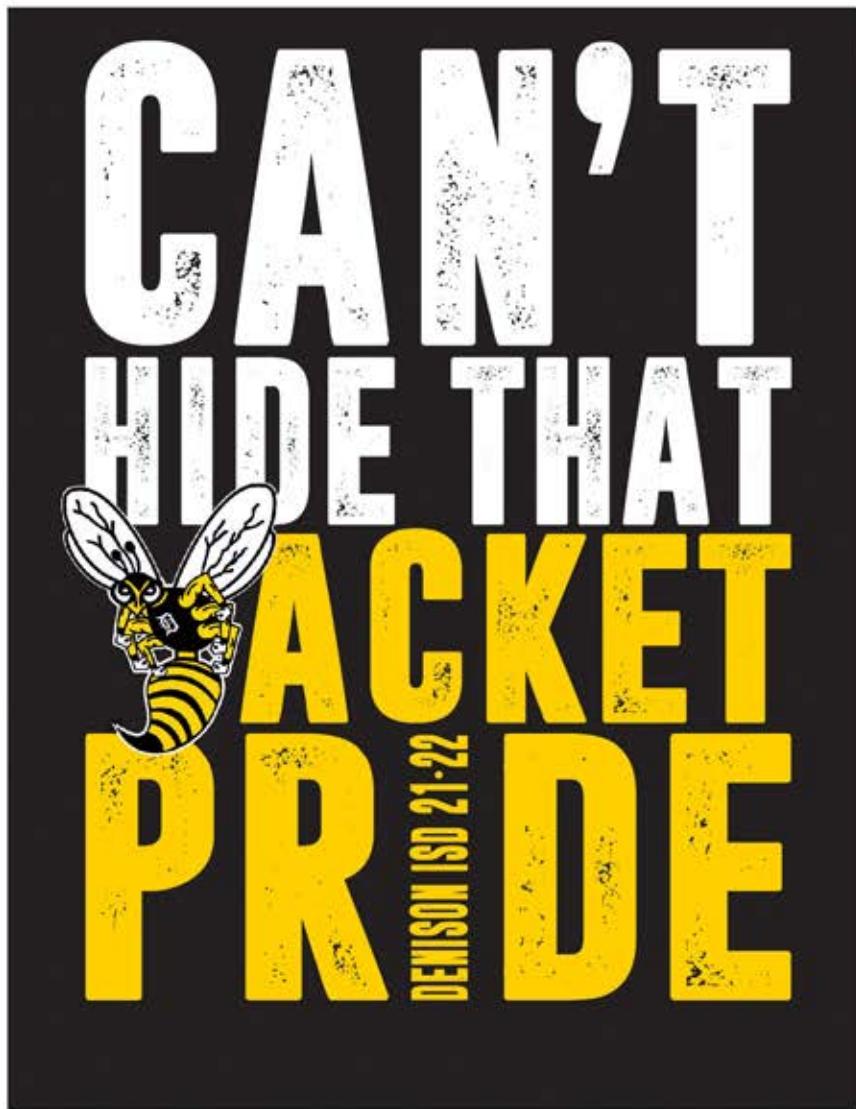


# **Manual del Estudiante**

Preescolar-8vo Grado 2021-2022



---

# **DENISON**

INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

---

1201 S. RUSK, DENISON, TEXAS 75020



## DENISON INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

1201 South Rusk Avenue  
Denison, Texas 75020

Phone: (903)462-7000  
Fax: (903)462 7002

*"It's Great To Be A Yellow Jacket!"*

Henry Scott, Ed.D.  
Superintendente de Escuelas

### Estimados Patrocinadores:

En nombre del personal de el Distrito Escolar de Denison, les agradezco que hayan confiado a sus hijos a nuestro cuidado. Tomamos esa responsabilidad muy en serio, y puedo prometerles que haremos todo lo posible para brindarles una excelente educación.

Cada miembro de nuestro personal es parte del equipo de el Distrito Escolar de Denison cuyo objetivo es proporcionar un ambiente seguro y alentador para nuestros estudiantes. Como padres, tutores y miembros de la comunidad, usted también tiene un papel importante en asegurarse de que el futuro sea lo mejor posible para estos niños. Realmente creo que el éxito depende de que todos trabajemos juntos y les agradezco por todo lo que hacen.

Sinceramente,

Henry Scott, Ed.D.  
Superintendente de Escuelas

*Mejor juntos: una ciudad, una escuela, una familia*



## DENISON INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

1201 South Rusk Avenue  
Denison, Texas 75020

Phone: (903)462-7000  
Fax: (903)462 7002

---

*"It's Great To Be A Yellow Jacket!"*

Querido Padre/ Tutor,

La Legislatura de Texas aprobó la legislación 84<sup>a</sup> que requiere que cada distrito escolar debe informar a los padres de las leyes actuales de absentismo escolar. Con el fin de cumplir con la legislatura de requisito Denison ISD se les está notificando que si un estudiante está ausente de la escuela diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en la mismo año escolar, el padre está sujeto a enjuiciamiento bajo la Sección 25.095 de la legislación. Además, un aviso de advertencia será enviado a un parente / tutor si el estudiante esta ausente sin excusa en tres días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas.

La asistencia regular es vital para el éxito académico de cada estudiante. Por favor tenga a su hijo(a) en la escuela todos los días. Es muy importante que los padres trabajen con funcionarios de la escuela para verificar cualquier ausencia del estudiante. Participación de los padres en su la educación de los niños es otro factor vital en el éxito de cada estudiante. Usted es bienvenido y animado a visitar la escuela de su hijo y se convierta en parte activa del proceso educativo.

Si tiene alguna pregunta acerca de la disciplina o conducta del estudiante, el Código de Conducta Estudiantil puede ser visto en el sitio web del distrito en [www.denisonisd.net](http://www.denisonisd.net). O usted puede recibir una copia del Código de Conducta Estudiantil poniéndose en contacto con la oficina de la escuela donde asisten sus hijos.

Sinceramente,

David Kirkbride, Ed.D.  
Asistente Superintendente



## DENISON INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

1201 South Rusk Avenue  
Denison, Texas 75020

Phone: (903)462-7000  
Fax: (903)462 7002

---

***"It's Great To Be A Yellow Jacket!"***

agosto de 2021

Padres/ Tutores:

En el transcurso de un año escolar, puede ser necesario comunicar información importante a los padres sobre aviso a corto y / o inesperado (cierre de escuelas, inicio con retraso, salidas tempranas, etc.) Es importante que los padres y la comunidad reciban información precisa y oportuna.

El Distrito Escolar de Denison estará comunicando información, cuando sea necesario, a través de las siguientes fuentes: *Sitio Web del DISD, Blackboard Connect y Twitter*. La información difundida a través de estas fuentes debe ser considerada precisa, actualizada y confiable. La información específica con respecto a estas fuentes de comunicación está al reverso de esta carta y también se puede acceder a través del sitio web del distrito ([www.denisonisd.net](http://www.denisonisd.net)).

El Distrito Escolar de Denison no puede ser responsable por cualquier información transmitida a través de fuentes no aprobadas por el Distrito Escolar de Denison . Por favor refiérase a las fuentes de información aprobadas por el Distrito Escolar de Denison antes mencionados para verificar cualquier información que se comunica a través de fuentes no autorizadas, incluyendo los medios de comunicación social.

Su consideración cuidadosa de esta comunicación ayudará a minimizar cualquier posible confusión o la interrupción de nuestro programa de instrucción debido a la distribución de información errónea.

Sinceramente,

David Kirkbride, Ed. D.  
Asistente del Superintendente de Administración

## **CONTENIDO**

Información del Directorio.....	Tabla de Contenido
Código de Vestimenta .....	3
Protocolo de Enfermedades .....	4
Admisiones y Asistencia .....	6
Bullying/ Acoso/Intimidación .....	9
Educación de Carácter .....	9
Servicios de Cafetería .....	9
Política de Nutrición de la Escuela Pública .....	10
Quejas de Estudiantes/Padres .....	10
Materiales y Cuotas .....	11
Asuntos Relacionados con la Salud .....	11
Procedimientos de Oficina.....	13
Participación De Los Padres, Responsabilidades, Y Derechos .....	14
Fiestas .....	16
Juramentos, Momentos de Silencio, y Oración.....	16
Seguridad/Prevención de Accidentes.....	16
Programas Especiales.....	17
Conducta del Estudiante .....	19
Información del Estudiante .....	20
Progreso del Estudiante .....	21
Pautas de Tecnología .....	22
Libros de Texto .....	24
Trasportación.....	25

### **INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

“Información del Directorio” significa información contenida en un registro de un estudiante que generalmente no sería perjudicial o una invasión de privacidad al ser divulgada. Información del Directorio incluye, pero no es limitada a, el nombre del estudiante, dirección, lista de teléfono, dirección electrónica, fotografía, lugar y fecha de nacimiento, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción, participación en actividades reconocidas oficialmente y deportes, peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos, honores y premios recibidos, y la agencia o institución más reciente asistida.

