

Mi hijo/hija y yo hemos recibido una copia del Manual del Estudiante de Wylie ISD 2013–2014. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y Yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables de su conducta y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante. Si tengo alguna pregunta referente a este manual, debo dirigir esas preguntas al director de la escuela.

Nombre del estudiante en letra de molde: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre: _____

Fecha: _____

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

Acuse de Recibo de la Versión Electrónica del Manual del Estudiante

A mi hijo y a mí nos han ofrecido las opciones de recibir una copia impresa o acceso electrónico en el sitio www.wylieisd.net del Manual del Estudiante de Wylie ISD 2013–2014.

Yo he elegido:

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

Yo entiendo que el manual contiene información que mi hijo y Yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables por su conducta y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante. Si tengo preguntas con respecto a este manual, debo dirigirlas al Subintendente de Recursos Humanos y Servicios al Estudiante marcando al 972-429-3009.

Nombre del estudiante en letra de molde: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre: _____

Fecha: _____

Distrito Escolar Independiente de Wylie
Aviso y Advertencia sobre la Asistencia

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

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

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

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

Tabla de Contenido

SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES	12
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	12
Trabajando Juntos.....	12
DERECHOS DE LOS PADRES	13
Obtener Información y Proteger los Derechos de los Estudiantes	13
“Optar por No Tomar Parte” en Encuestas y Actividades.....	13
Solicitud de Acreditaciones para el Empleo de Maestros y Personal.....	14
Revisión de Materiales Educativos.....	14
Acceso a Expedientes Estudiantiles	14
Dar Permiso para Grabar la Voz o Imagen de un Estudiante.....	15
Dar Permiso para Recibir Educación de Concienciación Sobre Crianza de Niños y Paternidad	15
Remoción Temporal de un Estudiante del Salón de Clases	15
Remoción de un Estudiante de la Clase de Sexualidad Humana	15
Eximir a un Estudiante de Recitar el Juramento de Lealtad a las Banderas de Estados Unidos y Texas.....	16
Eximir a un Estudiante de Recitar una Porción de la Declaración de Independencia.....	16
Solicitud de Contacto Limitado o No Tener Contacto con un Estudiante Vía Medios Electrónicos	16
Solicitud de Aviso de Mala Conducta de Ciertos Estudiantes	16
Transferencias de Escuela por Cuestiones de Seguridad.....	17
Solicitud de Asignación de Salón de Clases para Hijos Nacidos en Parto Múltiple	17
Padres de Estudiantes Discapacitados con Otros Menores de Edad Escolar en el Hogar	17
Solicitud de Uso de un Animal de Servicio.....	17
Opciones y Requisitos para Proveer Asistencia a Estudiantes que Tienen Dificultades de Aprendizaje o Necesitan Servicios de Educación Especial.....	17
Padres de Estudiantes que Hablan un Primer Idioma Distinto al Inglés	18
Ajustes para Menores de Familias en las Fuerzas Militares.....	18
Expedientes de Estudiantes	19
Información del Directorio	20
Información del Directorio para Propósitos Patrocinados por la Escuela	21
Liberación de Información de Estudiantes a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior.....	21
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA.....	22

AUSENCIAS/ASISTENCIA	22
Asistencia Obligatoria	22
Excepciones a la Asistencia Obligatoria	23
Incumplimiento a la Asistencia Obligatoria	23
Asistencias para Obtener Crédito por una Clase	24
Toma de Asistencia – Hora Oficial	25
Documentación Después de una Ausencia.....	25
Nota del Médico Después de una Ausencia por Enfermedad	25
Verificación de Ausencia por Examen de Licencia de Conducir.....	25
INTIMIDACIÓN.....	26
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA CARRERAS Y TECNOLOGÍA (CTE).....	27
ABUSO SEXUAL Y OTRO TIPO DE MALTRATO A MENORES.....	27
RANGO EN LA CLASE / ESTUDIANTES EN EL RANGO MÁS ALTO.....	28
HORARIO DE CLASES.....	28
ADMISIONES A COLEGIOS Y UNIVERSIDADES	28
CURSOS DE CRÉDITOS UNIVERSITARIOS.....	28
QUEJAS E INQUIETUDES	29
CONDUCTA	29
Aplicación de las Reglas Escolares	29
Alteraciones de las Operaciones Escolares	29
Eventos Sociales.....	30
ESTADO DE SALUD / ENFERMEDADES CONTAGIOSAS	30
ASESORAMIENTO	30
Asesoría Académica	30
Asesoría Personal	31
Evaluaciones, Exámenes o Tratamiento Psicológico	31
CRÉDITO POR CURSOS.....	31
CRÉDITO POR EXAMEN—Si un Estudiante Ha Tomado el Curso – Preparatoria.....	31
CRÉDITO POR EXAMEN—Si un Estudiante No Ha Tomado el Curso – Preparatoria.....	32
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS	32
Violencia Entre Parejas	32
Discriminación.....	33
Acoso	33
Acoso Sexual y Acoso por Razones de Género	33
Represalias.....	33

Procedimientos de Reporte de Denuncias	34
Investigación de Reportes de Denuncias	34
DISCRIMINACIÓN.....	34
APRENDIZAJE A DISTANCIA	34
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES PUBLICADOS O DOCUMENTOS.....	35
Materiales Escolares	35
Materiales No Escolares... de estudiantes.....	35
Materiales No Escolares... de terceros.....	35
VESTUARIO Y ASEO PERSONAL.....	36
APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	41
Posesión y Uso de Aparatos Personales de Telecomunicación, Incluyendo Teléfonos Móviles	41
Posesión y Uso de Otros Aparatos Electrónicos Personales	41
Cualquier acción disciplinaria será tomada conforme al Código de Conducta del Estudiante. El distrito no será responsable por la pérdida, robo o daño de aparatos electrónicos.	41
Uso Educativo de Aparatos Personales de Telecomunicación y Otros Aparatos Electrónicos	41
Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos del Distrito	42
Uso Inaceptable e Inapropiado de Recursos de Tecnología	42
EVALUACIONES DE FIN-DE-CURSO (EOC).....	42
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES	42
Estándares de Conducta	43
CUOTAS	43
RECAUDACIÓN DE FONDOS	44
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS.....	44
ACOSO POR RAZONES DE GÉNERO	44
CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO	44
LINEAMIENTOS PARA CALIFICACIONES	45
Propósito de las Calificaciones en WISD.....	45
Prácticas para Calificar	48
GRADUACIÓN	53
Requisitos para un Certificado de Preparatoria	53
Programas de Graduación.....	54
Estudiantes con Discapacidades	54
Oradores en la Graduación	55
Gastos de Graduación.....	55

Becas y Ayuda Financiera	55
ACOSO.....	55
HOSTIGAMIENTO	55
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD.....	56
Meningitis Bacteriana.....	56
Alergia a Alimentos.....	57
Actividad Física para Estudiantes en Escuela Primaria e Intermedia	58
Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)	58
Otros temas relacionados con la salud.....	59
Examen del Estado Físico.....	59
Máquinas Vendedoras	59
El Consumo de Tabaco.....	59
Plan de Manejo del Asbesto	59
Plan de Manejo de Plagas.....	59
ESTUDIANTES SIN HOGAR	60
DEBERES/TAREAS.....	60
VACUNACIÓN	60
AGENCIAS ENCARGADAS DE HACER CUMPLIR LA LEY.....	61
Interrogatorio de Estudiantes.....	61
Estudiantes puestos bajo custodia.....	61
Aviso de Violaciones a la Ley	62
ESTUDIANTES QUE NO HABLAN INGLÉS	62
TRABAJO DE RECUPERACIÓN	63
Trabajo de Recuperación debido a una ausencia.....	63
Ver el anexo del campus.....	63
Trabajo de recuperación en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP por sus siglas en inglés)	63
Trabajo de recuperación mientras se está suspendido dentro de la escuela (ISS).....	64
MEDICINA EN LA ESCUELA.....	64
Drogas psicoactivas	65
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN.....	66
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO-TRADICIONALES.....	66
EL JURAMENTO A LA BANDERA Y EL MINUTO DE SILENCIO	66
ORACIÓN	66
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN.....	66

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA.....	68
REPORTES DE NOTAS / PROGRESO Y REUNIONES	68
RETALIACIÓN	68
SEGURIDAD	68
Seguro contra Accidentes	69
Preparación ante desastres: Evacuación, Clima Severo y Otras Emergencias.....	69
Tratamiento médico de Emergencia e Información	69
Información en caso de cierre de emergencia de la escuela	70
SAT, ACT Y OTROS EXÁMENES ESTANDARIZADOS	70
INSTALACIONES DE LA ESCUELA	70
Uso de las instalaciones por parte de los estudiantes antes y después de la jornada escolar ...	70
Conducta Antes y Después de la escuela.....	70
Uso de los pasillos durante las clases	70
Servicios de Cafetería.....	71
Biblioteca.....	71
Reuniones no relacionadas con el programa de estudio	72
INSPECCIONES / CATEOS	72
Escritorios y Casilleros de los Estudiantes	72
Aparatos Electrónicos.....	72
Vehículos en las Instalaciones.....	73
Perros Entrenados.....	73
ACOSO SEXUAL.....	73
PROGRAMAS ESPECIALES	73
EXÁMENES SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test y American College Test).....	73
EXÁMENES STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness).....	73
Grados 3–8.....	73
Evaluaciones de fin de Curso para Estudiantes en Grados 9-12 (EOC).....	74
EXAMEN DE EDUCACION AVANZADA (THEA)	75
ESTEROIDES	75
ESTUDIANTES BAJO CUSTODIA PROTECTORA DEL ESTADO	75
ESTUDIANTES ORADORES.....	75
CONCIENTIZACIÓN ACERCA DEL SUICIDIO	75
ESCUELA DE VERANO	76
LLEGADAS TARDE.....	76

LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTROS MATERIALES DIDÁCTICOS	76
TRANSFERENCIAS	76
TRANSPORTE	77
Viajes/Paseos Patrocinados por la Escuela.....	77
Buses y otros vehículos escolares.....	77
VANDALISMO	78
CÁMARAS DE VIDEO.....	78
VISITANTES A LA ESCUELA	78
Visitas Generales	78
RETIRARSE DE LA ESCUELA.....	79
Glosario	80
APÉNDICE I: Acuse de Recibo—Enmienda.....	83
APÉNDICE II:.....	84
Autorización para Exhibición de Trabajos Escolares e	84
Información Personal.....	84

PRÓLOGO

A los Estudiantes y Padres de Familia:

¡Bienvenidos al año escolar 2013–2014! La educación es una labor de equipo y sabemos que los estudiantes, padres de familia, maestros y otros miembros del personal, todos trabajando juntos podemos hacer de este un año maravillosamente exitoso para nuestros alumnos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Ver **Obtener Información y Proteger los Derechos de los Estudiantes e Información del Directorio** para más información.]

Por favor tenga en mente que las referencias a los códigos de políticas son incluidas para que los padres puedan referirse a la política administrativa actual. Una copia del manual de políticas del distrito está disponible para revisión en la oficina escolar o en línea en www.wylieisd.net, en la sección Consejo Administrativo (School Board), Políticas Administrativas (Board Policies) de Wylie ISD En Línea.

SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

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

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Trabajando Juntos

Tanto la experiencia como investigación nos indican que la educación de un menor es más exitosa cuando existe una buena comunicación y sólida asociación entre el hogar y la escuela. Su participación en esta sociedad puede incluir:

- Alentar a su hijo a colocar la educación como una alta prioridad y trabajar con su hijo diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que la escuela le ofrece.
- Asegurarse de que su hijo termine todas las actividades asignadas como tarea y proyectos especiales, y de que llegue todos los días a la escuela preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades de la escuela de su hijo y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Discutir con el consejero o director de la escuela cualquier pregunta que pueda tener acerca de las opciones y oportunidades para su hijo.
- Revisar los requisitos de los programas de graduación con su hijo una vez que su hijo comience a inscribirse en cursos que representen créditos en la preparatoria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y contactar a los maestros según sea necesario. [Ver **Asesoramiento Académico** y **Programas Académicos**.]
- Asistir a las conferencias programadas y solicitar audiencias adicionales según sea necesario. Para programar una junta por teléfono o en persona con un maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina de la escuela para que le den una cita. El maestro usualmente le regresará su llamada o se reunirá con usted durante su periodo de conferencias, o antes o después de clases. [Ver **Boletas de Calificaciones/Informes de Aprovechamiento y Conferencias**.]
- Prestar servicio como voluntario en la escuela. [Para mayor información, ver la política GKG y **Voluntarios** o contacte la oficina de su escuela.]
- Participar en organizaciones de padres de familia de la escuela.
- Servir como representante de los padres de familia en comités de planeación a nivel distrito o nivel escuela, para ayudar en el desarrollo de metas educativas y planes para mejorar el aprovechamiento de los estudiantes. [Para mayor información, ver las políticas en BQA y BQB, y contacte a la oficina escolar.]
- Servir en el Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC), asistiendo al distrito en garantizar que los valores de la comunidad local sean reflejados en la enseñanza de la educación de salud. [Ver políticas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual en **Consejo Consultivo de Salud Escolar**.]
- Estar informado de los esfuerzos en curso de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso, como se encuentra publicado en el sitio web de Wylie ISD.

