación, llenados por un enfermero certificado u otro empleado del distrito calificado, del contenedor original adecuadamente etiquetado.
 - Medicamentos de venta libre, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres con un pedido escrito.
 - Suplementos herbales o dietéticos suministrados por los padres solamente si es requerido por un programa de educación personalizada (IEP) o por el plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela, solamente si el estudiante tiene autorización escrita de su padre o madre y un médico u otro profesional de la salud certificado. El estudiante también debe mostrar a su médico o profesional de la salud y al enfermero de la escuela su habilidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Si el estudiante fue recetado con medicamentos contra el asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deberían discutirlo con el enfermero de la escuela o director.

Según el plan de salud personalizado del estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar los insumos y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Contacte al enfermero de la escuela o director para más información. [Vea la política FFAF (LEGAL)].

Psicofármacos

Un psicofármaco es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Su intención es tener un efecto de alteración en la percepción, emoción o conducta y se describe comúnmente como una sustancia que altera el humor o la conducta.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen autorización para recomendar el uso de psicofármacos. Un empleado del distrito que es un enfermero certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, según corresponda. [Para más información, vea la política FFAC].

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR

La política de Magnolia ISD no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, género, sexo, discapacidad, edad ni en otra base prohibida por la ley en el suministro de servicios y programas educativos, incluyendo programas de CTE, según lo siguiente: Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y sus enmiendas; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), y sus enmiendas, que incorpora y extiende los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y sus enmiendas.

Los siguientes miembros del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos legales:

- Coordinador del Título IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al género: Rob Stewart, Director de Servicios Estudiantiles, 31141 Nichols Sawmill Drive, Magnolia, TX, 77355. Teléfono: 281-356-3571.
- Coordinador de ADA/Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad: Dra. Kendra Wiggins, Directora de Educación Especial, 829 South Magnolia Blvd., Magnolia, TX, 77355. Teléfono: 281-356-3571.
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación: Dr. Jason Bullock, Superintendente de Administración Asistente, 31141 Nichols Sawmill Drive, Magnolia, TX, 77355. Teléfono: 281-356-3571.

[Vea las políticas FB (LOCAL) y FFH (LOCAL)]

EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD

Magnolia ISD proporciona la visión, la audición y escoliosis de la siguiente manera:

Visión y audición - estudiantes de Pre-K, Kindergarten, primero, tercero, quinto y séptimo grado y otros estudiantes, según lo recomendado por el maestro y los padres.

Exámenes de Escoliosis - alumnos de 5° y 8° grado y el resto de los estudiantes según lo recomendado por el maestro o el padre.

Un estudiante que desea participar en, o continuar la participación en el programa de atletismo del distrito gobernado por el UIL deberá presentar certificación de un profesional de la salud autorizado bajo las reglas del UIL que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa de atletismo.

Este examen debe ser sometido al distrito anualmente al comienzo del séptimo grado.

Vea la política FFAA.

JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo(a) de recitar un juramento. [Vea **Eximir a un estudiante de recitar los juramentos a las banderas de EE.UU. y Texas** en la página 8].

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada alumno puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. También, la ley estatal requiere que cada campus tome medidas por observar un minuto de silencio al principio del primer periodo de clase cuando el 11 de septiembre se pone en un día escolar regular en conmemoración de las personas que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001. [Para más información, vea la política EC (LEGAL)].

ORACIÓN

Cada estudiante tiene el derecho a rezar o meditar en forma individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de manera que no interrumpa la enseñanza u otras actividades en la escuela. La escuela no promocionará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que se una o abstenga de tal oración o meditación durante una actividad escolar.

PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO

Un estudiante será ascendido al siguiente nivel de grado solamente en base a sus logros académicos o eficacia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier prueba obligatoria del estado o prueba de referencia del criterio, y cualquier otra información académica determinada como necesaria por el distrito.

La decisión de retener a los estudiantes en los grados K-8 debe ser realizada por un comité formado por el maestro, el director y los padres, y se basarán en el dominio del estudiante del programa de estudios y demostraron el rendimiento académico. Se pueden considerar múltiples criterios, como recomendaciones, grados y resultados de evaluaciones.

Los estudiantes en los grados 9no. al 12vo. será promovido a un nivel de grado superior basado en los créditos de curso que se gana. [También vea **Clasificación de nivel de grados** en la página 47].

Además, en ciertos niveles de grado se le requerirá a un estudiante que pase las evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas (STAAR).

- Para ser promovidos al 6to. grado, los estudiantes inscritos en 5to. grado deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del 5to. grado en inglés o español.
- Para ser promovidos al 9no. grado, los estudiantes en 8vo. grado deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del 8vo. grado en inglés.
- Si un estudiante en el 5to. u 8vo. grado está inscrito en un curso que obtenga crédito de preparatoria y para el cual se administra un examen de fin de curso (EOC), el estudiante

no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos arriba para la evaluación relevante al 5to. u 8vo. grado.

[Vea **Pruebas estandarizadas** en la página 75].

Los padres de un estudiante que no rinde satisfactoriamente en sus exámenes serán notificados que su hijo(a) participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. El estudiante puede ser requerido a participar en los programas antes o después de las horas normales de escuela o fuera del año escolar normal. El fallo de un estudiante de asistir a estos programas puede resultar en violaciones de la asistencia requerida tal como la repetición del grado.