### **NOTICIA A LOS PADRES:**

Información del Directorio será divulgada a cualquier persona que siga los procedimientos en requerirlo, **AL MENOS** que un parente pida por escrito prevenir la divulgación de Información del Directorio diez días de recibir esta noticia. (La carta por escrito debe ser presentada al director de la escuela.)

# Código de Vestimenta

## Código de Vestimenta de Escuelas en Denison ISD Preescolar-8vo Grado

- Los estudiantes deberán vestir ropa que no genere una interrupción en el salón de clase o en la escuela.
- La ropa no debe tener agujeros ni rompidas.
- Blusas, camisas, o vestidos con espalda abierta, diafarmas descubiertos, blusas transparentes, y ropa sin mangas no son permitidas. (Por ejemplo: No camisetas sin manga, blusas de tubo, camisetas muy cortas, camisetas de una manga, o blusas o vestidos sin manga.)
- Camisetas sin mangas no son permitidas.
- Todas las camisas o blusas de las niñas deben tener una pulgada o más en los tirantes.
- No se permiten correas de espagueti (vestidos o tops)
- No se permite ropa con escote expuesto.
- Toda ropa usada por los estudiantes debe estar libre de eslóganes que anuncien tabaco, bebidas alcohólicas o sustancias ilegales y no mostrará nada despectivo, polémico o vulgar.
- Las playeras y sudaderas deben tener mangas.
- Los pantalones cortos, faldas, y vestidos deben extenderse abajo de las puntas de los dedos cuando los hombros estén relajados. (DEBEN ser apropiados mientras esté de pie, sentado, agachado, recargado, o doblado).
- Las camisas que se usan con mallas deben extenderse por debajo de las yemas de los dedos cuando los brazos y los hombros están relajados. (Las camisas DEBEN ser apropiadas al pararse, sentarse, agacharse y doblarse).
- La ropa interior no debe ser expuesta (Se debe usar ropa interior en todo momento.)
- No pantalones caídos. El pantalón debe estar en lo normal de la cintura.
- No tintes de cabello antinatural o estilos de pelo extravagantes (picos, mohawks, o cualquier otro estilo de pelo inapropiado).
- Calzado apropiado debe usarse en todo momento (no calzado de patines o pantunflas de casa).
- No se permiten sombreros o gorras en el edificio.
- No se permiten aretes en ningún parte del cuerpo que no sea oídos. Se prohíben las perforaciones extremas, incluso en el oído (espaciadores, medidores u otras perforaciones consideradas inapropiadas).
- Lentes de sol sin receta médica no estarán permitidos en el edificio de la escuela.
- Los estudiantes deben usar tenis en el gimnasio.
- Pijamas no son permitidas.
- Están prohibidos los auriculares, audifonos u otros dispositivos destinados para escuchar dispositivos de audio.
- No mochilas o bolsas de red/liston. (**B. McDaniel y Henry Scott SOLAMENTE**)
- La barba debe estar limpia y bien recortada. (**Henry Scott Middle School**)
- Pantalones cortos (shorts), faldas, y vestidos no deben de estar 3 pulgadas más arriba de la rodilla. (Deben ser apropiados mientras esté de pie, sentado, recargado, doblado, o agachado con o sin medias, leotardos, spandex, etc. (**Henry Scott SOLAMENTE**)

**La decisión de la administración es definitiva en todos los asuntos del código de vestir.**

El director tiene la autoridad para regular cualquier otro atuendo o tendencias de la moda, que se consideren inapropiadas o perjudiciales. El director, en relación con el patrocinador, entrenador, u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, puede regular el vestuario y arreglo de los estudiantes que participan en la actividad.

**Protocolo de la Enfermedad**  
**Distrito Escolar Independiente de Denison**

Fiebre	Debe estar libre de fiebre 24 horas antes de regresar a la escuela. Temperatura de 100.0 o mayor será enviado a casa desde la escuela.
Diarrea	Permanecer en casa hasta que cese la diarrea. Si la diarrea se produce después de llegar a la escuela el estudiante será enviado a casa. (2 o más incidentes pueden constituir a exclusión escolar)
vómitos	Si el vómito se produce antes de la escuela, mantener al niño en casa. Si se produce en la escuela, el estudiante será enviado a casa. (2 o más incidentes dentro de 24 horas pueden constituir a exclusión escolar)
Impétigo	Debe tener un tratamiento adecuado. Consulte al médico de su hijo. Se requiere la exclusión escolar si las ampollas no se pueden contener y cubrir con un vendaje.
El ojo rosado (conjuntivitis)	Debe tener un tratamiento adecuado. Consulte con el médico de su hijo. Se requerirá la exclusión de la escuela hasta que no se presenten síntomas o se proporcione la autorización del médico.
La tiña (Cuerpo o cuero cabelludo)	Debe tener ratamiento adecuado. Se requiere la exclusión de la escuela si la lesión no puede cubrirse con ropa o un vendaje.
La sarna (piojos del cuerpo)	Debe tener un tratamiento adecuado. Consulte con el médico de su hijo. El estudiante puede regresar 24 horas después de la aplicación del medicamento recetado y estar libre de fiebre por 24 horas.
La infección por estreptococos (Inflamación de la garganta / fiebre escarlata)	Debe tener un tratamiento adecuado. El estudiante puede regresar a la escuela 24 horas después de haber comenzado terapia de antibióticos y esté libre de fiebre por 24 horas.

Si su hijo está ausente debido a una enfermedad, por favor envíe una nota por escrito a la oficina de la escuela al regresar a la escuela. Si su hijo ha sido visto por un médico para una enfermedad, por favor pregunte al médico para una "Nota de regreso a clases."

El Distrito Escolar de Denison sigue las recomendaciones de exclusión establecidas por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas. Si tiene preguntas relacionadas con enfermedades anteriores o cualquier otra enfermedad infecciosa, llame a la enfermera de la escuela de su hijo.

**Houston Elementary**

**903-462-7415**

**Hyde Park  
Elementary**

**903-462-7448**

**Lamar Elementary**

**903-462-7476**

**Mayes Elementary**

**903-462-7554**

**Terrell Elementary**

**903-462-7602**

**B McDaniel Intermediate**

**903-462-7236**

**Henry School Middle**

**903-462-7947**



### *¡educando a Texas un niño...a la vez!*

**S**i usted sospecha que un infante, un niño o un joven tienen un lento desarrollo en su aprendizaje, o un impedimento, su distrito escolar puede ayudarlo, abriendo oportunidades para darle un futuro mejor. Estos servicios se ofrecen **sin costo a las familias** y son brindados a todas las personas de 3 a 21 años de edad (y para los recién nacidos con discapacidades auditivas y/o visuales) sin tomar en cuenta la severidad del impedimento.

**E**stos servicios son particularmente brindados a los infantes, niños y jóvenes que han sido diagnosticados con algún impedimento teniendo dificultades en una o más de las siguientes áreas:

- Autismo
- Disfunción de Lenguaje
- Impedimento Visual
- Impedimentos de Salud
- Impedimentos Físicos
- Inestabilidad Emocional
- Lesión Cerebral Traumática
- Problemas de Aprendizaje
- Discapacidad Intelectual
- Sordera o Problema de Audición
- Sordo ciego

#### **LLAME A SU ESCUELA LOCAL PARA MAS INFORMACION:**



Esta información es proporcionada por el Centro de Servicio de Educación Región 10. ([www.region10.org](http://www.region10.org)). Fondos de IDEA 2004 son provistos por ley para la Educación de individuos con impedimentos.

La política del Centro de Servicios de Educación de la Región 10 es no discriminar por motivos de raza, color de piel, origen nacional, sexo ni discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y en las

Secciones 503 y 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, en su forma enmendada. El Centro de Servicios de Educación de la Región 10 tomará las medidas para garantizar que la falta de conocimientos del idioma inglés no será una barrera para la admisión y participación en todos los programas y servicios educativos.

## Prólogo

La Guía de Estudiante está designada para estar en armonía con la póliza de la Mesa Directiva y el Código de Conducta del Estudiante adoptada por la Mesa Directiva. Tenga en cuenta que este documento se actualiza anualmente, mientras la adopción de la póliza y la revisión son un proceso progresivo. Los cambios en la póliza que afectan las provisiones de la guía del estudiante son comunicados por boletines y otras comunicaciones a estudiantes y padres. Estos cambios desbanzarán generalmente las provisiones encontradas en esta guía e se hacen obsoletas por pólizas nuevamente adoptadas.

En caso de conflicto entre una póliza de la Mesa Directiva o el Código de Conducta del Estudiante y las provisiones de las guías de estudiante, las provisiones de las pólizas o el Código de Estudiante adoptadas por la Mesa Directiva más recientemente prevalecerán.