- Asistir a las juntas del consejo administrativo para saber más acerca de las operaciones del distrito. [Ver políticas en BE y BED para mayor información.]

Coordinador de la Participación de los Padres

El Coordinador de la Participación de los Padres, quien trabaja con padres de estudiantes que participan en programas de Título 1, puede ser contactado marcando al 972-429-2387.

DERECHOS DE LOS PADRES

Obtener Información y Proteger los Derechos de los Estudiantes

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

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

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

“Optar por No Tomar Parte” en Encuestas y Actividades

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

- Cualquier encuesta concerniente a la información privada citada arriba, sin importar su financiamiento.
- Actividades escolares que involucren la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para propósitos de mercadotecnia, venta o de otra forma la divulgación de esa información.
- Cualquier evaluación o examinación física invasiva, no de emergencia, requerida como condición para inscripción, administrada y programada por adelantado por la escuela y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son las evaluaciones del oído, visión o escoliosis, o cualquier examen o evaluación física permitida o requerida bajo la ley estatal. [Ver políticas EF y FFAA.]

Revisión de Encuestas

Como padre de familia, usted puede revisar una encuesta creada por un tercero antes de que la encuesta sea administrada o distribuida a su hijo.

Solicitud de Acreditaciones para el Empleo de Maestros y Personal

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

Revisión de Materiales Educativos

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

[Ver también **Remoción de un Estudiante de la Clase de Sexualidad Humana** para información adicional.]

Acceso a Expedientes Estudiantiles

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

- Registros de asistencia,
- Calificaciones de exámenes,
- Calificaciones escolares,
- Expediente disciplinario,
- Expediente de asesoramiento,
- Expediente psicológico,
- Aplicaciones de admisión,
- Información de salud y vacunación,
- Otros expedientes médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros,
- Informes de patrones de conducta,
- Instrumentos de evaluaciones estatales que le han sido administrados a su hijo, y
- Materiales de enseñanza y pruebas usadas en el salón de clase de su hijo.

[Ver **Expedientes de Estudiantes**.]

Dar Permiso para Grabar la Voz o Imagen de un Estudiante

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

- Cuando sea usado para la seguridad escolar;
- Cuando se relaciona con educación en el salón de clases o una actividad co-curricular o extracurricular; o
- Cuando se relaciona con cobertura de medios de comunicación sobre la escuela.

Dar Permiso para Recibir Educación de Concienciación Sobre Crianza de Niños y Paternidad

Como padre de familia, si su hijo tiene menos de 14 años, usted puede dar permiso para que su hijo reciba educación del programa sobre crianza de niños y paternidad del distrito, o de otra forma a su hijo no se le permitirá participar en esa clase. Este programa, desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y el Consejo Estatal de Educación (SBOE), está incorporado en las clases de educación de salud.

Remoción Temporal de un Estudiante del Salón de Clases

Usted puede remover a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad educativa en la cual su hijo está programado a participar está en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La remoción no puede ser hecha con el propósito de evitar un examen y no puede ser extendida por el semestre entero. Adicionalmente, su hijo debe satisfacer los requisitos de nivel de grado y graduación, como está determinado por la escuela y la Secretaría de Educación de Texas.

Remoción de un Estudiante de la Clase de Sexualidad Humana

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

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

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

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

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

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

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

Eximir a un Estudiante de Recitar una Porción de la Declaración de Independencia

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

Solicitud de Contacto Limitado o No Tener Contacto con un Estudiante Vía Medios Electrónicos

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

Un empleado, como se describe arriba, puede también contactar a un estudiante individualmente a través de medios electrónicos para comunicarse sobre temas tales como tareas o próximos exámenes.

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

Solicitud de Aviso de Mala Conducta de Ciertos Estudiantes

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

Transferencias de Escuela por Cuestiones de Seguridad

Como padre de familia, usted puede:

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

[Ver política FDB y política FFI.]

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

Solicitud de Asignación de Salón de Clases para Hijos Nacidos en Parto Múltiple

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

Padres de Estudiantes Discapacitados con Otros Menores de Edad Escolar en el Hogar

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

Solicitud de Uso de un Animal de Servicio

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

Opciones y Requisitos para Proveer Asistencia a Estudiantes que Tienen Dificultades de Aprendizaje o Necesitan Servicios de Educación Especial

Si un niño está experimentando dificultades educativas, el padre de familia puede contactar al Director de Educación Especial para conocer sobre el proceso completo de remisión de educación general o el

sistema de evaluación para servicios de apoyo del distrito. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la remisión a una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases de educación general deben ser considerados para tutorías y otros servicios de apoyo académico o de conducta que estén disponibles para todos los estudiantes incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RTI, por sus siglas en inglés). La implementación de RTI tiene el potencial de impactar, de manera positiva, la capacidad de los distritos escolares de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que experimentan dificultades.

En cualquier momento, un padre de familia tiene el derecho de solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un plazo de tiempo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, el padre será notificado y se le pedirá que provea consentimiento informado y por escrito para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe de la misma dentro de los 45 días naturales posteriores a la fecha en que el distrito recibe el consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del informe al padre de familia.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito entregará al padre de familia un aviso por escrito que explica la razón por la cual el menor no será evaluado. Este aviso por escrito incluirá una declaración que informa a los padres de sus derechos, si ellos no están de acuerdo con el distrito. El distrito está obligado a dar a los padres el *Aviso de Salvaguardas de Procedimiento—Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidades*. Información adicional concerniente a la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) está disponible en el distrito escolar en un documento complementario, *Una Guía para el Proceso de Admisión, Revisión y Baja*.

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

- El Proyecto Tejas Primero, en <http://www.texasprojectfirst.org>
- Partners Resource Network, en <http://www.partnerstx.org>

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

Padres de Estudiantes que Hablan un Primer Idioma Distinto al Inglés

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

Ajustes para Menores de Familias en las Fuerzas Militares

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

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

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

Información adicional puede ser encontrada en <http://www.tea.state.tx.us/index2.aspx?id=7995>.

Expedientes de Estudiantes

Tanto las leyes federales como estatales salvaguardan los expedientes de estudiantes de inspecciones o uso no autorizado y provee a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personalmente identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo al padre o estudiante que solicita la información. Para propósitos de expedientes estudiantiles, un estudiante “elegible” es alguien que tiene 18 años de edad o más o que asiste a una institución de educación superior.

Virtualmente toda la información que pertenece al aprovechamiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes y expediente disciplinario, es considerada como parte del expediente educativo confidencial. Su liberación está restringida a:

- Los padres —ya sea casados, separados o divorciados— a menos que la escuela reciba copia de una orden de la corte de revocación de derechos de patria potestad o el derecho de acceder a los expedientes educativos de un menor.
La ley federal requiere que, tan pronto como un estudiante cumpla 18 años de edad, sea emancipado por un tribunal, o se inscriba en una institución de educación superior, el control del expediente escolar sea transferido al estudiante. No obstante, los padres de familia pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es dependiente de los padres por propósitos de declaración de impuestos y bajo circunstancias limitadas donde exista una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.
- Oficiales del distrito escolar que poseen lo que la ley federal define como un “interés educativo legítimo” en el expediente de un estudiante. Los oficiales de la escuela incluirían a administradores fiduciarios y empleados, tales como el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros, especialistas de diagnóstico y personal de apoyo; una persona o compañía con la cual el distrito ha contratado para, o permitido, proveer un servicio o función particular (tales como un abogado, asesor, auditor, asesor médico, terapeuta o voluntario); un padre de familia o estudiante que presta servicio en un comité escolar; o un padre o estudiante que asiste a un oficial de la escuela en la realización de sus deberes. El “interés educativo legítimo” en el expediente de un estudiante incluye el trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades; compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del oficial; o investigar o evaluar programas.
- Varias agencias de gobierno, incluyendo proveedores de servicios del tribunal de menores y trabajadores sociales de Servicios de Protección al Menor (CPS) u otros representantes de asistencia a la infancia, en ciertos casos.
- Individuos o entidades que tienen el acceso garantizado en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- Una escuela o institución de educación superior a la cual el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la cual está ya inscrito.

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

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

Los expedientes pueden ser revisados por un padre o estudiante elegible durante el horario de escuela regular. El guardián de los expedientes o persona designada responderá a solicitudes razonables de explicación e interpretación de los expedientes.

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

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

Un padre de familia (o estudiante elegible) puede revisar el expediente del estudiante y solicitar una corrección si el expediente es considerado inexacto, confuso o de otra manera en quebranto de los derechos de privacidad del estudiante. Una solicitud de corrección al expediente de un estudiante debe ser sometida a consideración del director. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe ser corregida e incluir una explicación de la manera en la cual la información en el expediente es inexacta. Si el distrito rechaza la solicitud para enmendar el expediente, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si los expedientes no son enmendados como resultado de la audiencia, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para hacer ejercicio de su derecho de colocar una declaración comentando sobre la información en el expediente del estudiante. Aunque las calificaciones registradas inadecuadamente pueden ser disputadas, el impugnar la calificación de un estudiante se maneja a través del proceso general de quejas encontrado en la política FNG(LOCAL). Una calificación emitida por un maestro del salón de clases puede ser cambiada solamente si, como es determinado por el consejo administrativo, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito. [Ver IRREVOCABILIDAD DE CALIFICACIONES en FNG(LEGAL), Manual del Estudiante Secciones: **Boletas de Calificaciones/Informes de Aprovechamiento y Conferencias**, y, **Quejas e Inquietudes de Estudiantes o Padres de Familia** para una visión general del proceso].

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

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

Por favor tome en cuenta:

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja ante la Secretaría de Educación de Estados Unidos si creen que el distrito no ha cumplido con la ley federal concerniente a los expedientes estudiantiles. Su queja puede ser enviada 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 le permite al distrito designar cierta información personal sobre los estudiantes como “información del directorio”. Esta “información del directorio” será compartida con cualquier institución que siga los procedimientos necesarios para solicitarla.

No obstante, la divulgación de información del directorio puede ser evitada por el padre o un estudiante elegible. Esta objeción debe hacerse por escrito al director de la escuela dentro de un plazo de diez días escolares a partir del primer día de clases de su hijo en esta institución. [Ver el “Aviso Concerniente a la Información del Directorio y la Respuesta de los Padres Concerniente a la Liberación de Información del Estudiante” incluidos en las formas de inscripción en línea o disponibles en la oficina de la escuela o el distrito escolar.

Información del Directorio para Propósitos Patrocinados por la Escuela

El distrito no ha designado una lista separada de información de estudiantes como información del directorio para propósitos patrocinados por la escuela. Como resultado, si usted se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en la forma de respuesta sobre la información del directorio, su decisión también aplicará al uso de esa información para propósitos patrocinados por la escuela, tales como el cuadro de honor, el periódico escolar, el anuario, actividades de reconocimientos, boletines de prensa o programas atléticos.

Liberación de Información de Estudiantes a Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior

El distrito está obligado por la ley federal a acceder a una solicitud de un reclutador militar, o una institución de educación superior, de compartir los nombres, direcciones y listados de teléfonos de estudiantes, a menos que los padres hayan instruido al distrito para no liberar la información de su hijo sin consentimiento previo por escrito. Se anexa una forma para que usted la complete si no desea que el distrito provea esta información a los reclutadores militares o instituciones de educación superior.

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

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

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

1. Uno de los siguientes comprobantes de domicilio mostrando una dirección dentro de los límites del distrito escolar:

- Recibo de pago de servicios (gas, electricidad o agua)
- Contrato de venta o acuerdo de renta con una dirección dentro de los límites del distrito

2. Tarjeta del seguro social del estudiante

3. Proveer una cartilla de vacunación actualizada

4. Acta de nacimiento

5. Boleta de calificaciones más reciente y/o forma de baja con calificaciones, de la escuela anterior.

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

AUSENCIAS/ASISTENCIA

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

Asistencia Obligatoria

La ley estatal requiere que un estudiante de edades entre seis y 18 años de edad asista a la escuela, así como a cualquier programa de educación acelerada, programa de año escolar extendido, o sesión de tutoría que sea aplicable a su caso, a menos que el estudiante sea de otra forma eximido o esté legalmente exento de asistir a clases.

A un estudiante que voluntariamente asiste o se inscribe en la escuela después de su cumpleaños número 18 se le requiere que asista cada día escolar hasta el final del año escolar. Si un estudiante de 18 años de edad o mayor tiene más de cinco ausencias no justificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad escolar a partir de entonces sería no autorizada y puede ser considerada traspaso ilegal de propiedad. [Ver política FEA.]

A los estudiantes inscritos en pre-kínder o kínder se les requiere asistir a la escuela.