Un estudiante en el 5to. u 8vo. grado tendrá dos oportunidades adicionales para realizar la prueba fallada. Si un estudiante falla por segunda vez, el comité de colocación de grado, constituido por el director o su persona designada, el maestro, y los padres del estudiante, determinarán la instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después que falle por tercera vez, el estudiante repetirá; sin embargo, el padre o la madre puede apelar la decisión del comité. Para que el estudiante sea promovido, en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante tiene que completar instrucción especial y adicional antes de empezar el próximo nivel de grado. En todo caso, se diseñará un plan personalizado para el estudiante para que sea capaz de rendir al nivel del grado al final del próximo año escolar. [Vea la política EIE].

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades de tomar de nuevo evaluaciones EOC. [Vea **Graduación** en la página 48 y **Pruebas estandarizadas** en la página 75 para más información de evaluaciones EOC].

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidades y otros con un bajo nivel de inglés— pueden ser elegibles para tomar evaluaciones alternativas, acomodaciones o postergación de pruebas. Para más información, vea al director, consejero de la escuela o director de educación especial.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para cualquier estudiante en el escuela media o más adelante que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que se inscribió en el 9no. grado. El PGP se diseñará e implementará por un consejero de la escuela, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará, entre otras cosas, las metas educacionales del estudiante, responderá a las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delinearé un programa educativo intensivo para el estudiante. [Para más información, vea al consejero/a de la escuela y la política EIF (LEGAL)]. Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como su PGP y entonces estará desarrollado por el comité ARD del estudiante.

RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

[Vea **Salir del campus** en la página 63].

BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

Las boletas de calificaciones del estudiante con los puntajes, el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían a los padres por lo menos una vez cada 9 semanas.

Al final de la cuarta semana de un período de calificación al nivel de escuela primaria (elementary), y al final de la tercera semana en el nivel secundario, se enviará a los padres un informe escrito de progreso si el rendimiento del estudiante en cualquier curso está cerca o es menor a 70, o menor al nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de período de calificación, se pedirá al padre o madre que haga una conferencia con el maestro de esa clase o materia. [Vea **Trabajo conjunto** en la página 3 para obtener información de cómo programar una conferencia].

Los maestros siguen las pautas aprobadas por el director en concordancia con el reglamento de la mesa directiva y diseñada para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante para ese período de calificación, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Vea la política EIA (LOCAL) y **Pautas de calificaciones** en la página 48].

Las preguntas acerca del cálculo de la calificación deberían discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre o madre pueden solicitar una conferencia con el director según la política FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba un puntaje menor a 70 en una clase o materia.

REPRESALIAS

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias** en la página 33].

SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes en la escuela, en actividades relacionadas con la escuela, y en vehículos del distrito es una prioridad para el distrito. A pesar que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad en la escuela. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en peligro.
- Siga los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, los maestros o los conductores de autobuses.
- Esté alerta e informe rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conozca las rutas y señales de evacuación en emergencias.

- Siga inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después del comienzo de clases, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en el caso que su hijo(a) se lesione. La información del seguro estará disponible en la oficina principal de cada escuela.

Ejercicios de preparación: Evacuación, tiempo severo, y otras emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en ejercicios de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma o se da el mandato, los estudiantes necesitarán seguir la instrucción de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

Tratamiento médico de emergencia e información

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar al padre, la escuela tendría que depender de un consentimiento escrito de los padres presentado previamente a la escuela para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por este motivo, se pide a los padres que completen un formulario de consentimiento en casos de emergencia. Los padres deberían mantener actualizada la información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencias, alergias, etc.). Por favor, contacte al enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o el maestro deba saber.

Información de cierre de emergencia de la escuela

Cada año, el distrito pide que los padres completen una forma de comunicado de emergencia para proveer información de contacto en caso de que la escuela sea cerrada temprano a causa de tiempo severo u otra emergencia, o si el campus tiene que limitar acceso a causa de una amenaza de seguridad.

Si el campus tiene que cerrar o limitar acceso al edificio a causa de una emergencia, el distrito alertará a la comunidad de las maneras siguientes: Llamada telefónica automatizada, correo electrónico, comunicado de prensa a los medios locales, el anuncio en el sitio web del distrito escolar, u otros métodos aplicables.

SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS

[Vea **Pruebas estandarizadas** en la página 75].

CAMBIOS DE HORARIO

Los alumnos de high school podrán hacer cambios a su horario antes del primer día de clases durante el proceso de Pre-registro. Los siguientes lineamientos se aplicarán para cambios una vez que las clases hayan empezado:

- Los alumnos que deseen cambiar de clases Pre-AP, Pre-IB AP o IB a regulares antes del fin del semestre pueden hacerlo de acuerdo con el consejero y los padres del estudiante. Sin

embargo, la calificación cambiada de Pre-AP, Pre-IB, AP o IB se ponderará sobre la escala regular de 5.0.