## No Discriminación

*Denison ISD no discriminara por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, o discapacidad, en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación, de 1972, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 según enmienda.*

*Denison ISD tomara las medidas necesarias para asegurar que la falta de habilidad en el uso del idioma inglés no sea un obstáculo para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales.*

Los siguientes empleados del Distrito han sido designados para coordinar la conformidad con estos requisitos:

- Coordinador de Título IX, para asuntos concernientes a la discriminación por sexos: Dr. David Kirbride 903-462-7000.
- Coordinador de la Sección 504, para asuntos que conciernen a la discriminación por la incapacidad: Dr. David Kirkbride 903-462-7000.

## ADMISIONES Y ASISTENCIA

### Zonas de Asistencia y Fronteras

Los estudiantes deberán vivir dentro de las fronteras del Distrito Escolar Independiente de Denison de manera que puedan asistir a una de las escuelas del distrito. La Mesa de Fideicomiso establece las zonas de asistencia para cada escuela. Cada estudiante es requerido a asistir a la escuela de la zona de asistencia en la que su familia reside. Ningún estudiante no-residente será permitido a asistir a las escuelas del distrito.

### Excepciones:

La Mesa delega al Superintendente la autoridad para aceptar o rechazar cualquier pedido de transferencia, con tal de que tal acción no tenga en consideración la religión, el color, el sexo, la incapacidad, o el origen nacional. Un estudiante no-

residente que desea transferirse al Distrito archivara una solicitud para la transferencia con el Superintendente o persona designada antes del 1 de mayo previo al año escolar por el cual la transferencia es solicitada. Cualquier otro pedido será considerado por el Superintendente en base a casos individuales. POLIZA FDA (LOCAL)

### Inscripciones

Un estudiante puede ser matriculado en el distrito en el que vive dentro de las fronteras escolares del distrito si es mayor a cinco años y menor de 21 el 1 de Septiembre de ese año escolar. (Código de Educación 25.001) Un niño deberá ser inscrito por el padre, el tutor, o cualquier persona con control legal bajo un mandato judicial. (Código de educación 25.002) La persona que inscribe al estudiante debe presentar una licencia de conducir o identificación conveniente. El distrito recurrirá la evidencia de que el estudiante vive dentro del distrito y puede retirar al estudiante que deja de ser un residente. (FD Local) Una identificación es requerida y los registros deberán ser proporcionados a la escuela para inscribir o registrar a un estudiante. Es una ofensa criminal bajo Código Penal 37.10 el presentar información falsa o registros falsos en la inscripción. Una persona que falsifica con conocimiento de causa información en una forma requerida para una matriculación de estudiante en el distrito será responsable ante el distrito y puede serle cobrada una cuota máxima por matriculación. CODIGO de EDUCACION 25.

### Cambio de Escuelas dentro del Distrito/Darse de baja

Si una familia se muda de una zona de asistencia a otra dentro del distrito durante el año escolar, el niño(s) puede escoger asistir a la escuela en cualquiera de ambas zonas para el resto del año escolar. Si el estudiante elige permanecer en la escuela ubicada en la residencia previa, todas reglas de la transferencia tienen vigencia. Al finalizar el año escolar, el estudiante asistirá a la escuela en la nueva zona de asistencia por el año escolar siguiente. Ningún transporte será proporcionado a la escuela si el estudiante escoge quedarse en la escuela fuera de su área de residencia para el resto del año escolar. Si estudiantes se mudan del distrito, los padres serán requeridos a llamar a la escuela un día o dos antes para que los registros estén en orden el día que estudiante se retire.

### Requisitos de Edad

El estado de Texas requiere que los niños de por lo menos seis años de edad y que no hayan alcanzado la mayoría de edad de 18 años, asistan a la escuela.

Denison ISD requiere también que un niño que tenga cinco años en o antes de Septiembre 1 se inscriba en el jardín de la niñas y de 6 años de edad en o antes Septiembre 1 a inscribirse primero grado. Para cumplir con este requisito, los padres deben proporcionar una copia del acta de nacimiento del niño cuando los inscriba por primera vez en el distrito. POLIZA FD Y FEA (LEGAL/LOCAL)

### Asistencia Escolar

En la Escuela Intermedia Scott el día de instrucción comienza a las 8:30 a.m. En la Escuela Intermedia B. McDaniel y todas

las escuelas primarias, el día de instrucción comienza a las 8:15 am.

Asistencia regular es esencial para el estudiante aproveche al máximo su educación—para beneficiarse de actividades dirigidas por maestros, para construir bases de aprendizaje día a día, y para crecer como un individuo.

Las ausencias de la clase pueden tener como resultado la falta de dominio de los materiales de instrucción; por lo tanto, el estudiante y el padre deben hacer el mayor esfuerzo de evitar las ausencias innecesarias. Dos leyes del estado, una relacionada con la asistencia obligatoria, y la otra relacionada con la asistencia para el crédito del curso, son del interés especial para estudiantes y padres.

### **Asistencia Obligatoria**

La ley de asistencia obligatoria del estado requiere que un estudiante entre las edades de 6 y 18 años debe asistir a la escuela y sesiones de tutoría requerido por el Distrito a menos que el estudiante este exento legalmente o sea dispensado. Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe en o después de su decimoctavo cumpleaños tendrá que asistir todos los días a la escuela. Sin embargo, si un estudiante de 18 años o mayor tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el Distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad escolar estará autorizada y su entrada podrá ser considerada una infracción.

Los empleados de la escuela deben investigar e informar las infracciones a la ley de asistencia obligatoria del estado. Un estudiante ausente sin el permiso de cualquiera de las clases, de programas especiales requeridos como el acelerado (adicional especial) la instrucción asignada por el comité de la colocación del grado y habilidades básicas para los alumnos del noveno grado, o el de tutorías requeridas, serán consideradas como una infracción de la ley y estará sujeto a una acción disciplinaria.

Un estudiante en edad escolar que no asista deliberadamente a la escuela puede estar sujeto a una evaluación de penas por un tribunal de justicia tanto para el cómo para sus padres. Una queja contra los padres se puede archivar en el tribunal apropiado si el estudiante:

- Está ausente de la escuela por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, o
- Está ausente en tres o más días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas.
- Irse temprano de la escuela es considerado una tardanza por haber perdido parte del dia.

**NOTA: Todas las ausencias, tanto justificadas e injustificadas, cuentan en contra de la regla de asistencia del 90% y para los propósitos de exención. Las tardanzas se consideran parte de días.**

### **La Asistencia para la Promoción**

Con el fin de recibir crédito o una calificación final de cada clase, se requiere que el estudiante asista a clase el 90 por ciento de los días de escuela que se ofrecen independientemente si las ausencias del estudiante son justificadas [ver FEA] o injustificadas. Fiscal General JC-0398(2001)

### **Regla de 90 Por Ciento**

Excepto lo dispuesto a continuacion, un estudiante en cualquier

nivel de grado desde kindergarten hasta el grado 12, no se le dara credito o una calificacion final para una clase a menos que el estudiante este en asistencia 90 por ciento de los dias que la clase fue ofrecida. Esta restriccion no afecta el derecho del estudiante a ausencias justificadas para observar dias festivos religiosos (ver FEA) y no aplica a un estudiante que recive credito por examinacion por una clase prevista por El Codigo de Educacion 28.023. [ver EHDC]

### **Plan del Director**

Un estudiante que esta en asistencia por lo menos 75 porciento pero menos que el 90 porciento de los dias que la clase fue ofrecida puede aun obtener credito o una calificacion final si el estudiante completa un plan aprobado por el director de la escuela que provee para que el estudiante cumpla con los requisitos de la clase. Sin embargo, un estudiante bajo la jurisdiccion de un tribunal en un procedimiento de justicia penal juvenil no puede recibir credito o una calificacion final sin el consentimiento del juez que preside el caso del estudiante.

### **Circunstancias Extenuantes**

Un comite de assistencia puede dar credito de clase o grado final a un estudiante por el circunstacias extenuantes. La junta debera establecer directrices para determinar que constituye circunstacias extenuantes.

La Junta Escolar debe adoptar polizas que establecan maneras alternativas para que el estudiante pueda recuperar el trabajo o recuperar el credito o obtener un grado final por la ausencia. Las maneras alternativas deben incluir por lo menos una opcion que no requiera que el estudiante tenga que pagar una cuota. La disponibilidad de tal opcion debe ser sustancialmente la misma que la disponibilidad del programa de educacion para cual el Distrito cobra una cuota.

### **Comite de Asistencia**

La Junta Escolar debe elejir uno o mas comitees de asistencia para que escuchen las peticiones para credito de clase o grado final por los estudiantes cuales no han alcanzado la Regla del 90 Por Ciento y no no se han ganado el credito por clase o un grado final en completar el plan del director. Las maestros deberan comprometer una mayoria del comite de asistencia.