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

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

Excepciones a la Asistencia Obligatoria

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

- Días de festividad religiosa;
- Comparecencia obligatoria en la corte;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía de Estados Unidos;
- Servicio como un oficial en las elecciones; y
- Citas médicas documentadas, incluyendo ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con desórdenes del espectro autista. Una nota del proveedor de cuidado médico debe ser entregada a su retorno a la escuela.

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

Incumplimiento a la Asistencia Obligatoria

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

Una corte de justicia puede también imponer sanciones contra el estudiante y sus padres si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. Una queja contra el padre puede ser presentada en la corte si el estudiante:

- Se ausenta de la escuela por diez o más días, o partes de días, dentro de un periodo de seis meses en el mismo año escolar, o
- Se ausenta por tres o más días, o partes de días, dentro de un periodo de cuatro semanas.

En el caso de un estudiante menor de 12 años, el padre del estudiante podría ser acusado de un delito penal en base al hecho de que el estudiante no asiste a la escuela.

Si un estudiante de 12 años a 17 años de edad incumple con la ley de asistencia obligatoria, tanto el padre como el estudiante podrían ser acusados de un delito penal.

[Ver política FEA(LEGAL).]

Asistencias para Obtener Crédito por una Clase

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

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

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

- Todas las ausencias, ya sean justificadas o no injustificadas, deben ser consideradas para determinar si un estudiante ha asistido al porcentaje requerido de días. Si el trabajo escolar perdido es completado, las ausencias por las razones mencionadas anteriormente en **Excepciones a la Asistencia Obligatoria** serán consideradas días de asistencia para este propósito.
- Un estudiante de transferencia o emigrante empieza a acumular ausencias solamente después de que ha sido inscrito en el distrito.
- Al tomar una decisión sobre las ausencias de un estudiante, el comité intentará asegurarse de que ésta se toma en beneficio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas para las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias ocurrieron debido a causas sobre las cuales el estudiante o el padre del estudiante no podía tener el control.
- El comité considerará la extensión a la cual el estudiante ha completado todas las actividades escolares, obtenido dominio del conocimiento y habilidades esenciales, y mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Al estudiante o padre se le dará una oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y de discutir formas de obtener o recuperar crédito.

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

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

Horario Escolar

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

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

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

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

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

Toma de Asistencia – Hora Oficial

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

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

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

Documentación Después de una Ausencia

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

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

Nota del Médico Después de una Ausencia por Enfermedad

Una vez que regrese a clases, un estudiante que ha estado ausente por más de cinco (5) días consecutivos debido a enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud verificando la enfermedad o condición médica que causó la ausencia extendida de la escuela por parte del estudiante. De otra manera, la ausencia del estudiante puede ser considerada injustificada y, si tal es el caso, sería considerada como incumplimiento de las leyes de asistencia obligatoria.

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

[Ver política FEC (LOCAL).]

Verificación de Ausencia por Examen de Licencia de Conducir

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

INTIMIDACIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes toma parte en expresión escrita o verbal, expresión a través de métodos electrónicos, o conducta física contra otro estudiante en propiedad escolar, en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, o en un vehículo operado por el distrito, y la conducta:

- Resulta en daño al estudiante o la propiedad del estudiante,
- Coloca a un estudiante en una situación de temor razonable de sufrir daño físico o daño a la propiedad del estudiante, o
- Es tan severa, persistente y penetrante que crea un ambiente educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante.

Esta conducta es considerada intimidación si explota un desequilibrio de poder entre el estudiante(s) perpetrador(es) y el estudiante víctima y si interfiere con la educación de un estudiante o sustancialmente altera la operación de la escuela.

La intimidación está prohibida en el distrito y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, escarnio, confinamiento, agresión, exigencias de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, uso de insultos, diseminación de rumores, u aislamiento total. En algunos casos, la intimidación puede ocurrir a través de métodos electrónicos, llamado “acoso por internet” (cyberbullying).

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

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

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

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

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

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

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

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA CARRERAS Y TECNOLOGÍA (CTE)

El distrito ofrece programas de educación para carreras y tecnología en once (11) de los grupos de carreras de Achieve Texas. La admisión a estos programas está basada en el interés del estudiante y la selección del estudiante en el nivel introductorio (9° y 10° grados). En los grados 11° y 12°, la admisión a los programas globales está determinada por una rúbrica de admisión. El Distrito Escolar Independiente de Wylie tomará pasos para asegurar que la falta de habilidad en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y CTE. [También ver **Declaración de No Discriminación** para información adicional concerniente a los esfuerzos del distrito en relación a la participación en estos programas.]

ABUSO SEXUAL Y OTRO TIPO DE MALTRATO A MENORES

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

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

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

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro tipo de maltrato, el consejero de la escuela o director le proporcionará información sobre las opciones de ayuda psicológica disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (TDFPS) también maneja programas de ayuda psicológica de intervención temprana. Para averiguar sobre los servicios disponibles en su condado, visite <http://www.dfps.state.tx.us/Prevention and Early Intervention/Programs Available In Your County/default.asp>.

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

<http://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/signs.cfm>

<http://sapn.nonprofitoffice.com>

<http://www.taasa.org/member/materials2.php>

http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml

http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml

Las denuncias pueden hacerse a:

La agencia de Servicios de Protección al Menor (CPS) división del Departamento Servicios para la Familia y de Protección de Texas (1 800-252-5400 o por internet en <http://www.txabusehotline.org>).

RANGO EN LA CLASE / ESTUDIANTES EN EL RANGO MÁS ALTO

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

HORARIO DE CLASES

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

ADMISIONES A COLEGIOS Y UNIVERSIDADES

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

- Completa el Programa Recomendado o Avanzado/Distinguido de Aprovechamiento; o
- Aprueba los Exámenes de Referencia ACT de Preparación para la Universidad u obtenga por lo menos 1500 de 2400 puntos en el examen SAT.

Además, el estudiante debe entregar una aplicación para admisión completa antes de la fecha límite establecida por la universidad o colegio.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la admisión automática a menos del 10 por ciento más alto de los estudiantes que se gradúan de preparatoria.

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

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

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

CURSOS DE CRÉDITOS UNIVERSITARIOS

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

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

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

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

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

QUEJAS E INQUIETUDES

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

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

CONDUCTA

Aplicación de las Reglas Escolares

Como es requerido por la ley, el consejo administrativo ha adoptado un Código de Conducta del Estudiante que prohíbe ciertas conductas y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela— y consecuencias en caso de que no se cumpla con estos estándares. El distrito posee autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes y sus padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta del Estudiante, así como con las reglas de la escuela y el salón de clases. Durante cualquier periodo de enseñanza durante los meses de verano, el Manual de Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante implementados por el año escolar que precede inmediatamente al periodo de verano serán aplicables, a menos que el distrito enmiende ya sea uno o ambos documentos para el propósito de la enseñanza de verano.

Alteraciones de las Operaciones Escolares

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

- Interferencia con el movimiento de gente en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador
- Interferencia con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte del edificio.
- Uso de fuerza, violencia, o amenazas en un intento por prevenir participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar alteración durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a una propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento por prevenir que personas entren o salgan de una propiedad del distrito sin autorización de un administrador.
- La alteración de clases u otras actividades escolares mientras se encuentre en una propiedad del distrito o en una propiedad pública que se encuentre en un radio de 500 pies de distancia de

propiedad escolar. La alteración de clases incluye hacer ruidos fuertes; tratar de disuadir a un estudiante de asistir, o impedir que un estudiante asista, a una clase o actividad requerida; y entrar en un salón de clases sin autorización y alterando la actividad con un lenguaje altisonante o vulgar o cualquier otra mala conducta.

- Interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos operados por el distrito.

Eventos Sociales

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

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

ESTADO DE SALUD / ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, a los alumnos infectados con ciertas enfermedades no se les permite acudir a la escuela mientras el padecimiento sea contagioso. Si un padre sospecha que su hijo tiene una enfermedad contagiosa, éste debe contactar a la enfermera o director de la escuela para que otros estudiantes que pudieran haber sido expuestos a la enfermedad puedan estar enterados de los riesgos. A un alumno que ha tenido una enfermedad contagiosa puede pedírsele un certificado de salud de un médico certificado al regresar a la escuela. La enfermera de la escuela o la oficina del director pueden proveer información del Departamento de Servicios de Salud del Estado en relación a estas enfermedades. [Ver política FFAD].

Un estudiante es excluido de la escuela si evidencia una elevación en su temperatura de 100° Fahrenheit o más. La temperatura debe permanecer dentro de un rango normal por 24 horas, sin medicamento para la fiebre, antes de que el estudiante vuelva a clases. Un estudiante con una fiebre (100° F o más) no solamente es contagioso para otros, sino que corre el riesgo de desarrollar una infección secundaria al acudir a la escuela.

Un estudiante con los síntomas de vómito y/o diarrea es excluido de la escuela hasta que la condición mejore. Si una fiebre se desarrolla, la asistencia seguirá los lineamientos arriba mencionados.

ASESORAMIENTO

Los programas de guía y asesoramiento ayudan a estudiantes en particular a comprender y usar las oportunidades educativas, vocacionales y personales que ellos tienen y pueden desarrollar. Estos programas están diseñados y son desarrollados para ofrecer asistencia sistemática para ayudar a todos los estudiantes en obtener un ajuste satisfactorio en la escuela y sus vidas.

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

Asesoría Académica

Los estudiantes y sus padres son exhortados a hablar con un consejero escolar, maestro o director para conocer más acerca de los cursos ofrecidos, requisitos de graduación y procedimientos para graduación anticipada. Cada primavera, los estudiantes de 6° a 12° grado recibirán información sobre los cursos

anticipados ofrecidos para el próximo año escolar y otra información que les ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas y programas de CTE.

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

Asesoría Personal

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

Evaluaciones, Exámenes o Tratamiento Psicológico

La escuela no hará una evaluación, examen o tratamiento psicológico sin obtener previamente el consentimiento por escrito de los padres. El consentimiento de los padres no es necesario cuando una evaluación, examen o tratamiento psicológico es requerido por la ley estatal o federal para propósitos de educación especial o por la Secretaría de Educación de Texas para investigaciones y reportes de abuso de menores.

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

CRÉDITO POR CURSOS

Un estudiante en los grados de 9° a 12° obtendrá crédito por un curso solamente si la calificación final es 70 o más alta. Por un curso (1 crédito) de dos semestres, las calificaciones del estudiante en ambos semestres serán promediadas y el crédito será otorgado si el promedio combinado es de 70 o más alto. Si el promedio combinado del estudiante es menos de 70, el estudiante será obligado a volver a tomar el semestre en el cual reprobó.

CRÉDITO POR EXAMEN/EXAMEN PARA ACELERACIÓN

Examen para Aceleración – Escuela Primaria/Secundaria

El ascenso a un grado más alto depende de alcanzar una calificación de 90 en todas las cuatro materias básicas (Lectura, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencia) en el Examen de Aceleración sin enseñanza previa. El distrito proveerá por lo menos tres días entre el 1° de enero y 30 de junio, y tres días entre el 1° de julio y 31 de diciembre anualmente en que los exámenes de aceleración serán administrados.

CRÉDITO POR EXAMEN—Si un Estudiante Ha Tomado el Curso – Preparatoria

A un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero no recibió crédito por este— puede, en circunstancias determinadas por el director o comité de asistencia, permitírsele que obtenga crédito al aprobar un examen sobre el conocimiento y habilidades esenciales definidas para tal curso o materia. La enseñanza previa puede incluir, por ejemplo, educación curricular incompleta debido a que reprobó el curso o a excesivas ausencias, educación en el hogar, o educación curricular de un estudiante que es transferido de una escuela no acreditada.

El consejero o director determinará si el estudiante podría tomar un examen para este propósito. Si la aprobación es otorgada, el estudiante debe obtener por lo menos un 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

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

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

CRÉDITO POR EXAMEN—Si un Estudiante No Ha Tomado el Curso – Preparatoria

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito por un curso académico o área de materia para la cual el estudiante no ha recibido enseñanza previa, o para promoverlo al siguiente nivel de grado. El distrito proveerá por lo menos tres días entre el 1° de enero y 30 de junio, y tres días entre el 1° de julio y 31 de diciembre anualmente en que los exámenes de aceleración serán administrados. El distrito puede acceder a una solicitud de un padre de familia de administrar un examen en una fecha distinta a las elegidas por el distrito, en tal caso, el padre del estudiante será responsable del costo del examen. [Para mayor información, ver política EHDC (Local).]

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 es cuidado de una mejor manera cuando ellos están libres de esta conducta prohibida al asistir a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, para evitar conductas conocidas por ser ofensivas, y cesar dichas conductas cuando se les pida o diga que dejen de hacerlo. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

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

Violencia Entre Parejas

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

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

Discriminación

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

Acoso

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

Ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a las creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidades de ajustes de una persona; amenazas, intimidación o conducta humillante; bromas ofensivas, uso de insultos, calumnias o rumores; agresión o violencia física; material impreso o grafitis promoviendo estereotipos raciales, étnicos o de otro tipo negativo; u otros tipos de conducta agresiva tales como robo o daño de propiedad.

Además de la violencia entre parejas como es definida anteriormente, otros dos tipos de acoso prohibido son descritos a continuación.