- Si el alumno abandona una clase Pre-AP, Pre-IB, AP o IB al final del semestre, la transcripción reflejará IB/PRE-IB por el primer semestre y regular por el segundo semestre.
- Después de las primeras dos semanas de escuela, los alumnos que quieran dejar un materia (tal como Pre-cálculo) para agregar una optativa, no podrán hacerlo hasta el final del primer semestre.
- Los alumnos no pueden cambiar de clase regular a Pre-AP, Pre-IB, AP o IB después de las primeras dos semanas de ese curso. Sin embargo, las peticiones sometidas a mitad de curso serán evaluadas con la recomendación de los maestros involucrados.
- Los alumnos que soliciten cambio de maestro deberán solicitarlo con el subdirector o consejero en jefe después de entrevistarse con el profesor involucrado.
- Los alumnos que quieran dejar atletismo, equipo de rutinas, o banda, deben esperar hasta el fin del semestre o transferirse a la clase de PE.

Todos los cambios están sujetos a disponibilidad de espacio en las clases solicitadas.

INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Uso por los estudiantes antes y después del día escolar

Ciertas áreas de la escuela están accesibles a los alumnos antes y después de la escuela con fines específicos. Los alumnos deben permanecer en el área donde tiene lugar su actividad.

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa la actividad dé su autorización, el alumno no puede ir a otra área del edificio o plantel.

El cuidado por la mañana temprano está disponible en todas las escuelas primarias para los alumnos que tengan que ser dejados en el plantel a las 7:30 AM. El costo por dejar a los alumnos temprano será de \$1.50 USD por día por alumno. Por favor, hable con el director de la escuela primaria para mayor información y para obtener las formas de registro.

Tras la salida de la escuela en la tarde, y a menos que participe en una actividad supervisada por un maestro, u otro empleado autorizado, o adulto, o a menos que los estudiantes tengan permiso de quedarse en campus de acuerdo con la política FNAB, los alumnos deben dejar el plantel inmediatamente.

Conducta antes y después del día escolar

Los maestros y el personal administrativo tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos auspiciados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deben cumplir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes de la actividad extracurricular.

Uso de pasillos durante el horario de clases

Holgazanear o quedarse en los pasillos durante el período de clase está prohibido. Durante este tiempo de clase, un estudiante debe tener un permiso de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un permiso de pasillo resultará en una acción disciplinaria según el Código de Conducta Estudiantil.

Servicios de cafetería

El Distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los alumnos almuerzos nutricionalmente balanceados diariamente. Existen almuerzos gratuitos o a precios reducidos según la necesidad económica. La información de participación es confidencial. Hable con el administrador de la cafetería para solicitar ingreso.

El Distrito sigue las directrices federales y estatales en cuanto a comida de valor mínimo nutricional que se vende o sirve en la escuela durante la jornada escolar [para mayor información, vea la política CO (LEGAL)].

El distrito provee acceso en línea a los padres de las cuentas de comida de su hijo/a para verificar el saldo de su cuenta respectiva y poder efectuar los depósitos correspondientes dirigiéndose a myshoolbucks.com. Se aconseja enfáticamente que los padres supervisen la cuenta de sus hijos(as). En la situación de que el niño no tenga dinero para su desayuno y/o almuerzo, se le permitirá efectuar el cargo hasta por un monto designado. A los niños de primaria se les podrá cargar a su cuenta hasta por 5 días de alimentos, y a los de secundaria se les cargará a su cuenta hasta por 3 días de alimentos. Durante ese tiempo los encargados de la cafetería y/o la oficina de la escuela contactarán y trabajarán con los padres para resolver los cargos. Si en ese tiempo la cuenta no se ha liquidado, se servirá una comida de cortesía, consistiendo en un sándwich de queso, una fruta o vegetal de elección, y leche.

Por favor, póngase en contacto con Food Service (Servicios de alimentos) si hay alguna pregunta con respecto a la cuenta de su hijo.

Biblioteca

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas de clase, proyectos, y placer de lectura o auditivo. La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes basado en los horarios del campus individuales y directrices.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo

Los grupos organizados o dirigidos por un estudiante no relacionados con el currículo tienen permiso de reunirse durante las horas designadas por el director antes y después del horario escolar. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

INSPECCIONES

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito pueden, de vez en cuando, realizar inspecciones. Tales inspecciones se conducen sin una orden judicial y son permitidas por la ley.

Escritorios y casilleros de estudiantes

Los escritorios y casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignen a un estudiante en particular.

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y contenido de sus casilleros y escritorios asignados. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros estén con candado y que las combinaciones no estén disponibles para otros.

Las inspecciones de escritorios y casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una causa razonable de creer que contienen artículos o materiales prohibidos por el reglamento, si el estudiante está presente o no.

Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos

El uso del equipo del distrito y sus sistemas de red no es privado y estará controlado por el distrito. [Vea la política CQ para más información].

Cualquier inspección de dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos se conducirá en concordancia con la ley, y se puede confiscar el dispositivo para conducir una inspección legal. Un dispositivo confiscado puede estar transferido a una agencia del cumplimiento de la ley para determinar si un delito ha sido cometido.

[Vea la política FNF (LEGAL) para más información].

Vehículos en la escuela

El conducir y estacionar en la escuela es considerado un privilegio. Un estudiante debe registrarse para obtener un permiso de estacionamiento y pagar el cargo apropiado. Para obtener y mantener el permiso para privilegios de conducción y estacionamiento, será necesario presentar documentos que incluyen una copia de la licencia de conducir y una copia del seguro de automóvil, así como también someterse al programa de pruebas aleatorias de drogas de Magnolia ISD. [Para obtener detalles del programa, vea FNF(LOCAL)].

Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito, y debe estar seguro de que esté con llave y no dar las llaves a otras personas. [Vea también el Código de Conducta Estudiantil].

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los directivos de la escuela pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una causa razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a la inspección está con llave, se pedirá al estudiante abrir el vehículo. Si el estudiante se rehúsa, se contactará a los padres del estudiante. Si los padres también rechazan una inspección, el distrito pasará el asunto a una agencia del cumplimiento de la ley. El distrito puede, en ciertas circunstancias, contactar a la agencia del cumplimiento de la ley aunque obtenga el permiso de hacer una inspección.

Perros entrenados

El distrito usará perros entrenados para alertar a los directivos de la escuela de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados alrededor del casillero y las áreas alrededor de vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Las inspecciones de salones de clases, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes también se pueden conducir cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón de clases, un casillero o un vehículo alertado por un perro podrá ser inspeccionado por los directivos de la escuela.

Detectores de metales

[Para más información, vea la política FNF (LOCAL)].

Pruebas de detección de drogas

[Para más información, vea la política FNF (LOCAL). Además vea **Esteroides** en la página 77].

ACOSO SEXUAL

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias** en la página 33].

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito suministra programas especiales para estudiantes talentosos o dotados, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes trasladados, estudiantes que sean aprendices del idioma inglés, estudiantes disléxicos, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería contactar al director.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

SAT/ACT (Prueba de aptitud académica y Prueba universitaria americana)

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para la admisión. Se anima a los estudiantes a hablar con el consejero escolar antes o durante la secundaria para determinar el examen apropiado para tomar; estos exámenes se toman generalmente en el tercer año de preparatoria.

Tenga en cuenta que la participación en estas evaluaciones puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su diploma y la transcripción bajo el programa de graduación fundamental y puede calificar como un sustituto de una prueba de exigencia de fin de curso en determinadas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un determinado nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para admisión automática a una institución pública de Texas de la educación superior.

El SAT Preliminar (PSAT, por sus siglas en inglés) las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT, y más información se pueden obtener en estas evaluaciones del consejero de la escuela. El PSAT apropiado es administrado a los alumnos en el octavo grado y está disponible para las estudiantes de noveno a onceavo grado en Magnolia ISD. Los informes de estas pruebas serán enviadas a los padres de una manera oportuna.

STAAR (Evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas)

Grados 3ro. a 8vo.

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas del logro académico, estudiantes de ciertos niveles de grado harán el STAAR, en los cursos siguientes:

- Matemáticas, cada año en los grados 3ro. a 8vo.
- Lectura, cada año en los grados 3ro. a 8vo.
- Escritura, incluyendo la ortografía y la gramática, en los grados 4to. y 7mo.
- Ciencias, en los grados 5to. y 8vo.
- Ciencias sociales, en el 8vo. grado.

El rendimiento exitoso en las evaluaciones de lectura y de matemáticas en los grados 5to. y 8vo. es requerido por la ley, a menos que el estudiante esté matriculado en un curso de lectura o de matemáticas de un nivel más alto que el nivel de grado actual del estudiante, para que un estudiante sea promovido al próximo nivel de grado. Vea **Promoción y repetición del grado** en la página 68 para más información.

Se pueden aplicar excepciones para los estudiantes que estén inscritos en un programa de educación si el comité ARD concluye que el estudiante ha realizado progreso suficiente en su plan de educación individualizado (IEP).

Se encontrará disponible el examen STAAR Alternativa para estudiantes que reciben servicios de educación especial si los estudiantes que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, según lo determine el comité ARD del estudiante.

Cursos de escuela secundaria—Evaluaciones del fin de curso (EOC)

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

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

El rendimiento satisfactorio en las evaluaciones aplicables se requerirá para la graduación a menos que, por otra manera, sea eximido o sustituido según lo permita la ley y reglas estatales.

Hay tres periodos de tiempo de evaluaciones durante el año en los cuales un estudiante puede hacer una evaluación EOC. Estos periodos de evaluación ocurrirán durante los meses del otoño, de la primavera, y del verano. Si un estudiante no cumple con el rendimiento satisfactorio, el estudiante tendrá otras oportunidades de tomar de nuevo la evaluación.

STAAR Alternativa se encuentra disponible para los estudiantes que reciben servicios de educación especial y cumplen con cierto criterio establecido por el estado, según lo determine el comité ARD de un estudiante.

El comité ARD de un estudiante para estudiantes recibiendo servicios de educación especial tendrá que determinar si el rendimiento exitoso en las evaluaciones EOC será requerido para la

graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del estudiante.

[Vea **Graduación** en la página 48 para más información].

Evaluación de TSI (Iniciativa del Éxito de Texas)

Previamente a la inscripción en las universidades públicas de Texas, la mayoría de los estudiantes deberán presentar un examen estandarizado denominado evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI, por sus siglas en inglés). La TSI tiene el propósito de evaluar las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan al primer año de universidad deberán tener para poder desempeñarse efectivamente en los programas de las universidades públicas de Texas. Este examen podría ser requerido antes de que un estudiante se inscriba en algún curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. El alcanzar ciertas calificaciones en los benchmarks o pruebas de referencia en esta evaluación de preparación para la universidad también podría conllevar a que el estudiante no tenga que presentar ciertas evaluaciones de fin de curso bajo circunstancias limitadas.