### **Apelación**

Si el comite niega a un estudiante credito o grado final, el estudiante puede apelar la decision con El Consejo Escolar. La decision del Consejo Escolar puede ser apelada por el la corte del Distrito del Condado donde la oficina administrativa de ese Distrito este localizada.

### **La asistencia para la Promoción**

Un estudiante y el padre o tutor del estudiante se le dará aviso por escrito antes y en el momento en que la asistencia del estudiante en cualquier clase cae por debajo del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, pero se mantiene por lo menos al 75 por ciento de los días que se ofrece la clase, el estudiante puede obtener créditos para la clase o una calificación final, completando un plan aprobado por el director. Este plan deberá permitir que el estudiante cumple con los requisitos de instrucción de la clase según lo determinado por el director.

Si el estudiante no completa con éxito el plan, o cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 75 por ciento de los

días que se ofrece la clase, el estudiante, padre o representante podrá solicitar concesión de crédito o una calificación final mediante la presentación de una petición por escrito a la comité de asistencia apropiado.

Las peticiones de crédito o una calificación final se pueden presentar en cualquier momento que el estudiante reciba la notificación, pero, en cualquier caso, no más tarde de 30 días después del último día de clases.

El comité de asistencia deberá revisar todo el registro de asistencia del estudiante y las razones de las ausencias y determinará si se debe otorgar crédito o una calificación final. El comité puede también, si se presenta una petición o no, revisar los registros de todos los estudiantes cuya asistencia cae por debajo del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase.

Los estudiantes que han perdido crédito o no han recibido una calificación final debido a las ausencias excesivas pueden recuperar el crédito ni optar a una calificación final mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos por el comité de asistencia.

### **Enfermedad Personal**

Cuando las ausencias de un estudiante exceden cinco días consecutivos, el director o el comité de asistencia pueden requerir que el estudiante presente un estado o carta de un doctor o clínica verificando la enfermedad o condición que causó que el estudiante tuviera ausencias prolongadas en la escuela por condición en clasificar las ausencias como circunstancias extenuantes.

Si un estudiante establece un patrón de ausencias cuestionables, el director de la escuela o el Comité de Asistencia pueden requerir que el estudiante presente un estado o carta de un doctor o clínica de la enfermedad por simplemente un día de ausencia de escuela por condición de clasificar la ausencia por una que es circunstancia extenuante.

### **Pautas en Circunstancias Extenuantes**

El Comité de Asistencia deberá cumplir con las siguientes pautas para determinar asistencia para premio de crédito o calificación final:

1. Todas las ausencias deben ser consideradas en determinar si el estudiante asistido el porcentaje de días requerido. Si el trabajo de recuperación se ha completado satisfactoriamente, ausencias justificadas que están permitidos bajo los requisitos de asistencia obligatoria serán consideradas como días de asistencia para este propósito. (Ver FEA (LEGAL) at AUCENCIAS JUSTIFICADAS PARA LAS DETERMINACIONES DE ASISTENCIA OBLIGATORIA)
2. Una transferencia de estudiante migrante uncurra ausencias solamente después su inscripción en el distrito.
3. Para llegar a un consenso con respecto a las ausencias de un estudiante, el comité tratará de asegurar que su decisión es en el mejor interés del estudiante. El Superintendente o persona designada deberá desarrollar regulaciones administrativas que abordan documentación del comité de la decisión.
4. El comité deberá considerar la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
5. El comité debe considerar si las ausencias fueron por razones fuera del control del estudiante y del control de sus padres.

6. El comité debe considerar si el estudiante ha completado las tareas, domina los conocimientos y habilidades esenciales y mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o material.
7. El estudiante o padre/tutor deben tener la oportunidad para presentar cualquier información al comité de las ausencias y para discutir la manera de ganar o recuperar crédito o se le otorgue la calificación final.

### **Imponer Condiciones Para la Consecución de Crédito de una Calificación Final**

El comité podrá imponer alguna de las siguientes condiciones para los estudiantes con ausencias excesivas para recuperar crédito o la adjudicación de la calificación final:

1. Completar las tareas adicionales, según como sea especificado por el comité o el maestro.
2. Asistiendo a las sesiones de tutorial en la fecha prevista, esto puede incluir clases los sábados y antes o después de escuela.
3. El mantenimiento de las normas de asistencia para el resto del semestre.
4. Tomar un examen para obtener crédito.
5. Asistir a un programa de jornada escolar flexible.
6. Asistir a escuela de verano.

En todos los casos, el estudiante también debe obtener una calificación aprobatoria para recibir crédito.

### **Proceso de Apelación**

Un parentesco o estudiante puede apelar la decisión del Comité de Asistencia de acuerdo con FNG (LOCAL) comenzando en el Nivel Tres.

### **Notificación de Ausencias**

Cuando un estudiante deba de ausentarse de la escuela, el parentesco o tutor deben llamar a la oficina de la escuela o mandar un correo electrónico a la secretaría de asistencia antes de las 8:30 a.m. El estudiante, al regresar a la escuela deberá traer una nota firmada por el parentesco describiendo la razón por la cual el estudiante se ausentó. Una nota firmada por el estudiante, aun con el permiso del parentesco, no será aceptada a menos que el estudiante tenga 18 años o mayor. Las llamadas telefónicas, correos electrónicos y notas escritas son formas aceptables de reportar las ausencias a la oficina de la escuela.

### **Política de Asistencia Denison ISD**

1. Las ausencias son consideradas ya sea justificadas o sin justificación.
2. Las ausencias justificadas son aquellas en las que el estudiante faltó a la escuela o parte de la escuela a través de la oficina por una de las siguientes razones:
  - a. enfermedad personal
  - b. Muerte en la Familia
  - c. Cuarentena, condiciones meteorológicas peligrosas o estado de las carreteras peligrosas.
  - d. Otras causas de emergencia que pueden ser considerados de aprobación por el director.
  - e. Visitas a la universidad aprobadas (Último año escolar solamente).
  - f. Otros viajes aprobados una semana de antelación por el director.
3. Las ausencias injustificadas son aquellas ausencias que:
  - a. Ocurren por razones diferentes a los mencionados

- a. anteriormente, o
  - b. Ocurren sin conocimiento de los padres, o
  - c. Ocurren cuando el estudiante sale de la escuela sin consultar a través de la oficina. Si un estudiante sale de la escuela sin el registro de salida a través de la oficina de la escuela, su ausencia puede no ser excusada, incluso si la razón es aprobada por los padres.
4. Con el fin de recibir una ausencia justificada, el estudiante debe traer una declaración escrita firmada por el parent o tutor verificando una de las razones justificadas en el día que el estudiante regrese a la escuela. El estudiante también debe haber efectuado su salida a través de la oficina si él / ella dejó la escuela después de informar a la primera clase del día con el fin de que la ausencia sea considerada justificada.
5. Asignaciones de recuperación o exámenes serán puestos a disposición de los estudiantes después de una ausencia con el fin de asegurar la oportunidad de dominar la materia.
6. En todos los casos, el estudiante debe obtener una calificación aprobatoria para recibir crédito.
7. En los grados Pre-K a 8, días de asistencia en los dos semestres se combinarán para fines de crédito para que un estudiante no esté sujeto a la pérdida de crédito para el nivel del curso o grado a menos que él / ella tiene menos de 90 por ciento de asistencia para el año escolar.

### **BULLYING/ACOSO**

El distrito prohíbe el acoso/intimidación como se define en la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la política del Distrito y está prohibido.

La intimidación es un acto único significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra la expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que satisfaga los requisitos de aplicabilidad a continuación y ese:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o colocar a un estudiante con un temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante;
2. Es lo suficientemente severo, persistente o dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
3. Materialmente y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; y
4. Infringe los derechos de la víctima en la escuela; y
5. Incluye acoso cibernético. Ciberacoso significa acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónico, incluso mediante el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, Internet sitio web, o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Las disposiciones antes mencionadas se aplican a:

1. Intimidación que ocurre en o entrega a la propiedad de la escuela o sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela;
2. Intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se usa para el transporte de estudiantes hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
3. Hostigamiento cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el acoso cibernético:
  - a. Interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante; o
  - b. Interrumpe substancialmente la operación ordenada de un salón de clase, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sido víctima de bullying o cree que otro alumno ha sido víctima de bullying debe denunciar de inmediato los supuestos actos a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito [see FFI].

El procedimiento para denunciar la intimidación se publica en el sitio web del distrito en Internet en [www.denisonisd.net](http://www.denisonisd.net).

### **EDUCACIÓN DE CARÁCTER**

Denison ISD tiene un enfoque centrado en el estudiante a la educación que se aplica de forma sistemática los principios de igualdad total a la escuela y al manejo de la escuela. Se basa en asociaciones entre escuelas individuales, patrocinadores empresariales locales, padres y miembros de la comunidad.