Acoso Sexual y Acoso por Razones de Género

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

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a, tocar partes privadas del cuerpo o forzar contacto físico de naturaleza sexual; comentarios sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otro tipo de conducta, comunicación o contacto sexualmente motivado.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye contacto físico necesario o aceptable razonablemente no interpretado como de naturaleza sexual, tal como consolar a un menor con un abrazo o tomar a un niño de la mano. No obstante, relaciones románticas y otro tipo de relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, aun si son consensuadas.

El acoso por razones de género incluye acoso basado en el género de un estudiante, expresión del estudiante de características estereotípicas asociadas con el género del estudiante, o el no conformarse a la conducta estereotípica de género.

Ejemplos de acoso por razones de género dirigidos contra un estudiante, sin importar la orientación sexual percibida o real del estudiante o acosador, o su identidad de género, pueden incluir, pero no se limitan a, bromas ofensivas, uso de insultos, calumnias o rumores; agresión o violencia física; conducta amenazante o intimidatoria; u otros tipos de conducta agresiva tales como robo o daño de propiedad.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que hace, de buena fe, un reporte de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas. Las represalias contra una persona que está participando en una investigación de supuesta discriminación o acoso también están prohibidas.

Sin embargo, una persona que hace una declaración falsa u ofrece falso testimonio o rehúsa cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a disciplina apropiada.

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

Procedimientos de Reporte de Denuncias

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias, debe reportar inmediatamente el problema al maestro, consejero, director u otro empleado del distrito. El reporte puede ser hecho por los padres del estudiante. Ver política FFH (LOCAL) para consultar ante qué oficiales del distrito debe presentar el reporte.

Investigación de Reportes de Denuncias

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

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

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

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

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

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

DISCRIMINACIÓN

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

APRENDIZAJE A DISTANCIA

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

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe recibir permiso del director

antes de inscribirse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer y aplicar el curso o materia en los requisitos de graduación o dominio de materia.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES PUBLICADOS O DOCUMENTOS

Materiales Escolares

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

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

Materiales No Escolares... de estudiantes

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

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

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

Materiales No Escolares... de terceros

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

La revisión previa no será requerida para:

- La distribución de materiales hecha por un asistente a otros asistentes en una junta patrocinada por la escuela sostenida para la asistencia de adultos y llevada a cabo después del horario de clases.
- La distribución de materiales hecha por un asistente a otros asistentes en una junta de un grupo de la comunidad sostenida después del horario de clases de acuerdo con la política GKD(LOCAL) o una junta de un grupo de estudiantes no relacionada con el currículo sostenida conforme a la política FNAB(LOCAL).

- La distribución con propósitos electorales durante el tiempo en que un edificio escolar está siendo usado como un lugar para las votaciones, conforme a la ley estatal.

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

VESTUARIO Y ASEO PERSONAL

El código de vestimenta tiene la intención de: (1) enseñar aseo personal e higiene; (2) crear y mantener un ambiente de aprendizaje respetuoso y positivo; (3) prevenir alteraciones, interferencia con o detracción del ambiente educativo y actividades escolares; y (4) minimizar los riesgos de salud y seguridad. Los estudiantes y sus padres comparten la responsabilidad de obedecer el código de vestimenta de Wylie ISD y deben estar conscientes de las estipulaciones del código de vestimenta.

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

Aplicación de las Reglas:

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

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

Incumplimiento de las Reglas:

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

Política de Vestimenta Estándar para Estudiantes de WISD

Grados 5° - 12°

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

favorecer la excelencia y preparar mejor a nuestros alumnos para la universidad, sus carreras y tener éxito como adultos.

Pantalones/Faldas/Pantalones Cortos/Vestidos sin Manga

- Los colores aceptables para pantalones, faldas, pantalones cortos y vestidos sin manga son caqui (tonos café), azul marino, blanco o negro (colores sólidos, sin combinaciones) o (tonos negros).
- Todos los pantalones y pantalones cortos serán con pinzas o el frente liso (por ejemplo, tipo “Dockers” y “Cargo”) y deben llevar presillas para el cinturón.
- Todos los pantalones y pantalones cortos deben usarse con cinturones portados en las presillas.
- Los pantalones y pantalones cortos deben llevarse a la altura de la cintura con un cinturón puesto en todo momento.
- Los pantalones tipo pescador serán aceptables para las niñas en tanto sean usados a la altura de la cintura con un cinturón.
- Los pantalones cortos/faldas deben cubrir por lo menos hasta tres pulgadas por arriba de la rodilla y ser usadas a la altura de la cintura. Las aberturas en faldas/vestidos están sujetas a las mismas especificaciones. Los vestidos tipo “Polo” también son aceptados.
- Los vestidos sin mangas pueden usarse pero deben llegar hasta la rodilla o más abajo.
- Los vestidos sin mangas deben ser usados sobre una blusa aprobada por estos estándares.
- Los logotipos de marcas o etiquetas en prendas de vestir en esta sección deben ser del tamaño de una tarjeta de crédito o más pequeños.

No Se Permiten

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

Cinturones

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

No Se Permiten

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

Camisas/Blusas/Cuello de Tortuga

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

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

No Se Permiten

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

Sudaderas/Suéteres/Suéteres Sin Mangas/Chamarras Ligeras

- Sudaderas que sean de un color sólido. El cuello estándar o cuello de tortuga de las camisas o blusas debe estar visible.
- Los suéteres/suéteres sin manga pueden ser usados solamente sobre una camisa o blusa estándar o cuello de tortuga como se especifica en este código. El cuello de una camisa o blusa estándar o cuello de tortuga debe sobresalir. Los suéteres/suéteres sin mangas no deben ser de una talla demasiado grande para el individuo.
- Las sudaderas/suéteres/suéteres sin mangas pueden ser usados solamente sobre una camisa o blusa estándar o cuello de tortuga como se especifica en este código. El cuello de una camisa o blusa estándar o cuello de tortuga debe estar visible. Las sudaderas no deben ser de una talla demasiado grande para el individuo.
- Estas prendas pueden tener cierre, botones, ser cerradas o de estilo abierto sin botones; el cuello de una camisa o blusa estándar o cuello de tortuga debe estar visible.
- Estas prendas deben ser de una medida apropiada en los hombros, mangas y largo.
- El largo de una sudadera, suéter o suéter sin mangas no debe exceder más de 4 pulgadas por debajo del cinturón.
- Puede tener un solo logotipo de marca del tamaño de una tarjeta de crédito o más pequeño.
- Las sudaderas y suéteres con capucha de equipos universitarios y del servicio militar pueden usarse diariamente.

No Se Permiten

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

Zapatos/Agüjetas/Calcetines/Medias

- El calzado no debe causar distracción (basado en el criterio del director de la escuela).
- El calzado debe ser de piel, imitación piel o de tela, con agüjetas, estilo mocasín, botas o zapatos deportivos.
- Los zapatos cerrados sin talón son permitidos.

- Los zapatos abiertos al frente deben tener una correa en el talón.
- Botas/zapatos completamente cerrados y suela dura.
- Cualquier color de agujetas.
- Cualquier color de calcetines.
- Las medias o calcetas largas deben ser café, negras, azul marino, blanco o de un color neutral (color sólido).
- Los zapatos deben ser del mismo par.
- Las mallas se permiten siempre y cuando sean de un color sólido y se usen bajo una falda o vestido.

No se Permiten

- Chanclas o sandalias
- Zapatos abiertos al frente sin una correa en el talón
- Cuadros, rayas, letras, palabras o diseños en calcetines, medias o calcetas largas
- Medias de red o de encaje

Joyería

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

Prendas de Invierno

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

No Se Permiten

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

Prendas de Equipos u Organizaciones Escolares

- Cualquier organización escolar puede ofrecer a la venta camisetas o sudaderas para opción de compra a los alumnos. Las organizaciones deben recibir previa autorización del director.
- Las camisetas deben ser estilo polo, tipo Oxford o un suéter o sudadera que cumpla con los requisitos citados en la sección de prendas de invierno.
- Las prendas de equipos deben llevar un logotipo aprobado por el director de la escuela.
- Las camisas o blusas serán usadas con los pantalones/pantalones cortos/faldas aprobadas.
- Los uniformes del JROTC pueden usarse semanalmente como sea designado por los instructores del JROTC.
- Otras organizaciones escolares pueden usar sus propios uniformes según sea aprobado por el director de la escuela.

- Los estudiantes que usan prendas especiales para las clases que están tomando (tales como rotación clínica) deben usar vestimenta apegada a los estándares escolares cuanto no estén en dichas clases.
- Los directores pueden designar días especiales de excepción al código de vestimenta y determinarán lo que puede ser usado en esos días. Las decisiones de los directores son categóricas.
- Las sudaderas y suéteres colegiales con capucha pueden usarse diariamente.
- Las sudaderas y suéteres del servicio militar con capucha pueden usarse diariamente.

Camisetas para Estudiantes del 12° Grado

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

Día de Toma de Fotografías Individuales en la Escuela

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

Estudiantes con Necesidades Especiales

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

Otros lineamientos

- Atuendos llamativos, inusuales o faltos de modestia no serán permitidos. Modas en estilos de peinado, ropa o cualquier cosa diseñada para atraer la atención o perturbar la conducta ordenada en el salón de clases no se permiten.
- A miembros de organizaciones que no pertenecen a la escuela, tales como los Niños Exploradores o Niñas Exploradoras, no les se permitirá usar esos uniformes en la escuela.
- Toda la ropa debe ser de una talla apropiada para el individuo.
- Todas las prendas deben tener un dobladillo o bastilla apropiada.
- Ropa descosida, rota, rasgada o deshilachada no será permitida.
- No se permite ropa u otros artículos que sean considerados como relacionados con pandillas.
- Los sombreros, bufandas, pañuelos, bandas elásticas para la cabeza, cubiertas para el cabello y lentes de sol no pueden ser usados por los estudiantes excepto bajo circunstancias aprobadas por el director de la escuela.
- Piel, gamuza, vinil y mezclilla son materiales no permitidos excepto en ropa de invierno.
- Spandex, nailon o materiales elásticos no son permitidos.
- El cabello debe estar limpio y bien peinado. Colores inusuales o peinados extravagantes están prohibidos.
- Anillos en la lengua y otras perforaciones visibles en el cuerpo, a excepción de los aretes en las orejas, no se permiten.
- Los tatuajes y arte en el cuerpo no deben ser visibles.
- Las “parrillas” o decoraciones temporales en los dientes no pueden ser usadas. Aparatos de ortodoncia son aceptables.

APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

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

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

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

Si un estudiante usa un aparato de telecomunicación sin autorización durante la jornada escolar, el aparato será confiscado. Los aparatos de telecomunicación confiscados que no sean recuperados por el estudiante, o los padres del estudiante, serán desechados después del aviso requerido por la ley. [Ver política FNCE.]

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

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

Posesión y Uso de Otros Aparatos Electrónicos Personales

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

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

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

Uso Educativo de Aparatos Personales de Telecomunicación y Otros Aparatos Electrónicos

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

Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos del Distrito

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

Uso Inaceptable e Inapropiado de Recursos de Tecnología

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

Cualquier persona que tome, disemine, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, sexualmente orientadas, lascivas o en cualquier forma ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como “sexting”, será disciplinada conforme al Código de Conducta del Estudiante, puede requerírsele que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, bajo ciertas circunstancias, puede ser reportado a la autoridad pública correspondiente. Ya que el tomar parte en este tipo de conducta puede conducir a la intimidación o acoso, así como posiblemente impedir futuros proyectos de un estudiante, le exhortamos a revisar con su hijo <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el Estado que trata sobre las consecuencias de involucrarse en una conducta inapropiada al usar tecnología.

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

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

EVALUACIONES DE FIN-DE-CURSO (EOC)

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

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

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

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades es regida por la ley estatal y las reglas de la Liga Inter escolar Universitaria (UIL, por sus siglas en inglés) —una asociación que abarca todo el Estado y supervisa las competencias inter-distritales. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. [Ver <http://www.uil texas.org> para información adicional.]

Los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que al final de un periodo de calificaciones recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase académica —distinta de un curso de Colocación Avanzada; o Pre-Colocación Avanzada o curso de crédito dual en artes de la lengua inglesa, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía u otro idioma distinto al inglés— puede no participar en actividades extracurriculares por al menos tres semanas escolares. El crédito por examen, los cursos por correspondencia y la educación en línea no serán usadas para obtener elegibilidad para participación en actividades extracurriculares.
- Un estudiante con discapacidades que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) puede no participar por al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar mientras se encuentre suspendido pero no puede participar, usar el transporte o sentarse con el grupo estudiantil durante la actuación o juegos o encuentros deportivos.
- Existe un periodo de gracia de siete días que mantiene al estudiante como elegible hasta el cierre de la escuela una semana después de que las calificaciones son liberadas. En tal momento, el estudiante debe ser no elegible durante tres semanas completas.
- Una calificación de “I” (incompleta) también vuelve no elegible al estudiante a menos que la “I” sea modificada antes del final del periodo de los siete días de gracia. Los estudiantes recuperan elegibilidad cuando se determina que están aprobando todas las clases al final de las siguientes tres semanas.
- A un estudiante se le permite tener hasta 10 ausencias por año escolar no relacionadas con una competencia post-distrital, un máximo de 5 ausencias por competencias post-distritales previas a la competencia estatal, y un máximo de 2 ausencias por competencias estatales. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sea actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por el Consejo Administrativo, están sujetas a estas restricciones. Los juegos de eliminatorias no están sujetos a esta regla.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia no justificada.