ESTEROIDES

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y únicamente un médico puede recetar el uso de éstos.

El fisiculturismo, el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por un estudiante en buena salud, no es un uso médico válido y es un delito.

ESTUDIANTES BAJO CUSTODIA DEL ESTADO

En un esfuerzo por proveer estabilidad educativa, para cualquier estudiante que ha sido colocado anteriormente o recientemente bajo tutela (custodia) temporal o permanente del estado de Texas, el distrito se esfuerza para ayudarles con el proceso de matriculación o registración, al igual que con otros servicios educativos a lo largo de la matriculación del estudiante en el distrito.

Favor de contactar al Director de Servicios Estudiantiles, quien ha sido determinado como el representante para los niños bajo custodia del estado, en 281-356-3571 con cualquier pregunta.

ESTUDIANTES ORADORES

El distrito ofrece la oportunidad de introducir los siguientes eventos escolares: cualquier evento de la escuela a la que se invita al público, así como otros eventos, determinado a discreción del distrito escolar. Si un estudiante cumple con el criterio de elegibilidad y desea introducir uno de estos eventos escolares listados arriba, el estudiante debería dar su nombre conforme a la política FNA (LOCAL).

[Vea la política FNA (LOCAL) en cuanto a otras oportunidades de oración y **Graduación** en la página 48 para información relacionada con oratoria estudiantil durante la ceremonia de graduación].

LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS

Si usted esté preocupado que su hijo pueda estar usando drogas ilegales o corra el riesgo de experimentar, usar, o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, favor de contactar al consejero de la escuela. El consejero de la escuela le puede dar a usted una lista de recursos en la comunidad que le pueden ayudar. El DSHS mantiene información sobre la salud mental de niños y servicios de intervención del abuso de sustancias en el sitio Web: Servicios para niños y adolescentes.

CONCIENCIA DEL SUICIDIO

El distrito está comprometido en trabajar con los padres para apoyar el desarrollo sano mental, emocional, y del comportamiento de los estudiantes. Si usted tiene alguna preocupación sobre su niño, favor de acceder a Servicio de Prevención de Suicidios de Texas (Texas Suicide Prevention) o contactar al consejero de la escuela para más información relacionada a servicios para la prevención del suicidio en su área.

ESCUELA DE VERANO

Magnolia ISD puede proporcionar remediación para estudiantes como sea necesario basado en las evaluaciones del estado.

MISD también ofrece programas de verano para alumnos bilingües inscritos en el Distrito de Pre-Kínder y Kindergarten, y para estudiantes de educación especial que requieran de años extendidos de servicio.

Otros programas de verano se pueden ofrecer o recomendar para estudiantes en los grados K-8 que no han demostrado completamente el dominio esencial o las habilidades que su grado académico le requiere.

MISD proveerá el programa de recuperación de créditos para los estudiantes de high school que se enfoquen en la adquisición de habilidades y conocimientos específicos determinado por los maestros, de manera individual para cada estudiante. El estudiante se inscribirá en un programa de recuperación de créditos después de haber tenido instrucción en ese curso.

Ciertos cursos con instrucción apropiada, según lo determine el Distrito, se ofrecerán durante la sesión de verano para los créditos originales.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y OTRAS MATERIAS INSTRUCCIONALES

Los libros de texto y otras materias instructivas aprobados por el distrito son ofrecidos a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. El estudiante debe cubrir los libros como lo indica el maestro y debe tratarlos con cuidado. Los libros de texto electrónicos y equipo tecnológico también pueden ser ofrecidos a los estudiantes, dependiendo del curso y los objetivos del curso. Un estudiante que recibe un artículo dañado debería reportarlo al maestro. Cualquier estudiante que falla en devolver un artículo de la escuela en condición aceptable pierde el derecho a libros escolares gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño está pagado por el padre o madre; sin embargo, se le dará los recursos instructivos necesarios o equipo tecnológico al estudiante durante el día escolar.

TRANSFERENCIAS

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

[Vea **Transferencias de seguridad de la escuela**, en la página 9, **Intimidación**, en la página 22, y **Asistencia a estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan o puedan necesitar servicios de educación especial**, en la página 10, para otras opciones de transferencia].

TRANSPORTE

Viajes auspiciados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes auspiciados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. De manera autorizada por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extraescolar puede establecer procedimientos relativos a hacer una excepción a este requisito cuando el padre o la madre pide que el estudiante tenga permiso de ir con su padre o madre u otro adulto designado por el padre/la madre.

Autobuses y otros vehículos de la escuela

- El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan a más de dos millas de la escuela. Este servicio es gratuito para los estudiantes.
- Las rutas y paradas de los autobuses se designarán anualmente, y cualquier cambio será publicado en la escuela y en el sitio Web del distrito. Por la seguridad del conductor del vehículo y todos los pasajeros, los estudiantes deben subirse en los autobuses u otros vehículos solamente en las paradas autorizadas, y los conductores deben descargar los pasajeros solamente en paradas autorizadas.
- Un padre o madre puede también designar una institución de cuidado de niños o el domicilio de abuelos como el lugar regular para recoger y dejar a su hijo(a). La institución o domicilio designados deben estar en una parada y ruta aprobadas. Para más información en paradas y rutas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su hijo(a), usted puede llamar al 281-252-2221.
- Vea el Código de Conducta Estudiantil para las disposiciones concernientes de transporte para el DAEP.
- Se requiere que los estudiantes asistan al personal del distrito para asegurar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buen estado y que el transporte sea suministrado en forma segura. Al usar los vehículos del distrito, incluso a los autobuses, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:
 - Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
 - Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
 - Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.