A través de este proceso, nuestro objetivo es crear un ambiente que fomenta el entusiasmo por el aprendizaje de un sentido de responsabilidad y autoestima saludable, una aptitud de resolución de problemas, y el hábito de la excelencia en todos los estudiantes. Se anima a los padres a participar y tener el derecho de ver los materiales didácticos utilizados en programas de educación de carácter.

### **SERVICIOS DE CAFETERIA**

El Distrito participa en el Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares y les ofrece a estudiantes comidas nutricionalmente equilibradas diariamente. Las comidas calientes se proporcionan en la cafetería, o los estudiantes pueden traer su comida, y si ellos desean, ellos pueden comprar leche y otros artículos.

El Departamento de Servicios Alimenticios de D. I. S. D. utiliza el sistema de Punto de venta (P.O.S.) en el restaurante de la escuela. Este es un sistema computarizado que permite a cada estudiante en el distrito el tener su propia cuenta personal. El dinero utilizado para comprar alimentos es depositado en la cuenta individual del estudiante. Como una cortesía, el gerente de la cafetería mandará notas a la casa con cada niño cuando la cuenta del estudiante esté baja de dinero. Sin embargo, es la responsabilidad del estudiante y del parent el estar enterados de la situación de la cuenta de alimentos del

estudiante en todo momento.

Las cuentas de comida en línea de los estudiantes pueden ser establecidas y monitoreadas en [myschoolbucks.com](http://myschoolbucks.com).

Por lo general, el hogar de un estudiante debe cumplir con los requisitos de elegibilidad de ingresos para calificar para comidas gratis o a precio reducido. Sin embargo, el USDA emitió una guía que permite a las escuelas ofrecer comidas a todos los estudiantes sin costo para el año escolar 2021-22. Si bien no se requiere una solicitud o determinación de elegibilidad para que su estudiante reciba comidas gratis este año, los requisitos de elegibilidad de ingresos probablemente se reanudarán en el año escolar 2022-2023. Como tal, para establecer la elegibilidad para comidas gratuitas o de precio reducido para el año escolar 2022-2023 (los primeros 30 días), complete una solicitud para recibir comidas gratis o de precio reducido este año escolar SOLO SI tiene un estudiante del 7° al 12° grado (la solicitud NO es necesaria para PK-6to grado). Tenga en cuenta también que establecer la elegibilidad gratuita o de precio reducido este año escolar podría calificar a su hijo de 7° a 12° grado para P-EBT si se ofrece en el próximo año. Las solicitudes para comidas gratuitas o de precio reducido están disponibles en la Oficina de Servicio de Alimentos en el Edificio de Administración del DISD, 1201 S. Rusk Avenue o llamando al 903-462-7047. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial.

**Precios de las comidas: para el año escolar 2021-2022, el Departamento de Agricultura de EE. UU. Proporcionará comidas gratuitas a todos los estudiantes en los grados PK - 12.**

	Diariamente	Semanal
Desayuno PK-6	GRATIS	GRATIS
Desayuno de alumnos de secundaria	GRATIS	GRATIS
Almuerzo de alumnos de primaria	GRATIS	GRATIS
Almuerzo de alumnos de secundaria	GRATIS	GRATIS

#### Alergia a los Alimentos

El distrito ha desarrollado y anualmente revisa un plan de gestión de alergia a los alimentos, que ocupa entrenamiento de los empleados que trata de alergias a los alimentos comunes y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el Distrito recibe la información que un estudiante tiene una alergia alimenticia y pone al estudiante en riesgo de anafilaxia, planes de cuidado individuales serán desarrollados para asistir al estudiante en poder acceder el ambiente escolar de forma segura. El plan de gestión de alergia a los alimentos del distrito se puede acceder en FFAF (REGLAMENTO).

#### **POLÍTICA DE NUTRICIÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS DE TEXAS**

##### **Traer alimentos**

Los padres o tutores son los únicos adultos autorizados a llevar físicamente los alimentos a los estudiantes durante el día escolar. Los estudiantes y los padres / tutores no pueden compartir su comida con otros niños.

##### **Alimentos y Bocadillos Competitivos**

Un campus de escuela PK-8 no puede servir alimentos competitivos (o proporcionar acceso a ellos a través de ventas directas o indirectas) a los estudiantes en cualquier lugar en el recinto escolar durante el día escolar hasta el final de la última clase programada. Esto no se refiere a los alimentos puestos a disposición por el departamento de servicios de alimentos.

Las aulas de PK-8 pueden permitir un bocadillo nutritivo por día bajo la supervisión del profesor. La merienda puede ser por la mañana o por la tarde, pero puede que no sea al mismo tiempo que los períodos de comida regulares de dicha categoría. La merienda puede ser proporcionada por el servicio de alimentos de la escuela, el maestro, los padres u otros grupos y debe ser sin costo alguno para los estudiantes. La merienda no puede consistir en elementos dulces o postres de tipo (galletas, pasteles, bizcochos, budines, helados o postres congelados, etc.) Las decisiones con respecto a la porción de refrigerios diarios se hará en el nivel de la escuela.

Para el acceso a una copia completa de la póliza de Nutrición de las Escuelas Públicas visite [www.agr.state.tx.us](http://www.agr.state.tx.us).

#### **Servicio de Alimentos**

El personal de Nutrición Infantil de DISD preparan desayunos y almuerzos nutritivos todos los días. Todas las comidas se analizaron en cuanto a nutrientes esenciales y cumplir con las directrices dietéticas para cada grado. Los estudiantes también pueden traer un almuerzo de casa y comprar leche o aperitivos. Se muestran los menús en cada escuela y en la página web de Denison ISD. El personal de nutrición infantil proporcionará alternativas para dietas especiales clasificadas como discapacidades con documentación de un médico. Otras alergias pueden, pero no están obligados, a ser acomodados.

Los padres y parientes pueden comer con los estudiantes. En estos casos, los padres / parientes pueden proporcionar solamente el almuerzo de sus estudiantes. Por favor, recuerde que todos los huéspedes deben registrarse en la oficina de la escuela.

El distrito participa en el Desayuno Nacional de la Escuela y los programas de almuerzo. Las comidas gratis y de precio reducido están disponibles según la necesidad económica tras la finalización de la aplicación. Las solicitudes están disponibles en la oficina de la escuela o en la Oficina de Administración de Nutrición Infantil. Los padres también pueden completar de forma segura una aplicación en línea en [www.SchoolLunchApp.com](http://www.SchoolLunchApp.com).

#### **QUEJAS DE ESTUDIANTES Y PADRES**

Generalmente una llamada telefónica o una conferencia con el maestro pueden canalizar las quejas que conciernen a padres y estudiantes. Para aquellas quejas y preocupaciones que no se puedan manejar tan fácilmente, el distrito ha adoptado una póliza uniforme de quejas en código de pólizas FNG. En general, un parent o estudiante discuten primero la queja con el director de la escuela. Si no resuelta, una queja por escrito y un pedido para una conferencia deben ser mandados al Superintendente. Si todavía no se resuelve, el distrito proporciona el medio para que la queja sea presentada a la Mesa de Fideicomisarios.

Algunas quejas requieren procedimientos diferentes. Cualquier oficina de la escuela o la oficina del Superintendente pueden proporcionar información con respecto a procesos específicos

para quejas. El estudiante tendrá el derecho en cualquier nivel de la resolución de ser acompañado y de ser ayudado en la presentación de la queja por padre (s) o el guardián.

#### POLIZA FNG (LEGAL/LOCAL)

#### **MATERIALES Y CUOTAS**

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos locales y del estado y no son cobrados al estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios lápices, el papel, los borradores, y los cuadernos, y puede ser requerido a pagar ciertas cuotas o depósitos, incluyendo:

- Los costos por materiales para un proyecto de la clase que el estudiante guardará.
- Los retratos voluntariamente comprados, publicaciones, etc.
- Seguro contra accidentes de estudiantes voluntariamente comprado.
- Las cuotas por libros de la biblioteca que se han perdido, dañado, o han sido entregados fuera de tiempo.

#### **Distribución de Materiales Escolares y Materiales No Educativos**

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión del maestro, del patrocinador, y del director. Los materiales escritos, los prospectos, las fotografías, los retratos, las peticiones, las películas, las cintas, los carteles, u otros materiales visuales o auditivos no se pueden anunciar, vender, o ser puestos en circulación, o distribuidos en la escuela por un estudiante o un no- estudiante sin la aprobación previa de la oficina central de administración. Los materiales en exhibición sin esta aprobación serán removidos.

#### **ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD**

Por favor visite [www.denisonisd.net](http://www.denisonisd.net) para información relacionada con COVID.

El Distrito hará disponible para la inspección pública una declaración de la póliza adoptada para asegurar que estudiantes en grados elementales tengas por lo menos 30 minutos de actividad física por día o 135 minutos por semana, junto con otra información. Para la información con respecto a los requisitos del Distrito y programas con respecto a alumnos de primaria y los requisitos de actividad física, favor de consultar con el director.