Estándares de Conducta

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

[Para mayor información, ver políticas en FM y FO. Para grupos organizados por estudiantes, dirigidos por estudiantes, ver **Juntas de Grupos No Relacionados con el Currículo.**]

CUOTAS

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

- Costos por materiales para un proyecto escolar que el estudiante conservará.
- Cuotas por viajes de estudio y experiencias educativas en el exterior.

- Cargos por membresías en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y costos de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo personal y vestimenta deportiva de educación física y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etcétera, comprados voluntariamente.
- Seguros contra accidentes comprados voluntariamente.
- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando los uniformes sean provistos por el distrito.
- Prendas personales usadas en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Cuotas de estacionamiento y tarjetas de identificación para estudiantes.
- Cuotas por libros perdidos, dañados o préstamos vencidos de la biblioteca.
- Cuotas por cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en los establecimientos del distrito.
- Cuotas de crédito por examen si este es solicitado fuera de las fechas de examen designadas por el distrito.
- Escuela de verano para cursos que son ofrecidos con colegiatura gratis durante el año escolar regular.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

A grupos o clases estudiantiles y/o grupos de padres de familia se les puede permitir realizar eventos para la recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela. Una aplicación para recibir permiso debe ser hecha al director de la institución.

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

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

ACOSO POR RAZONES DE GÉNERO

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

CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO

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

Créditos Obtenidos	Clasificación
6	10° Grado (Estudiante de Segundo Año)

13	11° Grado (Estudiante de Tercer Año)
20	12° Grado (Estudiante de Último Año)

LINEAMIENTOS PARA CALIFICACIONES

Lineamientos para calificaciones en Educación Primaria en el Distrito Escolar Independiente de Wylie Kinder a 6^{to} Grado

Propósito de las Calificaciones en WISD

En WISD, las calificaciones evalúan el aprendizaje y el dominio de las habilidades y conocimientos esenciales de Tejas (TEKS por sus siglas en inglés). Estas calificaciones reflejan el dominio del contenido que el estudiante posee en el grado a un nivel independiente a través de una combinación de tareas diarias y actividades en el aula así como calificaciones mayores. Las calificaciones tienen el propósito de informarles a los padres de familia sobre el progreso académico y a los estudiantes les sirve como retroalimentación. La meta del Distrito Escolar de Wylie es preparar a los estudiantes para una vida exitosa más allá de la secundaria al proveerles instrucción que promueve la preparación para la universidad y las carreras profesionales.

Las políticas de la Junta Escolar de Wylie que rigen las calificaciones pueden encontrarse en: <http://pol.tasb.org/home/index/316>

El Código de Educación de Tejas que rige las calificaciones puede encontrarse en: <http://www.statutes.legis.state.tx.us/Index.aspx>

Escala de Calificaciones por grado

Grado	Escala de Calificaciones
Kinder y 1 ^{er} Grado	El progreso del estudiante se evalúa usando la siguiente escala: D = Desarrollado (dominio independiente de las expectativas de fin de curso/año) SD = Aún en desarrollo (Desempeño a nivel) SD - = Aún en desarrollo (Desempeño por debajo del nivel) ND = No Desarrollado (Demuestra muy poco o ningún progreso)
2 ^{do} a 6 ^{to} Grado	El progreso del estudiante se evalúa usando una escala de 0 a 100: 70 – 100 = Aprobado 0 – 69 = Reprobado

Prácticas para Calificar

Las calificaciones se registrarán en Skyward semanalmente. Las pruebas calificadas serán enviadas a casa por lo menos una vez a la semana para informarles acerca del progreso del estudiante.

Número mínimo de calificaciones

- Grados 2 a 4
 - De 10 a 15 calificaciones por asignatura cada nueve semanas
- Grados 5 y 6
 - De 3 a 5 calificaciones mayores por asignatura cada nueve semanas
 - De 9 a 11 calificaciones menores por asignatura cada nueve semanas

Procedimientos para entregas de trabajos tarde

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

Las sanciones por entrega de trabajos tarde serán reflejadas en las calificaciones de ciudadanía (citizenship en inglés). Si la entrega de trabajos tarde es repetitiva otros tipos de intervenciones o consecuencias se instaurarán. Trabajo adicional, así como explicaciones para aclarar las faltas, serán requeridas por la administración del campus a aquellos estudiantes reincidentes

Procedimientos para re-enseñar/revaluar

Existen ocasiones cuando el estudiante no ha realizado su mejor esfuerzo para un trabajo o tarea.

Si un estudiante saca 70% o menos en una evaluación ya sea como calificación diaria o mayor, se le podrá brindar la de asistir a tutorías para recibir instrucción adicional. Una vez terminadas las tutorías se le dará un trabajo alternativo y/o se le permitirá que vuelva a tomar la evaluación original para que demuestre dominio del tema. La calificación se dará sobre el 100%. Ambas calificaciones, la original y la que se dió como producto del trabajo alternativo o de volver a tomar la evaluación será registradas en el libro de calificaciones. Los administradores de la escuela podrán también aclarar los lineamientos de para re-enseñar/revaluar.

Recuperación de tareas/trabajos

Por cada día de ausencia, el estudiante tendrá un día escolar para terminar las tareas/trabajos que se requerían el día que faltó. Los administradores de la escuela tienen el criterio de modificar esta regla en circunstancias donde el estudiante esté ausente debido a una prolongada enfermedad.

Tareas

Las tareas serán usadas como actividades de refuerzo y no se tomarán como calificaciones separadas. A discreción de los maestros, se asignará una calificación acumulativa por asignatura, por tareas, por el período de nueve semanas.

Evaluación

A continuación se detalla el plan de evaluación del Distrito Escolar de Wylie. Este plan incluye información acerca del uso de las evaluaciones para las calificaciones en primaria. En el nivel de

primaria, las calificaciones derivadas de evaluaciones de unidades de estudio no se registrarán en el sistema o libro de calificaciones. Las calificaciones derivadas de las evaluaciones de control del distrito tampoco serán registradas en el sistema.



Sistema de Calificaciones

Las calificaciones se registrarán en Skyward semanalmente. Las pruebas calificadas serán enviadas a casa por lo menos una vez a la semana para informarles a los padres de familia acerca del progreso del estudiante. En los grados 5 y 6, las calificaciones mayores contarán como el 40% del promedio del estudiante y las calificaciones menores contarán como el 60% del promedio.

Deshonestidad Académica

En caso de que un estudiante esté involucrado en deshonestidad académica, el estudiante estará sujeto a sanciones en los trabajos o evaluaciones asignadas además de sanciones disciplinarias

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

Comunicación con Padres de Familia

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

En WISD, las calificaciones evalúan el aprendizaje y el dominio de las habilidades y conocimientos esenciales de Tejas (TEKS por sus siglas en inglés). Estas calificaciones reflejan el dominio del contenido que el estudiante posee en el grado a un nivel independiente a través de una combinación de tareas diarias y actividades en el aula así como calificaciones mayores. Las calificaciones tienen el propósito de informarles a los padres de familia sobre el progreso académico y a los estudiantes les sirve como retroalimentación. La meta del Distrito Escolar de Wylie es preparar a los estudiantes para una vida exitosa más allá de la secundaria al proveerles instrucción que promueve la preparación para la universidad y las carreras profesionales.

Las políticas de la Junta Escolar de Wylie que rigen las calificaciones pueden encontrarse en: <http://pol.tasb.org/home/index/316>

El Código de Educación de Tejas que rige las calificaciones puede encontrarse en: <http://www.statutes.legis.state.tx.us/Index.aspx>

Prácticas para Calificar

Expectativas de calificaciones por parte del Distrito

- El Distrito Escolar de Wylie no respalda a estudiantes que reciban una calificación promedio de 69 en un período de nueve semanas.
 - De acuerdo con el Código de Educación de Tejas, Sección 28.0214: Un examen o calificación de curso dada por un maestro es definitiva y no se puede cambiar a menos que la calificación sea arbitraria, errónea o no sea consistente con las políticas de calificación del distrito escolar aplicables al grado.
- Las calificaciones se registrarán en Skyward semanalmente de manera que los padres de familia y estudiantes tengan un conocimiento claro sobre el progreso durante el período de las nueve semanas.

Número mínimo de calificaciones:

- Los estudiantes recibirán un mínimo de 9 calificaciones menores y 3 calificaciones mayores durante el período de calificaciones cada nueve semanas.
 - Calificaciones individuales solo pueden registrarse una vez. Por ejemplo, un proyecto mayor no puede contarse como 3 calificaciones mayores a menos que cada calificación especifique una sección identificada del proyecto.
 - Se espera que las calificaciones midan el progreso y el dominio a través de un período de nueve semanas completas. Por consiguiente, la regla general es que los estudiantes reciban un mínimo de una calificación menor y una mayor cada tres semanas. Los directores de las escuelas tienen el criterio para trabajar con los maestros con base en cada caso para modificar esta regla.
- En los grados 9 al 12, los exámenes semestrales contarán como el 10% de la nota final del estudiante.
- Las calificaciones mayores contarán como el 60% del promedio de las nueve semanas. Las calificaciones menores contarán como el 40%.

Exámenes Semestrales

- Los exámenes semestrales se aplicarán en el otoño en los grados 9 al 12 en las dos escuelas preparatorias del distrito.
- Estudiantes en grado 11 (juniors) podrían calificar para exenciones en el semestre de la primavera; los estudiantes de último año (seniors) podrían calificar para exenciones en ambos semestres: otoño y primavera.
- Los estudiantes pueden calificar para la exención de los exámenes semestrales si reúnen los siguientes criterios:
 - El estudiante no debe haber sido asignado a ISS, OSS, o DAEP por razones disciplinarias por más de un día. (La colocación temporal en ISS en espera de una audiencia disciplinaria no contará como factor adverso para exenciones).
 - El estudiante no debe tener más de 2 ausencias con un promedio de 80-89 o 3 ausencias con un promedio de 90 o más. Ausencias relacionadas con la escuela no cuentan contra las exenciones. TODAS las otras ausencias cuentan para el propósito de obtener exenciones para los exámenes.

Procedimientos para entregas de trabajos tarde

- En los grados 7 y 8, se recibirán trabajos hasta 3 días una vez pasada la fecha de entrega in ningún tipo de sanción académica. A los estudiantes se les asignarán unas horas para que completen el trabajo asignado.
- En los grados 9 al 12, los trabajos tarde solo se recibirán 1 día después de pasada la fecha para una calificación máxima de 70/100. Trabajos que sean entregados más tarde serán registrados con un cero en el libro de calificaciones.