- No dañar el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco en vehículos del distrito.
- Observar todas las reglas típicas del salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento.
- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar en frente del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el conductor del vehículo.

Se castigará la mala conducta según el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de subirse en un vehículo del distrito, incluso a un autobús de la escuela, puede ser suspendido o revocado.

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han realizado un compromiso financiero constante para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurar que las instalaciones de la escuela puedan servir a aquellos para quienes fueron construidas —en este año y años por venir— no se tolerará ensuciar, pintarrajear, o dañar la propiedad de la escuela. Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y serán sujetos a procedimientos criminales y consecuencias disciplinarias según el Código de Conducta Estudiantil.

CÁMARAS DE VIDEO

Por razones de seguridad, los equipos de grabación de video y audio se usan para monitorear la conducta de los estudiantes. No se informará a los estudiantes cuando el equipo está siendo usado.

El director o administrador apropiado revisará las grabaciones de video y audio rutinariamente y documentará cualquier mala conducta. La acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Si el padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial lo solicita por escrito a un miembro del personal (según la definición legal de este término, a un director o asistente del director o a la mesa directiva), la ley estatal requiere que el distrito coloque equipos de grabación de video o audio en una clase en la que el estudiante pasa al menos el 50 % del tiempo en su día instruccional, definido según la ley como una clase de autocontención. La mayoría de los estudiantes que se encuentran en este tipo de clase también deben ser estudiantes que reciban servicios de educación especial. Antes de que el distrito coloque una cámara de video en una clase o en otro entorno en el que su hijo recibe servicios de educación especial, el distrito le enviará una notificación. Hable directamente con el director que ha sido designado por el distrito para coordinar la implementación y el cumplimiento con esta ley, para obtener información adicional o para solicitar la instalación y operación de estos equipos.

[Vea EHBAF (Local)].

VISITANTES A LA ESCUELA

Visitantes en general

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del distrito. Por razones de seguridad para aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina y deben seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del distrito. Al llegar al campus, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar su identificación.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la enseñanza o el ambiente normal de la escuela. Aunque la visita está autorizada antes de llegada del visitante, el individuo debe presentarse en la oficina.

Todos los visitantes deben demostrar los estándares de cortesía y conducta más altos; no se permitirá un comportamiento perturbador.

Personas no autorizadas

Según la Sección 37.05 del Código de Educación, un administrador escolar, un funcionario de recursos escolares (SRO) o un funcionario de políticas del distrito tiene la autoridad de impedirle la entrada o de expulsar a una persona de la propiedad escolar si esta persona se rehúsa a retirarse calmadamente después de que se lo soliciten y:

- Si la persona impone un riesgo importante de daño hacia cualquier persona; o
- Si la persona se comporta de una manera inadecuada para un entorno escolar y si este comportamiento persiste después de proporcionarle una advertencia de que ese comportamiento es inadecuado y puede tener como resultado el impedimento del ingreso o la expulsión del establecimiento.

Se pueden presentar apelaciones relacionadas con el impedimento en el ingreso o con la expulsión de acuerdo con FNG (local) o GF (local). [Vea además el Código de conducta del estudiante].

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

El Día de Orientación Profesional de cualquier escuela, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, futuros empleadores y reclutadores militares para que presenten información a estudiantes interesados. La escuela notificará a los padres con respecto a fechas y horas.

VOLUNTARIOS

Agradecemos tanto los esfuerzos de los voluntarios padres y abuelos que sirven nuestros estudiantes y nuestro distrito. Si usted tiene interés en hacerse voluntario, favor de contactar al director de su escuela para más información y para completar una solicitud.

REGISTRO DE VOTANTES

Un estudiante que es elegible para votar bajo cualquier ley local, estatal o federal electoral puede obtener una solicitud de inscripción de votante en la oficina principal de la escuela o ir en línea a <http://www.mctx.org>.

RETIRO DE LA ESCUELA

Solamente los padres pueden retirar de la escuela a un estudiante menor de 18 años. La escuela pide la notificación del padre por lo menos tres días antes para poder preparar los documentos y expedientes. El padre o madre pueden obtener un formulario de retiro en la oficina del director.

En el último día que el estudiante asiste a la escuela, se debe presentar el formulario de retiro a cada maestro para obtener los promedios de calificación actuales y la entrega de libros y equipo; al bibliotecario para asegurarse que el estudiante no debe ningún libro; a la clínica para obtener la historia clínica; al consejero de la escuela para recibir la última boleta de calificaciones y retiro del curso; y finalmente, al director. Se dará una copia del formulario de retiro al estudiante, y se colocará otra copia en el expediente permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado, o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado puede retirarse de la escuela sin la firma de los padres.

Glosario

ACT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso más frecuentemente usadas por colegios o universidades: la Prueba Universitaria Americana. La prueba puede ser obligatoria para ingresar a ciertos colegios o universidades.

ARD es el comité de ingresos, revisión y expulsiones convocado para cada estudiante que necesita una evaluación individual y completa para recibir servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son parte del comité.