El Concilio Consultor del Distrito para la Salud de la Escuela ha planificado reuniones regulares a través del año. El Concilio Consultor para la Salud Escolar se reunió tres veces durante el año escolar anterior. La información con respecto a máquinas vendedoras automáticas en facilidades del Distrito y el acceso a las máquinas por parte de los estudiantes estará disponible a través del director. POLIZA CO (Legal) y COC (Local)

El Distrito y su personal imponen estrictamente las prohibiciones contra el uso de productos de tabaco por estudiantes y otros en la propiedad de la escuela o en actividades relacionadas-patrocinadas por la escuela.

#### **Telehealth/Telesalud**

**Denison ISD y El Centro Médico Infantil** están muy contentos de ofrecer a los estudiantes en el sitio (en la escuela) la atención médica para muchas de las enfermedades del día a día que los

niños sufren, incluyendo: cortaduras, tos, fiebre de bajo grado, dolor de oídos, ojos de color rosa, y erupciones. Todo lo que se requiere para que su hijo pueda ser visto en una conferencia de telesalud con el médico del Centro Médico de los Niños es que los padres completen el paquete de inscripción en línea. Si usted tiene un seguro comercial o Medicaid, Children's HealthSM recopilará y verificará la información de la cobertura. Si no tiene seguro o si su proveedor de seguro no cubre las visitas de Telehealth, le recomendamos que continúe usando Telehealth y HealthSM de Children's le enviará una factura de no más de \$ 50 después de la visita de su hijo. Para más información llame al 844-4TELEMED, Opción 1 o visite [www.denisonisd.net](http://www.denisonisd.net).

#### **Vacunas**

Un estudiante debe ser vacunado completamente contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración, por **razones de conciencia** o razones médicas por las que el estudiante no se vacunará. **Para excepciones basadas en razones de conciencia, sólo formas oficiales publicadas por el Departamento de Salud de Texas, División Vacunas, serán validas para el Distrito.**

Un estudiante puede ser admitido provisionalmente si el ha empezado las inmunizaciones requeridas y continúa recibiendo las vacunas necesarias tan rápido como médica sea posible. Cualquier estudiante que se transfiere de otro distrito de Texas puede ser matriculado durante 30 días quedando pendiente la transferencia de registros de inmunización. Un estudiante que no es inmunizado completamente y no ha empezado las inmunizaciones requeridas no puede asistir la escuela. Las inmunizaciones requeridas son: La difteria, la rubéola (sarampión), la rubéola, paperas, el tétano, pertusis, Hemofilia tipo B, la poliomielitis, la hepatitis A, la hepatitis B, neumococo conjugado, y la varicela (viruela). Las enfermeras de la escuela pueden proporcionar información respecto a las dosis de acuerdo a la edad o en base al historial médico valido de la enfermedad que requiere el Departamento de Salud de Texas. Las pruebas de vacunas pueden ser los registros personales obtenidos de un médico licenciado o de una clínica de salud con una firma o sello de validación.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o el padre deben presentar un certificado firmado por un médico licenciado en los Estados Unidos, declarando según la opinión de doctor, **los riesgos significativos** que la vacuna representa a la salud y el bienestar del estudiante o cualquier miembro de la familia del estudiante en casa. Este certificado se debe renovar anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida. Para información adicional, vea la póliza FFAB y la página de Internet del Departamento de Servicios de Salud del Estado: [http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/school\\_info.shtm](http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/school_info.shtm)

#### **Tratamiento Medico de Emergencia**

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando el padre no pueda ser contactado, la escuela necesitará tener el consentimiento paternal por escrito para obtener el tratamiento de emergencia y la información médica acerca de alergias a medicinas, etc.

Por lo tanto, se les pide a los padres que completen una forma de consentimiento para cuidado de emergencia cada año. Los padres deberán mantener la información para cuidado de

emergencia actualizada. Contacte por favor a la escuela para actualizar cualquier información.

El Distrito no se hace responsable por gastos médicos asociados con accidentes de estudiantes. El Distrito tiene disponible, sin embargo, un programa opcional y de bajo costo de seguro contra accidentes de estudiantes para ayudar a padres a cubrir los gastos médicos. Un padre que desea obtener cobertura para su niño será responsable de pagar primas de seguros y someter los reclamos a través de la oficina atlética.

### **Medicamentos en la Escuela**

Ningún empleado del Distrito dará una prescripción médica de estudiante, medicamentos sin receta, substancias a base de hierbas, o suplementos dietéticos excepto:

- Empleados autorizados, de acuerdo a la póliza, y:
  - Si la medicina es la prescripción, debe ser proporcionada por el padre, junto con un pedido por escrito, y estar en el contenedor original apropiadamente marcado.
  - Si la medicina es sin receta, debe ser proporcionada por el padre, junto con un pedido por escrito, y estar en contenedor original apropiadamente marcado.
  - Si la sustancia es de hierbas o un suplemento dietético, debe ser proporcionado por el padre y será administrado sólo si es requerido por el programa individualizado de la educación de estudiante (IEP) o el plan de la Sección 504 para un estudiante con incapacidades.

Cuando el padre ha proporcionado previamente el consentimiento por escrito para el tratamiento de emergencia en la forma del distrito, un estudiante con asma o reacción alérgica severa (la anafilaxia) puede permitirse poseer y utilizar la medicina prescrita para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela sólo si él o ella cuentan con la autorización por escrito de su padre y un médico o de otro proveedor licenciado de asistencia médica.

El estudiante debe demostrar también a su médico o proveedor de salud y a la enfermera de la escuela la habilidad de utilizar la medicina prescrita, inclusive cualquier dispositivo requerido para administrar la medicina. Si al estudiante le han sido recetadas medicinas para el asma o la anafilaxia para su uso durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela o el director.

De acuerdo con el plan individual de la salud del estudiante para el control de la diabetes, un estudiante con la diabetes será autorizado a poseer, utilizar y controlar suministros de tratamiento y el equipo mientras se encuentre en la escuela o en una actividad relacionada con escuela. Vea a la enfermera de la escuela o director para obtener más información. Póliza FFAF.

### **Enfermedades Transmisibles/Condiciones**

Para proteger a otros estudiantes de las enfermedades o condiciones contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades o condiciones no serán permitidos a asistir a la escuela mientras dure el contagio. La enfermera de la escuela o la oficina del director pueden proporcionar información del Departamento de Salud de Texas con respecto a estas enfermedades.

Los padres de un estudiante con una enfermedad o condición

transmisibles o contagiosas deben llamar a la enfermera de la escuela o director para que otros estudiantes que pudieran haber sido expuestos puedan ser puestos sobre aviso.

Los estudiantes deben estar libres de fiebre antes de volver a la escuela. Los estudiantes que vomiten y/o tengan diarrea antes escuela deberán quedarse en casa.

La infestación activa de piojos se debe tratar con champú o loción medicinal antes de volver a la escuela. Se les permite a los estudiantes sólo 24 horas de asistencia justificada por piojos. La política de Denison ISD con respecto a los piojos sigue los procedimientos recomendados del Departamento de Servicios de Salud de Texas y del Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC) de Denison ISD.

Si un estudiante se enferma en la escuela, se harán todos los esfuerzos para contactar al padre. En ningún caso el estudiante será permitido ir a casa si no hay nadie en casa.

### **Meningitis Bacteriana**

La ley del estado requiere que el Distrito proporcione la siguiente información:

#### **¿Qué es la Meningitis?**

Meningitis es una inflamación de la cubierta del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, por los parásitos, por los hongos, y por las bacterias. Meningitis viral es muy común y la menos grave. Meningitis

bacteriana es la forma más común de la infección bacteriana grave con el potencial para complicaciones graves y a largo plazo. Es una enfermedad rara, pero requiere el tratamiento urgente con antibióticos para prevenir el daño permanente o la muerte.

#### **¿Cuáles son los síntomas?**

Alguien con meningitis estará muy enfermo. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, o incluso en un par de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores a 1 año de edad) y los adultos con meningitis pueden tener un dolor de cabeza severo, temperatura alta, vomito, sensibilidad a luces brillantes, rigidez y dolor de cuello o coyunturas, y somnolencia o confusión. Tanto en los niños como en los adultos, es posible que haya un sarpullido de lugares diminutos y rojo-púrpuras. Estos pueden ocurrir dondequiera en el cuerpo.

El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en una combinación de resultados de síntomas y laboratorio.

#### **¿Qué tan seria es la Meningitis Bacteriana?**

Si se diagnostica temprano y se trata inmediatamente, la mayoría de personas tienen una recuperación completa. En algunos casos, la enfermedad puede ser fatal o una persona puede ser dejada con una incapacidad permanente.