Procedimientos para re-enseñar/revaluar en los grados 7 y 8

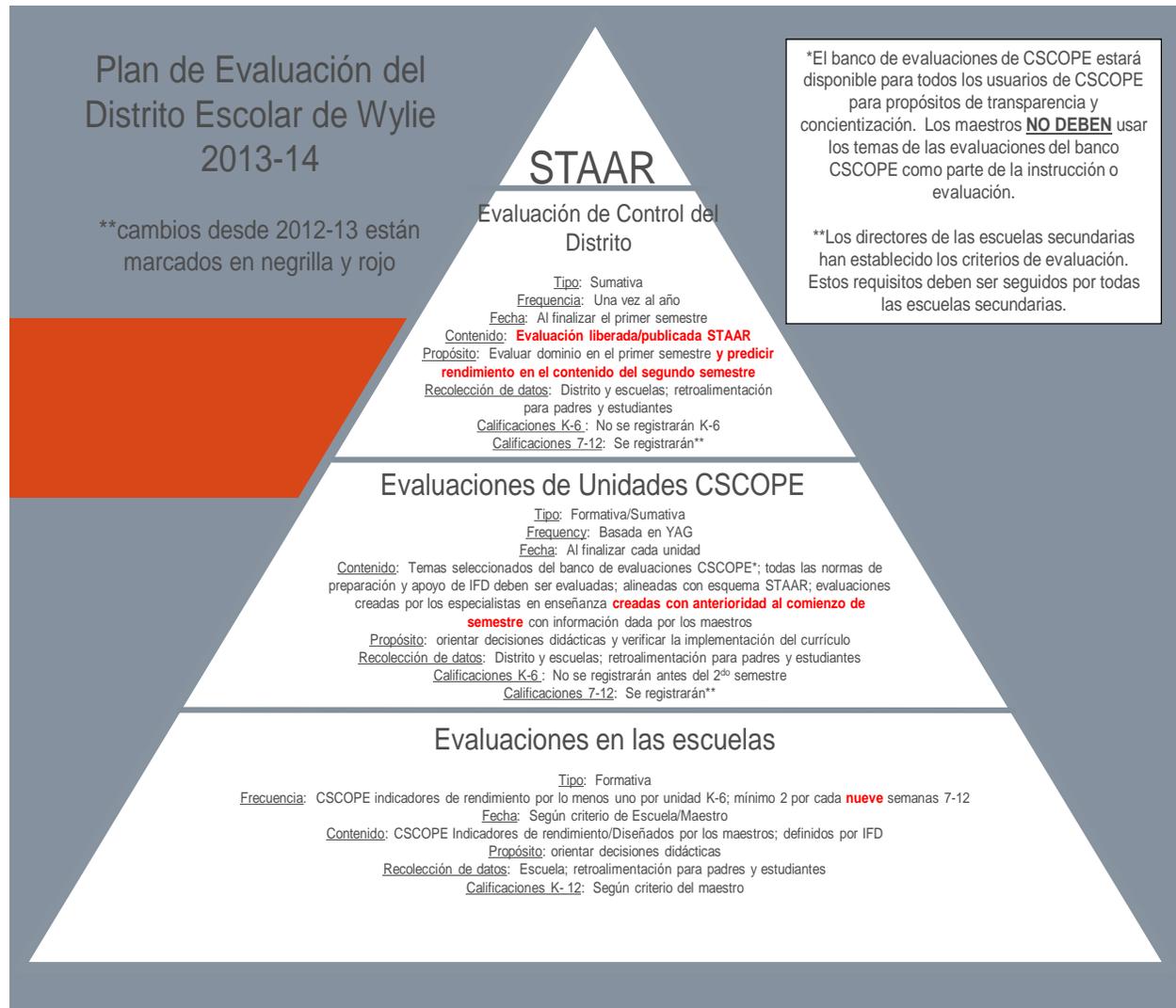
Luego de completar satisfactoriamente una medida de intervención razonable, según lo haya indicado el maestro, un estudiante debe tener la oportunidad de volver a hacer un trabajo/tarea o volver a tomar una evaluación para obtener crédito basado en el dominio de los TEKS. El período de tiempo para volver a hacer el trabajo o retomar una evaluación debe ser el último de los tres días en que se le notificó al estudiante que no había pasado la prueba o tres días desde que se registró la calificación en el sistema en línea. Sin embargo, al finalizar el período de calificaciones de 3 semanas, 6 semanas o 9 semanas, los estudiantes deben completar todo a más tardar el miércoles que sigue a la culminación del período de calificación. Esta oportunidad deberá existir para cualquier tema incluido en el promedio de las nueve semanas del estudiante (mayor o menor). Si el estudiante no completa/termina la intervención indicada por el maestro y/o no cumple con la fecha límite establecida por el maestro, el estudiante recibirá la nota inicialmente asignada. Esto aplica para todas las clases y todas las tareas/trabajos, evaluaciones, escritos, laboratorios, proyectos, etc.

Recuperación de tareas/trabajos

Por cada día de ausencia, el estudiante tendrá un día escolar para terminar las tareas/trabajos que se requerían el día que faltó. Los administradores de la escuela tienen el criterio de modificar esta regla en circunstancias donde el estudiante esté ausente debido a una prolongada enfermedad.

Evaluación

A continuación se detalla el plan de evaluación del Distrito Escolar de Wylie. Este plan incluye información acerca del uso de las evaluaciones para las calificaciones en secundaria. En todas las evaluaciones de unidades, los temas de evaluación con un resultado de 40% o menos no serán incluidos en la calificación del estudiante.



Sistema de Calificaciones

Las calificaciones se registrarán en Skyward semanalmente. Las calificaciones mayores contarán como 60% del promedio del estudiante. Las calificaciones menores contarán como 40% del promedio del estudiante.

Deshonestidad Académica

Una vez adoptada la determinación de que un estudiante está involucrado en deshonestidad académica, el estudiante estará sujeto a sanciones en las calificaciones de las tareas o evaluaciones además de sanciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Deshonestidad Académica incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio y comunicación no autorizada durante un examen. La determinación de que un estudiante está involucrado en deshonestidad académica deberá estar basada en el criterio del maestro u otro empleado profesional supervisor, se toma en cuenta el material escrito, la

observación o información suministrada por otros estudiantes.

Comunicación con Padres de Familia

Además de la comunicación típica, los padres de familia serán informados con frecuencia acerca del progreso de sus hijos. Se programarán reuniones o conferencias con los padres de familia cuando se requiera.

GPA para estudiantes entrando a 9º Grado en 2014-15

Para aquellos estudiantes que entran a 9º grado en 2014-15, GPA será calculado con base en 13 créditos:

4 Créditos en inglés	Inglés I Inglés III Inglés II Inglés IV
2 Créditos en matemáticas (Excluyendo Álgebra I)	Geometría Álgebra II* *Los estudiantes que elijan Career Experiences, que les permite sustituir Algebra II, usarán el curso sustituido como su segundo crédito de matemáticas GPA.
3 Créditos en ciencias (pueden tomar SOLAMENTE 3 de 4 créditos)	Biología Química IPC* Física *Los estudiantes que elijan Career Experiences que permite IPC como sustituto de química o física usarán esa sustitución IPC como uno de sus créditos de ciencias GPA.
3 Créditos en estudios sociales	Historia Universal Historia de Estados Unidos Gobierno y Economía
1 Crédito en idiomas diferentes al inglés (LOTE: Languages other than English) (Excluyendo cualquier crédito de nivel I)	Los estudiantes que califiquen para exención LOTE usarán los créditos sustituidos para calcular su GPA

GPA para estudiantes entrando a 9º Grado en 2015-16

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

4 Créditos en inglés	Inglés I Inglés III Inglés II Inglés IV
----------------------	--

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

GRADUACIÓN

Requisitos para un Certificado de Preparatoria

Para recibir un certificado de preparatoria del distrito escolar, un estudiante debe cumplir con:

- Completar el número de créditos requerido;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos obligatorios para el Estado; y
- Dependiendo del año en el cual el estudiante está programado a graduarse, pasar un examen estatal de nivel de salida o alcanzar las calificaciones acumulativas requeridas en las evaluaciones de fin de cursos (EOC).

El examen de nivel de salida, actualmente requerido para los estudiantes del 11° grado, comprende artes de la lengua inglesa, matemáticas, ciencias y estudios sociales, y requiere conocimientos de Álgebra I y Geometría; Biología y Química y Física Integradas; Inglés III; e Historia temprana de América y Estados Unidos, Historia Mundial y Geografía Mundial. Los estudiantes en el 11° grado durante el año escolar 2013-14 deben pasar el examen de nivel de salida para graduarse. Un estudiante en el 12° grado durante el año escolar 2013-14 que no ha pasado el examen de nivel de salida tendrá oportunidades de volver a presentarlo.

Ver también **Exámenes Estandarizados** para mayor información.

Comenzando con los estudiantes que entraron al 9° grado en el año escolar 2011–2012, las evaluaciones de EOC pueden ser administradas para los siguientes cursos: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Geometría, Álgebra II, Biología, Química, Física, Geografía Mundial, Historia Mundial e Historia de Estados Unidos. Los estudiantes que se gradúan bajo el Programa Mínimo deben tomar evaluaciones de EOC solamente para cursos en los cuales están inscritos y para los cuales existe una evaluación de EOC. A cada estudiante se le requerirá obtener cierta puntuación en las evaluaciones de EOC aplicables para graduarse, dependiendo del programa de graduación en el cual el estudiante está inscrito. Un estudiante que no ha obtenido una puntuación lo

suficientemente alta en las evaluaciones de EOC para graduarse tendrá oportunidades de volver a tomar las evaluaciones.

Si un estudiante fracasa en aprobar satisfactoriamente una evaluación de EOC, el distrito proveerá intervención al estudiante en el área de contenido en el cual el estándar de aprovechamiento no fue alcanzado. Esta puede requerir la participación del estudiante antes o después de las horas normales de escuela o en fechas del año fuera de las operaciones normales de la escuela.

Ver también **Lineamientos para Calificaciones y Exámenes Estandarizados** para mayor información.

Programas de Graduación

Para el año escolar 2013-14, el distrito ofrece los programas de graduación mencionados abajo. Los programas de graduación cambiarán de acuerdo a las nuevas decisiones de la legislación estatal y serán publicados en el sitio web de Wylie ISD. A todos los estudiantes que entran al 9º grado se les requiere inscribirse en el Programa Recomendado o Programa de Aprovechamiento Avanzado/Distinguido. El permiso para inscribirse en el Programa Mínimo será otorgado solamente si un acuerdo por escrito ha sido alcanzado entre el estudiante, el padre del estudiante o persona con una relación paternal, y el consejero o administrador apropiado. Para que un estudiante tome cursos bajo el Programa Mínimo, el estudiante debe tener por lo menos 16 años de edad; haber completado por lo menos dos créditos en cada uno de los cursos de artes de la lengua inglesa, matemáticas, ciencias y estudios sociales que son requeridos para la graduación; o haber reprobado el 9º grado una o más veces. [Ver política EIF (LEGAL) y ver la Guía de Cursos de Preparatoria de Wylie ISD.]

Efectivo para alumnos de noveno grado en el año escolar 2011–2012 y en lo sucesivo, además de los requerimientos de crédito y cursos para cada programa, los resultados de las evaluaciones de EOC serán ligados al programa de graduación del estudiante. Para graduarse, un estudiante debe obtener una puntuación mínima establecida por la Secretaría de Educación de Texas (TEA) por cada área de contenido: inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales. A un estudiante que no obtiene la puntuación mínima requerida en cualquier evaluación individual se le requerirá volver a tomar esa evaluación.

Estudiantes con Discapacidades

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

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

[Ver política FMH (LEGAL).]

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

Si un estudiante que recibe servicios de educación especial está programado para graduarse bajo el Plan Mínimo o de acuerdo con las provisiones de su IEP, el comité de ARD del estudiante determinará si la evaluación general de EOC es una medida precisa del aprovechamiento y

progreso del estudiante y, de ser así, si el rendimiento escolar satisfactorio es necesario para su graduación, o bien si una evaluación alternativa es más apropiada. El examen estatal STAAR Modificado y el STAAR Alternativo son las evaluaciones alternativas actualmente permitidas por el Estado. [Ver **Exámenes Estandarizados** para mayor información.] Si un estudiante toma un examen STAAR Modificado o STAAR Alternativo de EOC, la puntuación no es requerida para ser usada en la puntuación acumulativa del estudiante para su graduación.

Oradores en la Graduación

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

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

Gastos de Graduación

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

Becas y Ayuda Financiera

- Los estudiantes que tienen una necesidad de ayuda financiera de acuerdo a los criterios federales y completan el Programa Recomendado o Programa de Aprovechamiento Avanzado/Distinguido pueden ser elegibles bajo el Programa de Ayuda Financiera T.E.X.A.S. para colegiatura y cuotas para universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como para instituciones privadas.
- Contacte al consejero para información sobre otras becas y ayuda financiera disponible para los estudiantes.

ACOSO

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

HOSTIGAMIENTO

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

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

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

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Meningitis Bacteriana

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

- ¿Qué es meningitis?

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

- ¿Cuáles son los síntomas?

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

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

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

- ¿Qué tan seria es la meningitis bacteriana?

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

- ¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?

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

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

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

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

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

- ¿Qué debes hacer si piensas que tú o un amigo tuyo pueden tener meningitis bacteriana? Debes buscar atención médica a la brevedad posible.
- ¿Dónde puedes obtener más información al respecto?

La enfermera de tu escuela, doctor familiar y el personal de tu oficina local o regional de la secretaría de salud son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades contagiosas. También puedes llamar a tu secretaría de salud local u oficina Regional de la Secretaría Estatal de Servicios de Salud para preguntar acerca de una vacuna contra la meningitis. Información adicional también puede encontrarse en los sitios web del Centro para el Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y la Secretaría Estatal de Servicios de Salud, <http://www.dshs.state.tx.us>.

* Por favor tome en cuenta que la Secretaría Estatal de Servicios de Salud de Texas requiere por lo menos una vacuna meningocócica entre los grados 7º y 10º, y los lineamientos estatales recomiendan que esta vacuna sea administrada entre los 11 y 12 años de edad, con una dosis de refuerzo a los 16 años de edad. También considere que los estudiantes que entran a la universidad deben mostrar, sin excepción, prueba de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de un periodo de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Por favor acuda con la enfermera de la escuela para mayor información, ya que esto puede perjudicar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de crédito dual tomado fuera de la escuela.

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

Alergia a Alimentos

El distrito solicita ser notificado cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente aquellas alergias que pueden resultar en reacciones peligrosas o que posiblemente pongan en riesgo la vida de la persona ya sea por inhalación, ingestión o contacto cutáneo con el alimento en particular. Es importante dar a conocer el alimento al cual el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor contacte a la enfermera o director de la escuela si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida, o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

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

Ver también política FFAF.