Código de Conducta Estudiantil es desarrollado con el consejo del comité del distrito y adoptado por la mesa directiva e identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando se puede retirar a un estudiante de un salón de clases, de la escuela, o de un vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan al director u otro personal administrativo para colocar a un estudiante en un DAEP. Delinea condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata la notificación a los padres acerca de la violación de una de sus disposiciones por el estudiante.

Comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% o, en algunos casos, al 75%, de los días de clases. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes en las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito perdido o una nota final perdida por las ausencias.

DAEP es un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario, la colocación de estudiantes que violaron ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

ESSA es la Ley de Todo Estudiante Tiene Éxito (Every Student Succeeds) promulgada en diciembre de 2015.

Evaluaciones EOC son exámenes de fin de curso, obligatorios del estado, y son parte del programa STAAR. Se requerirá para graduación el rendimiento exitoso en evaluaciones EOC comenzando con estudiantes en el 9no. grado durante el año escolar 2011–2012. Se administrarán estos exámenes en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos.

Evaluaciones obligatorias del estado son requeridas para estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. Algunas veces se requiere un rendimiento exitoso para pasar de grado, y se requiere aprobar el examen TAKS de egreso y evaluaciones STAAR del fin de curso aplicable para graduarse. Los estudiantes tienen oportunidades de rehacer las pruebas si hace falta para pasar de grado o para graduarse.

FERPA se refiere a la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, la información del directorio por ejemplo, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años instruya a la escuela que no divulgue la información.

IEP es el expediente escrito del programa de educación personalizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades elegible de recibir servicios educativos especiales. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento actual educativo del estudiante; una declaración de las metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la

educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias que se recibirán, y modificaciones del programa o soporte del personal de la escuela; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito; si rendimiento exitoso en evaluaciones requeridas por el estado es necesario para la graduación, etc.

IGC es el comité individual de graduación, formado de acuerdo a la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante ha fallado en demostrar desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

Instrucción acelerada es un programa intensivo suplementario diseñado para responder a las necesidades de un estudiante en la adquisición de los conocimientos y aptitudes requeridas para su nivel de grado y/o como resultado de no realizar el estándar de aprobación en una prueba obligatoria del estado.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el Código de Conducta Estudiantil. A pesar de ser diferente de la suspensión fuera de la escuela y colocación en el DAEP, ISS extrae al estudiante del salón de clases regular.

Ley NCLB es la Ley Ningún Niño se Queda Atrás (No Child Left Behind) de 2001 del gobierno federal.

Plan Personal de Graduación (PGP) es obligatorio para todos los estudiantes y para cualquier estudiante en la escuela media o que esté más adelante que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que comienza el 9no. grado.

SAT se refiere a una de las dos pruebas de ingreso usadas con más frecuencia por los colegios y universidades: la prueba de aptitud académica. La prueba puede ser un requisito de ingreso a ciertos colegios y universidades.

PSAT es la evaluación de preparación para el SAT.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación de un estudiante que tiene una discapacidad, y requiere que las escuelas suministren oportunidades para servicios, programas y participación en actividades equivalentes. A menos que el estudiante sea elegible para servicios especiales educativos bajo la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

SHAC significa el Grupo de consejeros de salud de la escuela, un grupo que contiene, por lo menos, cinco miembros, de que una mayoría debe ser padres, nombrado por la mesa directiva para ayudar al distrito en asegurarse de que los valores locales de la comunidad son reflejados en la instrucción de la educación de la salud en el distrito, también como proveer ayuda con otros asuntos del bienestar de estudiantes y empleados.

STAAR es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones del rendimiento académico estandarizado.

STAAR Alterno 2 es una evaluación alternativa exigida por el estado y diseñada para estudiantes con severas discapacidades cognitivas que reciben los servicios de educación especial y reúnen los requisitos de participación, según se determine por el comité de ARD del alumno.

STAAR español es una evaluación alternativa exigida por el estado que se administra a estudiantes elegibles para quienes una versión en español del STAAR es la medida más apropiada.

STAAR Modificado es una evaluación obligatoria del estado alternativa basada en los estándares de logro modificados, el cual es administrada a estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial, según lo determine el comité ARD del estudiante.

TELPAS significa sistema de evaluación en la habilidad del idioma inglés de Texas, el cual determina el progreso que realizan los aprendices del idioma inglés y es administrada a aquellos que cumplen con los requisitos de participación de kindergarten al 12vo. grado.

Examen TSI es la Iniciativa de Éxito de Texas diseñado para medir las destrezas de lectura, matemáticas y escritura que debería tener un estudiante al entrar al primer año de universidad para tener éxito en los programas de carreras en las universidades y colegios públicos de Texas.

TxVSN es la Texas Virtual School Network (la Red de Escuela Virtual de Texas), que provee cursos en línea para los estudiantes de Texas y para complementar los programas de instrucción de los distritos públicos. Los cursos son enseñados por maestros calificados, y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a los cursos enseñados de manera tradicional.

UIL se refiere a la liga interescolar universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa concursos académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

APÉNDICE I: REGLA DE LIBERTAD DE LA INTIMIDACIÓN

Note que se pueden revisar las reglas de la Mesa Directiva en cualquier momento. Para un contexto legal y la copia más actual del reglamento, visite <http://pol.tasb.org/Policy/Code/912?filter=FFI>. Abajo está el texto de la política FFI (LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Magnolia desde la fecha en que se finalice este Manual para este año escolar.