#### **¿Cómo se contagia la Meningitis Bacteriana?**

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como las de enfermedades como el resfriado o la gripe, y como estas no son contagiadas por el contacto casual o por respirar simplemente el aire donde una persona con meningitis ha estado. Los microbios viven naturalmente al fondo de la nariz y garganta, pero no viven por

largo tiempo fuera del cuerpo. Estos son esparcidos cuando personas intercambian saliva (tal como besando; compartiendo contenedores de agua, utensilios de comida, o cigarrillos).

El microbio no causa meningitis en la mayoría de las personas. En vez de eso, la mayoría de las personas llegan a ser portadores del microbio por días, semanas, o aún meses. Las bacterias vencen raramente el sistema inmunológico del cuerpo causando meningitis u otra enfermedad grave.

**¿Cómo se Puede Prevenir la Meningitis Bacteriana?** No comparta alimentos, bebidas, utensilios, los cepillos de dientes, ni cigarrillos. Limite el número de personas que usted besa. Mientras hay vacunas para algunos otros esfuerzos de meningitis bacteriana, estos son utilizados sólo en circunstancias especiales. Esto se refiere a un número elevado de casos de la enfermedad en una comunidad o para personas que viajan a un país donde hay un riesgo alto de contraer la enfermedad. También, una vacuna es recomendada por algunos grupos para estudiantes colegiales, especialmente estudiantes de primer año que viven en dormitorios o residencias. La vacuna es segura y efectiva (el 85–90 por ciento). Puede causar efectos secundarios, tal como enrojecimiento y dolor en el sitio de la inyección que puede durar hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de siete a diez días después que la vacuna se administre y dura hasta cinco años.

#### **¿Qué Debe Hacer si Usted Piensa que Usted o un Amigo Pudieran tener Meningitis Bacteriana?**

Usted deberá buscar atención médica inmediatamente.

#### **¿Donde Puede Obtener Más información?**

La enfermera de la escuela, el médico de cabecera, y el personal de su oficina local o regional del departamento de salud son las fuentes excelentes para información acerca de todas las enfermedades transmisibles. Usted puede llamar también a su departamento local de salud o a la oficina regional del Departamento de Salud de Texas para preguntar por la vacuna de meningococcal. Información adicional se puede encontrar también en los sitios Web para los Centros para el Control y Prevención de las Enfermedades, <http://www.cdc.gov/>, y el Departamento de Salud de Texas, <http://www.tdh.state.tx.us/>.

### **PROCEDIMIENTOS DE OFICINA**

**Horas** – La oficina escolar estará abierta de 7:45 A.M. hasta las 4:00 P.M. diariamente.

#### **Se solicita que los visitantes a la escuela hagan su presencia al conocimiento del director a su llegada. A los visitantes se les dará una etiqueta para identificarlos como Visitantes.**

Los padres y demás personas son bienvenidos a visitar las escuelas de enseñanza primaria de Denison. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela, todos los visitantes deben primero reportarse a la oficina del director.

Las visitas a aulas individuales durante tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y el maestro y siempre y cuando su duración o frecuencia no intervengan con la entrega de instrucción o interrumpan el ambiente normal de la escuela.

Denison ISD no permitirá que estudiantes de otras escuelas visiten a amigos o parientes en el aula durante el día escolar.

Esta prohibición es necesaria para asegurar que las distracciones dentro del aula sean mantenidas a un mínimo cada día.

**Teléfono** - El teléfono de la escuela se utiliza para negocios oficiales solamente. No deben dejarse mensajes telefónicos para estudiantes en la escuela a menos que sean emergencias. Antes de utilizar el teléfono, los estudiantes deben obtener el permiso.

Deberán hacerse los arreglos correspondientes por inclemencias del tiempo para evitar las llamadas telefónicas innecesarias.

#### **Liberación de Estudiantes de la Escuela**

Ya que el tiempo de clase es importante, las citas de doctor se deben planificar, si es posible, a horas en las cuales el estudiante no pierda tiempo de instrucción.

Un estudiante no será liberado de la escuela a otra hora que no se al final del día escolar a menos que cuente con el permiso del director o persona designada y según los procedimientos de firma para salir de la escuela. A menos que el director haya otorgado la aprobación por causas atenuantes, un estudiante no será liberado regularmente antes de que finalice el día escolar. Un estudiante que necesite salir de la escuela durante el día, debe traer una nota de su padre esa mañana. Un estudiante que se enferme durante el día debe, con el permiso del maestro, informar a la enfermera de la escuela o la oficina. La enfermera decidirá si el estudiante debe ser mandado a casa y notificará a los padres del estudiante.

#### **Dar de Baja al Estudiante**

Un estudiante menor de 18 años puede ser dado de baja de la escuela solamente por el padre. La escuela solicita la notificación del parent por lo menos con tres días de anticipación para que los registros y los documentos se puedan preparar. Una forma para dar de baja puede ser obtenida por el parent en la oficina del director.

En el último día del estudiante, la forma para dar de baja debe ser presentada a cada maestro para promedios actuales de calificaciones y autorizaciones de libros; al bibliotecario para asegurar un registro claro de la biblioteca; a la clínica para registros de salud; al consejero para la última tarjeta de reportes y autorización del curso; y finalmente, al director. Una copia de la forma para dar de baja será dada al estudiante y una copia será colocada en el registro permanente del estudiante.

Un estudiante de 18 años o mayor, que este casado, o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado, puede ser dado de baja sin firma paternal.

#### **Regalos y Entregas**

Desalentamos la entrega de obsequios (flores, globos, dulces, etc.) a estudiantes de la escuela. Los obsequios que se entreguen se mantendrán en la oficina para que el estudiante los recoja a fines del día. No se permitirá que los estudiantes lleven ramilletes, flores en el ojal, etc. durante el día escolar. Un ambiente productivo de aprendizaje es necesario para que el aprendizaje se lleve a cabo. Los artículos antes mencionados distraen, restringen e interrumpen el ambiente de aprendizaje.

#### **Cierre Escolar**

Si se hace necesario el cierre escolar por alguna razón, se notificara por medio de las siguientes estaciones de radio y televisión:

- Las estaciones de televisión y radio locales
- Sistema de alerta telefónica en todo el Distrito
- [www.denisonisd.net](http://www.denisonisd.net) en la página principal
- Redes Sociales; Twitter y Facebook

La decisión de cerrar la escuela se hará antes de las 6:00 A. M.

### **Artículos Perdidos y Encontrados**

Si un artículo se pierde o es encontrado, el estudiante debe informarlo inmediatamente a su maestro de clase. Se recomienda que cada artículo propiedad del estudiante, tal como abrigos, suéteres, etc. sea marcado con su nombre en tinta, pintura, hilo de color, o cualquier marca permanente. Varios estudiantes a menudo tienen artículos semejantes o idénticos. El dueño puede recuperar artículos que han sido entregados en la oficina una vez identificados.

Nota: Cualquier pertenencia personal traída a la escuela corre por cuenta y riesgo del alumno. Es responsabilidad del estudiante asegurar sus pertenencias. El distrito no será responsable si un artículo se pierde, se lo roban o lo extravían.

### **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, RESPONSABILIDADES, Y DERECHOS.**

#### **Política de Participación de los Padres Denison ISD**

La buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela fomenta un ambiente de aprendizaje positivo para los estudiantes. Denison ISD fomenta la entrada y / o la participación de los padres en todas las áreas del proceso educativo. Los padres serán informados sobre el progreso del estudiante en el momento oportuno y tendrán la oportunidad de asistir a las reuniones, servir como voluntarios, hablar con los profesores, y participar en organizaciones de padres en la escuela.

- Padres de niños identificados para participar en programas de suplemento de Título I y otros programas especiales serán informados de la elegibilidad del niño vía telefónica o nota escrita.
- Los padres recibirán reportes de progreso y aprovechamiento durante la cuarta semana de cada período de 9 semanas (grados K-4) o cada tercer semana de cada período de 6 semanas (grados 5-8.)
- Un Comité Consultivo se reunirá al menos dos veces al año para la planificación y evaluación. Los padres pueden participar en el comité o asistir a las reuniones para fines informativos y / o para proporcionar entrada.
- Cada Título I de la escuela desarrollará y actualizará anualmente el compacto de parente-estudiante. Este compacto explica cómo estudiantes, los padres/cuidadores y el personal compartirán responsabilidad para promover los logros del estudiante.

#### **Los Padres Són Animados a:**

- Participar en el diseño e implementación de políticas que afectan a sus hijos.
- Participar como voluntarios en la escuela.
- Participar en juntas o conferencias de padres y maestros.

- Asistir y participar en fiestas y excursiones de la escuela.
- Servir en todos los comités, incluyendo Decisión basada en el sitio de Decisiones (SBDM), Asesor de Salud, Federal y los programas compensatorios, etc.
- Completar encuestas de la escuela y del distrito.
- Participar en la evaluación de programa de participación de los padres del distrito.
- Ponerse en contacto con el director de la escuela para más información de entrenamiento y/o oportunidades de voluntarios.