Piojos en la Cabeza

Los piojos en la cabeza son una molestia común entre los menores de edad escolar y pueden afectar a cualquiera. Estos son propagados por contacto directo cabeza-con-cabeza y no transmiten enfermedades ni son una condición médica seria. Los estudiantes que sean encontrados con síntomas

de una infestación de piojos serán evaluados por la enfermera de la escuela/personal clínico. Para los estudiantes que se descubra que tienen evidencia de una infestación de piojos vivos:

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

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

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

Actividad Física para Estudiantes en Escuela Primaria e Intermedia

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

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

Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar precedente, el Consejo Consultivo de Salud Escolar del distrito sostendrá 4 reuniones. Información adicional concerniente al Consejo Consultivo de Salud Escolar del distrito está disponible con el Subintendente de Recursos Humanos y Servicios al Estudiante. [Ver también políticas en BDF y EHAA.]

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

Otros temas relacionados con la salud

Examen del Estado Físico

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

Máquinas Vendedoras

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

El Consumo de Tabaco

Está prohibido fumar en todas las instalaciones de propiedad de WISD. Esta norma aplica para cualquier adulto o niño que se encuentre en cualquiera de las dependencias de WISD. El distrito y sus empleados hacen cumplir esta norma en contra del uso de todos los productos relacionados con el tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos, por parte de los estudiantes y todos aquellos que se encuentren en las instalaciones propiedad del distrito u otras instalaciones donde las escuelas patrocinen/se involucren en actividades escolares. [Revise las políticas del Código de Conducta y Manual del Estudiante en FNCD y GKA.]

Los estudiantes no deben tener en su poder o usar productos de tabaco en las instalaciones propiedad de la escuela o mientras estén bajo su jurisdicción. Los encendedores de cigarrillos asimismo como los fósforos están prohibidos en cualquiera de las instalaciones. El Código de Educación de Tejas prohíbe el uso y posesión de tabaco dentro de las instalaciones escolares y fuera de ellas o en cualquier actividad escolar o actividad que sea aprobada por el distrito.

Plan de Manejo del Asbesto

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

Plan de Manejo de Plagas

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

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Para más información acerca de los servicios para estudiantes sin hogar, contacte al Enlace del Distrito para Niños y Jóvenes sin hogar, Coordinación de Programas Federales y Servicios Especiales al 972-429-2387.

DEBERES/TAREAS

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

CARNET DE IDENTIDAD

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

VACUNACIÓN

Un estudiante debe tener todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o una declaración donde conste que por razones médicas u objeción de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en objeciones de conciencia, el distrito solo aceptará documentos oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud de Tejas (TDSHS por sus siglas en inglés) o de sus sucursales. El formato puede obtenerse escribiendo a la sucursal de Vacunación a TDSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o a través del internet en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/default.aspx>. El formato debe ser notariado y entregado al director de la escuela o a la enfermera antes de 90 días. Si el padre de familia está buscando más de una exención por el número de hijos, debe entregar un formato por cada hijo.

Las vacunas requeridas son: Difteria, tétano y tosferina; sarampión, paperas y rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B, varicela (viruela boba); y la vacuna meningococo. La enfermera de la escuela puede brindarle información sobre las dosis apropiadas para la edad o una lista requerida por el TDSHS de las enfermedades que los doctores han identificado. El comprobante de

vacunación puede obtenerse de los registros de un médico acreditado o de una clínica de salud pública. El registro debe tener firma y sello de quien lo emite.

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

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

[Para más información, visite FFAB (LEGAL) y el sitio de internet TDSHS: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

AGENCIAS ENCARGADAS DE HACER CUMPLIR LA LEY

Interrogatorio de Estudiantes

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

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

Estudiantes puestos bajo custodia

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

- Para cumplir con una orden de una corte juvenil.
- Para cumplir una orden de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante está comprometido en conducta delincinencial o algún tipo de conducta que requiera supervisión.
- Por un oficial que vigila la libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su libertad condicional impuesta por una corte juvenil.

- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil del Departamento de Protección de familia y Servicios de Tejas, un oficial de la ley o un oficial que vigila la libertad condicional, sin orden de la corte, bajo las condiciones que se mencionan en el Código de Familia relacionadas con la salud física o seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una orden directiva emitida para poner un estudiante bajo custodia.

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

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

Aviso de Violaciones a la Ley

El distrito está obligado por leyes estatales a notificar:

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

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

ESTUDIANTES QUE NO HABLAN INGLÉS

Un estudiante que no habla inglés o con dominio limitado del inglés – (LEP por sus siglas en inglés), también conocidos como estudiantes que están aprendiendo inglés como segundo idioma (ELL) en algunos decretos y reglas estatales, tiene derecho a recibir servicios especializados por parte del distrito. Para determinar si el estudiante califica para estos servicios, será conformado el Comité de evaluación de la competencia de lenguaje (LPAC por sus siglas en inglés) que consistirá en personal del distrito y por lo menos un representante de los padres. El padre o madre del estudiante deberá estar de acuerdo en que los servicios recomendados por el comité sean administrados a su hijo/hija.

Para determinar el nivel de dominio del idioma inglés, el comité (LPAC) usará la información de varios exámenes. Si el estudiante califica para servicios y una vez el nivel de dominio del inglés haya sido establecido, el comité designará modificaciones educativas o programas especiales

adicionales que el estudiante pueda requerir para eventualmente llegar a ser competente en inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones regulares para determinar la elegibilidad continua en el programa.

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

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

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Trabajo de Recuperación debido a una ausencia

El trabajo de recuperación se asigna con las mismas directrices de calificación que el trabajo regular. No hay sanción para trabajo de recuperación que se entrega dentro de los límites establecidos por el distrito – el estudiante tiene un día para terminarlo por cada día que haya estado ausente. Cuando el estudiante no entrega su trabajo de recuperación o no lo volvió a hacer cuando se le pidió, podría darse una calificación de cero de acuerdo con el sistema de calificación. De acuerdo con EIA (Legal); las políticas de calificación del distrito requieren que un maestro/a asigne una nota que refleje el dominio relativo de cualquier tarea por parte del estudiante. Al estudiante se le permitirá recuperar las evaluaciones y entregar proyectos que se requerían el día que estuvo ausente de la escuela. Los maestros/Las maestras podrían determinar una sanción para cualquier trabajo/proyecto de acuerdo con el cronograma aprobado por el/la director/a de la escuela y que haya sido comunicado previamente a los estudiantes.

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

Ver el anexo del campus

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

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

cobrará al estudiante por cualquier método que el distrito pueda proveer. [Ver la política de FOCA (LEGAL).]

Trabajo de recuperación mientras se está suspendido dentro de la escuela (ISS)

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

MEDICINA EN LA ESCUELA

Todas las medicinas incluyendo medicamentos de venta libre deben estar en la oficina de la enfermera de la escuela. En lo posible, las medicinas de los estudiantes deben ser administradas en casa. (Un estudiante que comparta, venda o distribuya cualquier medicina estará sujeto a acción disciplinaria (ver el Código de Conducta).) Los empleados del distrito no suministrarán un medicamento recetado, sin receta médica, sustancias de hierbas, esteroides anabólicos ni suplementos alimenticios excepto en los siguientes casos:

- Solo empleados autorizados, de acuerdo con la política de FFAC, pueden administrar:
 - Medicamentos recetados, en el envase original, etiquetado/marcado que sea entregado por el padre de familia junto con una solicitud escrita.
 - Dosis de medicamentos recetados que sean parte de un envase original etiquetado y que hayan sido preparados por una enfermera u otro empleado del distrito calificado para ello.
 - Medicina sin receta médica, en el envase original etiquetado adecuadamente, que sea suministrado por el padre de familia junto con una solicitud escrita. Cualquier estudiante que solicite llevar un medicamento de venta libre más de tres (3) veces a la semana deberá proveer una autorización firmada por el doctor donde se indique el nombre de la medicina, la dosis y el número de días que se debe tomar.
 - Suplementos de hierbas o alimenticios que sean entregados por el padre de familia solo si se requiere por el programa de educación individual conocido como IEP por sus siglas en inglés o por la sección 504 para un estudiante con discapacidad. Estos tratamientos serán administrados por un empleado de la escuela diferente a la enfermera dado que se basa en las estipulaciones del Consejo de Examinadores de Enfermeras, Regla 217.11. En ciertas situaciones de emergencia, el distrito mantendrá y administrará a un estudiante una medicina sin receta médica solo si:
 - Sigue el lineamiento desarrollado con el comité médico asesor del distrito; y
 - Cuando los padres previamente han entregado una solicitud escrita para tratamiento de emergencia en el formulario que tiene el distrito diseñado para tal fin.

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

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

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

Actividades Extra-Curriculares en Secundaria

Los estudiantes de secundaria que hagan parte de atletismo, excursiones escolares, organizaciones o actividades escolares deben notificar a su patrocinador, maestro/a, entrenador/a o facilitador sobre cualquier condición médica o necesidad que pueda afectar al estudiante durante el desarrollo de la actividad. Los padres de familia o el mismo estudiante deben traer las medicinas y suministros médicos y entregarlos al facilitador de la actividad atlética con las instrucciones sobre su uso. Las medicinas deben estar acompañadas por una nota del padre de familia y cualquier medicina con receta debe tener la etiqueta con el nombre del estudiante, la dosis y las instrucciones. Toda medicina debe estar en su envase o caja original.

Drogas psicoactivas

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

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

VEHICULOS MOTORIZADOS/APARATOS

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

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

En sus esfuerzos por fomentar la no discriminación, Wylie ISD no discrimina sobre la base de raza, religión, color, origen, género, o discapacidad al prestar servicios educativos, actividades y programas incluyendo los programas CTE, de conformidad con el artículo VI de la Ley de derechos civiles de 1964, según la enmienda; Artículo IX de la Enmienda de la Educación de 1972; y del artículo II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 (ADA), según la enmienda que incorpora y extiende los requisitos de la sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973, según la enmienda.

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

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

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO-TRADICIONALES

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

EL JURAMENTO A LA BANDERA Y EL MINUTO DE SILENCIO

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

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

ORACIÓN

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

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

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

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

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

Si un estudiante en quinto u octavo grado está matriculado en un curso que otorga créditos para escuela secundaria y para lo cual se requiere de una evaluación al finalizar el curso (EOC), el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente.

Si un estudiante en cualquier grado está matriculado en una clase o curso diseñado para estudiantes con nivel más alto que el suyo y donde se aplicarán evaluaciones estatales, el estudiante solo tendrá que tomar la evaluación aplicable al examen estatal para el curso donde se encuentra matriculado.

[Ver **Exámenes Estandarizados.**]

Los padres de un estudiante, en grados 3-8 que no tiene un desempeño satisfactorio en sus exámenes, serán notificados que su hijo/a participará en programas de instrucción especial diseñados para mejorar el desempeño escolar. El estudiante puede que asista a estas clases antes o después de la jornada/año escolar regular.

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

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

Se diseñará un Plan de Graduación Personal (PGP por sus siglas en inglés) para todo estudiante, en escuela intermedia o mayor, que no haya tenido un desempeño satisfactorio en evaluaciones estatales o que el distrito haya determinado que tiene pocas posibilidades de obtener un diploma antes del quinto año después de haberse matriculado en noveno grado. El PGP será diseñado e implementado bajo la orientación del consejero, el maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará, entre otras cosas, los objetivos académicos del estudiante, abordará las expectativas educativas que los padres tienen con su hijo/a y hará el

bosquejo de un plan de instrucción intenso para el estudiante. [Para información adicional, contacte el consejero o el director y revise la política EIF (LEGAL).] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el Plan de Educación Individual, IEP, puede servir como PGP y será por lo tanto diseñado por el comité ARD.

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Dado que el tiempo de clase es importante, se recomienda que las citas médicas sean, en lo posible, fuera del horario escolar.

Una vez en la escuela, no se le permitirá al estudiante salir de las instalaciones durante el período normal (esto incluye el período de almuerzo) sin seguir los procedimientos para ello. Un estudiante que tenga una licencia de conducir válida y necesite salir de la escuela, debe traer ese día además una nota firmada por sus padres y seguir los procedimientos establecidos para salir de la escuela. De otra manera, no se le permitirá al estudiante salir antes de la finalización de la jornada. Los estudiantes que no sigan estos procedimientos se considerarán como ausentes sin permiso.

Si un estudiante se enferma durante la jornada escolar, el estudiante debe recibir permiso del maestro antes de reportarse con la enfermera. La enfermera decidirá si el estudiante debe o no ser enviado a casa y notificará a los padres para tal efecto. Los estudiantes deben seguir los procedimientos establecidos para salir de la escuela.

REPORTES DE NOTAS / PROGRESO Y REUNIONES

Los reportes de notas con todas las calificaciones o desempeño y ausencias del estudiante en cada clase o materia serán enviados a los padres de familia por lo menos una vez cada 9 semanas.

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

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

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

RETALIACIÓN

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

SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes tanto en las instalaciones escolares como en las actividades escolares relacionadas es de alta prioridad para el distrito. A pesar de que el distrito ha

implementado protocolos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para mantener la seguridad en la escuela. Se espera que un estudiante:

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

Seguro contra Accidentes

El distrito no es responsable por costos médicos asociados con las lesiones de un estudiante.