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE: REGLA DE LIBERTAD DE LA INTIMIDACIÓN FFI (LOCAL)
Adoptada el 27 de febrero de 2012

Nota: Esta póliza atiende la intimidación de los estudiantes del Distrito. Para las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso que involucran a los estudiantes del Distrito, vea FFH. Tenga en cuenta que FFI se debe utilizar en conjunción con FFH para cierta conducta prohibida. Para los requisitos para informes relacionados con el abuso y descuido de niños, consulte FFG.

INTIMIDACIÓN
PROHIBIDA

El Distrito prohíbe la intimidación según la definición de esta política. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas es una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

DEFINICIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen expresiones escritas u orales, expresiones a través de medios electrónicos o conducta física que se produce en la propiedad escolar, en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, o en un vehículo operado por el Distrito y que:

1. Tiene el efecto o va a tener el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o la colocación de un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante:
o
2. Es lo suficientemente grave, persistente, y lo suficientemente dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante.

Esta conducta es considerada intimidación si:

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

EJEMPLOS

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

RETALIACIONES

El Distrito prohíbe las represalias por un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe hace un reporte de acoso escolar, sirve como testigo, o participa en una investigación.

EJEMPLOS

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, el ostracismo, asalto, destrucción de propiedades, castigos injustificados, o reducciones injustificadas de grado. Represalia ilegal no incluye pequeñas molestias o molestias.

DECLARACIONES FALSAS

Un estudiante que intencionalmente hace una declaración falsa, da testimonios o niega a cooperar con una investigación del distrito acerca de la intimidación estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada

INFORMES A TIEMPO

Los reportes de intimidación se realizarán tan pronto como sea posible después del presunto acto o conocimiento del hecho imputado. El hecho de no informar inmediatamente puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida

**PROCEDIMIENTOS DE INFORMES
INFORMES DEL ESTUDIANTE**

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado la intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado la intimidación debe reportar inmediatamente los presuntos actos a un

maestro, consejero, director u otro empleado del distrito.

INFORMES DEL EMPLEADO Cualquier empleado del distrito que sospeche o recibe notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes tiene o pueden haber experimentado la intimidación deberá notificar inmediatamente al director o la persona designada.

FORMATO DE LOS INFORMES Un informe puede hacerse verbalmente o por escrito. El director o la persona designada deberán reducir los informes orales a la forma escrita.

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

INVESTIGACIÓN DEL INFORME El director o la persona designada deberán realizar una investigación adecuada sobre la base de las alegaciones contenidas en el informe. El director o la persona designada deberán tomar inmediatamente las medidas provisionales para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

CONCLUYENDO LA INVESTIGACIÓN En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe ser completada dentro de los diez días hábiles del Distrito de la fecha del informe inicial alegando la intimidación, sin embargo, el director o persona designada deberá tomar más tiempo si es necesario para completar una investigación a fondo.

El director o la persona designada deberán preparar un informe final escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación si ocurrió la intimidación, y si es así, si la víctima utilizó medidas razonables en defensa propia. Una copia del informe será enviada al Superintendente o su designado.

AVISO PARA PADRES

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

INVESTIGACIÓN DEL INFORME

El director o la persona designada deberán realizar una investigación adecuada sobre la base de las alegaciones contenidas en el informe. El director o la persona designada deberán tomar inmediatamente las medidas provisionales para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

ACCIÓN POR EL DISTRITO SOBRE INTIMIDACIÓN

Si los resultados de la investigación indican que la intimidación ocurrió, el Distrito responderá prontamente y mediante la adopción de medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente para resolver la situación.

DISCIPLINA

Un estudiante que es víctima de la intimidación y que utiliza razonablemente medidas de legítima defensa en respuesta a la intimidación no será sujeto a acción disciplinaria.

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

ACCIÓN CORRECTIVA

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de entrenamiento para las personas involucradas en la denuncia, un programa de educación integral de la comunidad escolar, las investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o cualquier caso de represalia, involucrar a los padres y estudiantes en los

esfuerzos para identificar los problemas y mejorar el clima escolar, el aumento de vigilancia del personal de las áreas donde se ha producido la intimidación, y la reafirmación de la política del Distrito contra la intimidación

TRANSFERENCIAS El director o la persona designada deberán referirse a la FDB de las disposiciones sobre transferencia.

ASESORAMIENTO El director o la persona designada deberán notificar a la víctima, el estudiante que participó en la intimidación, y los estudiantes que fueron testigos de la intimidación de las opciones de asesoramiento disponible.

CONDUCTA IMPROPIA Si la investigación revela una conducta impropia que no llega al nivel de la conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

CONFIDENCIALIDAD En el mayor grado posible, el distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presentó un informe, y los testigos. Revelaciones limitadas de información pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación a fondo.

APELACIONES Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel adecuado.

RETENCIÓN DE REGISTROS La retención de los registros se hará de conformidad con el CPC (LOCAL).

ACCESO A
POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS

Esta política y los procedimientos que se acompañan se distribuirán anualmente en el manual del empleado y del estudiante. Las copias de la política y los procedimientos serán publicados en el sitio Web del distrito y deberán estar disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del distrito.

.

.