Preparación ante desastres: Evacuación, Clima Severo y Otras Emergencias

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

Tratamiento médico de Emergencia e Información

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

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

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

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

Información en caso de cierre de emergencia de la escuela

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

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

SAT, ACT Y OTROS EXÁMENES ESTANDARIZADOS

Ver **Exámenes Estandarizados**.

INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Uso de las instalaciones por parte de los estudiantes antes y después de la jornada escolar

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

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

Conducta Antes y Después de la escuela

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

Uso de los pasillos durante las clases

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

Servicios de Cafetería

El distrito sigue las regulaciones federales y estatales con respecto a alimentos con mínimo valor nutricional que se sirven o se venden en las instalaciones escolares durante la jornada. Comidas gratis o con precios reducidos están disponibles según la necesidad económica. Las solicitudes se encuentran en todas las escuelas y en la oficina de Nutrición del Estudiante del Distrito.

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

Información de la Cuenta

Todas las escuelas tienen una cafetería totalmente equipada y con algunos elementos adicionales también. El desayuno se sirve en todas las escuelas primarias, intermedias, secundarias menores y secundarias. El administrador de la cafetería acepta pagos adelantados todas las mañanas antes del inicio de las clases a través de las cuentas de los estudiantes. Pagos en línea adelantados se aceptan si se registran en el sitio de internet de Wylie ISD, Departamento de Nutrición Estudiantil. Los estudiantes pueden traer el almuerzo de su casa.

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

Expectativas de Comportamiento

Se espera que los estudiantes siempre tengan una conducta amable, que su comportamiento sea apropiado en la cafetería y que sigan las indicaciones del personal que labora allí. No está permitido tirar basura en los pasillos, en ninguna de las instalaciones. Los estudiantes deben tener un permiso o pase de un maestro que los autoriza a ir a otras áreas de las instalaciones.

Visitas Durante el Almuerzo

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

Biblioteca

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

Reuniones no relacionadas con el programa de estudio

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

FUNCIONES Y EVENTOS RELACIONADOS CON LA ESCUELA

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

INSPECCIONES / CATEOS

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

Escritorios y Casilleros de los Estudiantes

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

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

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

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

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

Aparatos Electrónicos

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

Cualquier inspección o cateo de telecomunicaciones personales u otros aparatos electrónicos personales se hará de acuerdo con la ley y el aparato puede ser confiscado para realizar una inspección legal.

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

Vehículos en las Instalaciones

Vehículos parqueados en propiedad del distrito están bajo jurisdicción del distrito. Oficiales de la escuela pueden catear/inspeccionar cualquier vehículo a cualquier hora, con o sin el permiso del estudiante, si existe causa probable para hacerlo. Un estudiante es completamente responsable de la seguridad y de todo lo que se encuentre en su vehículo y debe cerciorarse de que su auto siempre esté bajo llave y que no comparta las llaves con otros. [Ver Código de Conducta del Estudiante.]

Perros Entrenados

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

ACOSO SEXUAL

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

PROGRAMAS ESPECIALES

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

EVALUACIONES/EXÁMENES ESTANDARIZADOS

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

Muchas universidades piden el examen ACT o el SAT como requisito de admisión. Los estudiantes deben hablar con el consejero durante su primer año en la preparatoria para determinar que examen conviene tomar; estos exámenes se toman generalmente al finalizar el primer año (Junior) de la preparatoria.

EXÁMENES STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness)

Grados 3–8

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

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

La ley requiere que el desempeño en los exámenes de lectura y matemáticas en grados 5 y 8 sea satisfactorio para que sea promovido al siguiente nivel a menos que el estudiante esté inscrito en un curso de lectura o de matemáticas diseñado para alumnos con un nivel más alto que el suyo. Ver **Promoción y Retención** para información adicional.

El examen modificado y el alternativo de STAAR estará disponible para estudiantes que reciben servicios de educación especial y su elegibilidad será determinada por el comité ARD.

STAAR-L es una evaluación o examen modificado lingüísticamente y está disponible para ciertos estudiantes que tienen competencia o dominio limitado del inglés (LEP). Su elegibilidad será determinada por el Comité de Evaluación de Competencia del Lenguaje (LPAC). Existe también una versión en español de STAAR que está disponible para estudiantes hasta el grado 5 que necesiten esta modificación.

Evaluaciones de fin de Curso para Estudiantes en Grados 9-12 (EOC)

Empezando en noveno grado en el año escolar 2011–2012, las evaluaciones de fin de curso (EOC) se administrarán para las siguientes asignaturas:

- Álgebra I, Geometría, y Álgebra II
- Inglés I, Inglés II, e Inglés III
- Biología, Química, y Física
- Geografía Mundial, Historia Universal e Historia de Los Estados Unidos

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

Existen tres períodos de tiempo para tomar los exámenes de fin de curso: en el otoño, la primavera y el verano.

El examen modificado y el alternativo de STAAR estará disponible para estudiantes que reciben servicios de educación especial y su elegibilidad será determinada por el comité ARD del estudiante. Estos exámenes EOC pueden variar en períodos de tiempo comparado con los exámenes generales y será el comité ARD quien determine si un resultado satisfactorio es necesario o no para graduarse.

STAAR-L, examen modificado lingüísticamente, estará disponible para aquellos estudiantes que sean identificados con dominio limitado del inglés (LEP) y que requieran este tipo de modificación.

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

EXAMEN DE EDUCACION AVANZADA (THEA)

La mayoría de los estudiantes debe tomar una evaluación estandarizada, como el examen de educación avanzada [THEA], para su ingreso a la universidad. El objetivo de este examen THEA es evaluar lectura, matemáticas y habilidades de escritura que ya deben haber desarrollado los estudiantes que están en primer año y que les garantizarán un desempeño satisfactorio en programas de pregrado o de certificación en cualquier universidad pública de Tejas. Este examen también puede ser un requisito previo para el estudiante que desee matricularse en cursos de créditos duales ofrecidos a través del distrito.

ESTEROIDES

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

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

Los estudiantes que participen en competencias atléticas inter-escolares (UIL) pueden estar sujetos a pruebas, al azar, para el uso de esteroides. Para más información sobre el programa de pruebas de competencias atléticas inter-escolares (UIL) visite el portal de internet: <http://www.uiltexas.org/health/steroid-information>.

ESTUDIANTES BAJO CUSTODIA PROTECTORA DEL ESTADO

El distrito se esfuerza en asistir, con el proceso de inscripción y matrícula en la escuela así como otros servicios educativos, a cualquier estudiante que haya sido puesto en custodia temporal o permanente del estado de Tejas.

Por favor contacte al Oficial de Servicios Estudiantiles para información relacionada con custodias del estado.

ESTUDIANTES ORADORES

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

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

CONCIENTIZACIÓN ACERCA DEL SUICIDIO

El distrito está comprometido en trabajar mancomunadamente con los padres de familia para apoyar la salud mental, emocional y el desarrollo de comportamiento de sus estudiantes. Si Ud. está preocupado/a acerca de su hijo/a, por favor visite uno de los siguientes portales de internet o contacte la consejera de la escuela para mayor información sobre la prevención del suicidio y para encontrar servicios de salud mental en el área donde vive.

- <http://www.texassuicideprevention.org>
- <http://www.dshs.state.tx.us/mhservices-search>

ESCUELA DE VERANO

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

LLEGADAS TARDE

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

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

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

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

TRANSFERENCIAS

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

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

TRANSPORTE

Viajes/Paseos Patrocinados por la Escuela

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

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

1. Además de contar el número de estudiantes, los acompañantes o chaperones y los patrocinadores de la excursión tendrán una lista con los nombres de los estudiantes asignados a su grupo.
2. Se verificará la asistencia antes de salir hacia y desde cualquier destino.
3. Todo estudiante que viaje tendrá un compañero asignado. Una verificación verbal (buddy check en inglés) se llevará a cabo antes de salir hacia y desde cualquier destino.

Buses y otros vehículos escolares

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

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

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

- Seguir las indicaciones del conductor en todo momento.
- Subir y bajar del bus o camioneta de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches o fundas de instrumentos musicales y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el bus, la camioneta ni sus equipos.
- No colocar la cabeza, manos, brazos o piernas fuera de la ventana o sostener cualquier objeto fuera de la ventana o arrojar objetos dentro o fuera del bus o camioneta.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco en los buses escolares.
- Cumplir todas las normas del salón de clase.
- Permanecer sentado mientras el vehículo esté en movimiento.
- Abrocharse el cinturón si está disponible en el vehículo.

- Esperar la señal del conductor para bajarse del bus o van y antes de cruzar frente al vehículo.

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

VANDALISMO

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

CÁMARAS DE VIDEO

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

El personal de la escuela revisará el video y las grabaciones de audio de forma rutinaria y documentará las faltas de conducta que encuentre. Las sanciones se harán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. No se les permitirá a los padres de familia ver el video por posibles violaciones al FERPA.

VISITANTES A LA ESCUELA

Visitas Generales

Padres de familia y otros son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Por la seguridad de aquellos que se encuentran en la escuela y para evitar interrupciones en las clases, todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal y deben seguir todas las normas, políticas y procedimientos del distrito. Se requiere que todos los visitantes muestren los niveles más altos de cortesía y conducta; comportamientos perturbadores no serán permitidos. Debido al volumen de personas diariamente en la oficina, entregas no relacionadas con actividades educativas como flores, regalos de cumpleaños, comida, globos, etc. no están permitidos.

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

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

RETIRARSE DE LA ESCUELA

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela solo por sus padres. La escuela requiere notificación del padre de familia por lo menos tres días antes de manera que se puedan preparar todos los registros y documentos. Una copia del formulario de retiro será entregado al estudiante/padre de familia una vez hayan reunido los requisitos. Una copia irá al récord permanente del estudiante. Un estudiante de 18 años o mayor que esté casado o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado, puede retirarse de la escuela sin la firma de sus padres.

Glosario

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

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

ARD es el comité de admisión, revisión y dimisión que se convoca para cada estudiante que es identificado para que reciba una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. El estudiante en cuestión y sus padres son miembros del comité.

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

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

Exámenes EOC son exámenes de final de curso, son obligatorios y son parte de STAAR. Para graduarse, empezando en noveno grado durante el año escolar 2011-2012, se requiere un desempeño exitoso en los exámenes de EOC. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Inglés III, Álgebra I, Geometría, Álgebra II, Biología, Química, Física, Geografía mundial, Historia Universal e Historia de los Estados Unidos.

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

IEP es el registro escrito del programa individual de educación preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidad quien puede ser elegible para servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes como una declaración del desempeño académico actual; un informe de los objetivos anuales perceptibles con objetivos a corto plazo; los servicios que se proveerán como educación especial y relacionados así como servicios suplementarios, programas modificados y ayuda por parte del personal de la escuela; una declaración con respecto al método de medición del progreso y cómo se mantendrá a los padres informados; las modificaciones para las evaluaciones estatales o del distrito; determinar si las evaluaciones estatales son o no requisito para graduarse, etc.

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

NCLB Act es la ley federal de 2001 que ningún niño/a quede rezagado o se quede atrás.

PGP se refiere al Plan Personal de Graduación el cual se recomienda para todos los estudiantes que entran a grado 9 y es un requerimiento estatal para cualquier estudiante, en escuela intermedia, secundaria o preparatoria, que no pase una sección de los exámenes estatales o que el distrito identifique como un estudiante con pocas probabilidades de obtener un diploma de secundaria antes del quinto año de escuela o antes de que el estudiante inicie el noveno grado.

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

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

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

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

STAAR Alternativo es una evaluación alternativa ordenada por el estado y diseñada para estudiantes con discapacidades intelectuales severas que reciben servicios de educación especial y quienes reúnen los requisitos de participación determinados por el comité ARD de cada estudiante.

STAAR Modificado es una alternativa ordenada por el estado para ser administrada en estudiantes que reciben servicios de educación especial como lo determina el comité ARD.

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

Evaluaciones Estatales Obligatorias son requeridas para estudiantes en ciertos grados y en ciertas asignaturas. Un desempeño satisfactorio es algunas veces una condición para ser promovido y pasar el examen de salida de nivel/grado 11 o de fin de curso, cuando aplique, es una condición para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades de tomar el examen si es necesario para la graduación.

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

TAKS es la evaluación sobre conocimientos y habilidades del estado de Tejas, es la evaluación estandarizada estatal que actualmente se está aplicando en ciertas áreas en grado 11 y es un requisito para graduarse. Un estudiante en grado 12 que no ha pasado este examen tendrá oportunidades para volver a tomarlo.

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

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

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

APÉNDICE I:
Acuse de Recibo—Enmienda

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

Nombre completo del Estudiante: _____

Firma del Estudiante: _____

Firma del Padre de Familia: _____

Fecha: _____

APÉNDICE II:

Autorización para Exhibición de Trabajos Escolares e Información Personal

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

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

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

Firma del Padre de Familia: _____

Fecha: _____