**Nota:** Por la seguridad de nuestros estudiantes, todos los voluntarios quienes tengan contacto directo con los estudiantes, serán requeridos a pasar una revisión a fondo de su record criminal.

#### **Funciones y Responsabilidades**

Todos los implicados en los programas escolares de los estudiantes, inclusive los estudiantes, tienen una o más áreas de responsabilidad para el éxito del estudiante.

Los padres tienen la responsabilidad de:

- Hacer todos los esfuerzos para cubrir las necesidades físicas de su niño.
- Enseñar al niño a prestar atención y obedecer las reglas.
- Asegurarse que el niño asista a la escuela regularmente y a que reporte y explique oportunamente los atrasos y ausencias de la escuela.
- Alentar y dirigir al niño para desarrollar los hábitos apropiados de estudio en casa.
- Participar en las conferencias de padres y maestros para discutir el progreso en la escuela y bienestar del niño.
- Mantenerse informado de pólizas escolares y requisitos académicos de programas de escuela.
- Estar seguro que su niño este vestido apropiadamente en la escuela y actividades relacionadas con la escuela.
- Discutir reporte de calificaciones y de trabajos escolares con su niño.
- Notifique a las autoridades de la escuela cualquier problema de aprendizaje o condición que pueda estar relacionado a la educación del niño.
- Mantener información actualizada del hogar, el trabajo, los números de teléfono de emergencia y cualquier otra información pertinente en la escuela.
- Estar seguro que su niño asiste a las tutorías de la escuela cuando estas sean requeridas o cuando se necesiten.
- Someter una declaración firmada en la que entienden y aceptan las responsabilidades resumidas en este plan.
- Cooperar con los administradores de la escuela y con los maestros.

#### **Los administradores tienen la responsabilidad de:**

- Responder a los problemas disciplinarios referidos a ellos por los maestros.
- Promover la instrucción y disciplina efectivas de todos los estudiantes.
- Alentar la comunicación entre padres y escuela, inclusive la participación en conferencias requeridas de padres y

maestros.

- Proporcionar ayuda apropiada a estudiantes para adquirir madurez y autodisciplina.
- Asumir responsabilidad y liderazgo de instrucción para disciplinar y para la evaluación del plan de administración de la disciplina.
- Servir como persona de contacto para maestros y otros empleados que informen de posibles incidentes de mal trato a niños o descuido, y para investigadores de la división del Departamento de Texas para la Protección del Niño y Servicios Regulatorios que investigan los posibles incidentes de mal trato a niños o descuido.
- Cooperar con padres y maestros.

#### **Los maestros tienen la responsabilidad de:**

- Utilizar las técnicas de administración de la disciplina desarrolladas dentro del plan de administración de la disciplina del distrito.
- Estar preparado para realizar sus deberes docentes con la preparación apropiada, con tareas, asignaciones, y recursos.
- Estar en conformidad con las pólizas del distrito y la escuela, reglas, regulaciones, y directivas.
- Mantenga una atmósfera ordenada y conducente a aprender en el salón de clase.
- Enseñar los estándares de desempeño requeridos por el distrito.
- Establecer la compenetración y una relación trabajadora eficaz con padres, estudiantes, y otros empleados. Enseñar a los estudiantes a esforzarse hacia la autodisciplina.
- Alentar los buenos hábitos de trabajo que llevarán al logro de metas personales.
- Reportar a la división de Texas para Servicios de Protección al Niño
- Departamento de Protección y Servicios Regulatorios (1-800-252-5400) o cualquier agencia que haga cumplir la aplicación de la ley del estado, los posibles incidentes de mal trato o descuido de niños, como es requerido por la ley.
- Ser modelos apropiados para los estudiantes de su escuela de acuerdo con los estándares de la profesión.
- Cooperar con padres y administradores.

LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES ESTÁN LISTADAS A LO LARGO DE ESTA PUBLICACIÓN.

#### **Obteniendo Información y Protegiendo los Derechos del Estudiante**

Su niño no será requerido a participar, sin el consentimiento paternal, en ningún cuestionario, en el análisis, ni en la evaluación—financiada en su totalidad o en parte El Departamento de Educación de por los EE.UU. —que concierne a:

- Las afiliaciones o creencias políticas del estudiante o los padres del estudiante.
- Los problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante.
- La conducta o las actitudes sexuales. Comportamiento ilegal, antisocial, auto- incriminatory, o conducta

degradante.

- Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminación, o degradante.
- Las evaluaciones críticas de individuos con quien el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Las Relaciones privilegiadas bajo la ley, tales como las relaciones con abogados, con los médicos, y con los ministros.
- Las prácticas religiosas, las afiliaciones, o las creencias del estudiante o padres.
- Los Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y sea utilizada para determinar la elegibilidad del estudiante para tomar parte en un programa especial o para recibir ayuda financiera para tal programa.
- Usted será capaz de inspeccionar los cuestionarios u otro instrumento y cualquier material educativo utilizado con respecto a dicho cuestionario, al análisis, o a la evaluación.

#### **“Opción Estar Fuera” para Cuestionarios y Actividades**

Como padre, usted también tiene derecho de ser notificado y optar estar fuera para que su niño no tome parte en:

- Cualquier inspección con respecto a la información privada listada arriba, sin importar los fondos para su financiación.
- Las actividades de la escuela que impliquen la colección, revelación, o el uso de información personal de su niño para el propósito del mercadeo o para la venta de esa información.
- Cualquier no-emergencia, examen físico invasivo, ni investigación requeridos como condición de asistencia, administrados y planificados de antemano por la escuela y no necesarios para proteger la salud y la seguridad inmediatas del estudiante. Exceptuando exámenes auditivos, de visión, o de la escoliosis, o algún examen físicos permitido o requirieron bajo la ley del estado. Vea las pólizas EF y FFAA.

#### **Como padre, usted también tiene el derecho de:**

- Solicitar información con respecto a los requisitos profesionales de los maestros del niño, inclusive si el maestro ha cumplido con los requisitos del estado y los criterios para obtener su licencia para los grados y materias en los que el maestro proporciona la instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otra posición provisional para la cual los requisitos han sido exentos; además de los estudios de licenciatura y post-grado, certificaciones de post-grado, y el área de estudio de la certificación o el título. Usted tiene también el derecho de solicitar información acerca de los requisitos de cualquier paraprofesional que pueda proporcionar servicios a su niño.
- Revisar materiales didácticos, libros de texto, y otras ayudas didácticas así como los materiales educativos utilizados en el plan de estudios, y para examinar las pruebas que han sido administradas a su niño.
- Inspeccionar un cuestionario creado por terceros antes que este sea administrado o distribuido a su niño.
- Revisar el historial de estudiante de su niño cuando lo necesite. El historial puede incluir:
  - Registros de asistencia,
  - Puntaje de exámenes,

- Calificaciones,
  - Registros disciplinarios,
  - Registros de conserjería,
  - Registros psicológicos,
  - Solicitudes de admisión,
  - información de salud y vacunas,
  - Otros registros médicos,
  - Evaluaciones de consejeros y maestros,
  - Reportes de patrones de conducta, y
  - Instrumentos de evaluación del estado que han sido administrados a su niño.
- Otorgar o negar algún pedido por escrito del Distrito para hacer una cinta de video o grabar la voz de su niño. La ley del estado, sin embargo, permite que la escuela haga una cinta de video o grabe la voz sin el permiso paternal para las circunstancias siguientes:
    - Cuando sea usado para la seguridad escolar;
    - Cuando este relacionado con la instrucción en clase, actividad co-curricular, o actividades fuera del programa de estudios; o
    - Cuando este relacionado con cobertura periodística de la escuela.
  - Retirar a su niño temporalmente del aula, si alguna actividad educativa en la que su niño deba participar, entra en conflictos con sus creencias religiosas o morales. El retirar a su niño del aula no
  - puede ser para el propósito de evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre entero. Aún más, su niño debe cumplir tanto con los requisitos del grado-nivel como con los de graduación como han sido determinados por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.
  - Solicitar que su niño sea dispensado de la participación diaria del Juramento a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. El pedido debe ser por escrito. La ley del estado no permite que su niño sea dispensado de la participación requerida del momento de silencio o la actividad silenciosa que le sigue.
  - Solicitar que su niño sea dispensado de recitar una porción de la Declaración de la Independencia. La ley del estado requiere que estudiantes en clases de estudios sociales en 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 proporcione una declaración escrita en la que solicita que su niño sea dispensado, (2) el Distrito determina que su niño 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.
  - Solicitar por escrito, si usted es un parent sin la custodia, que a usted se le proporcione por el resto del año escolar una copia de alguna nota escrita generalmente proporcionada a un parent, y que este relacionada a mal comportamiento que pueda implicar la colocación en un programa de educación alternativo disciplinario (DAEP) o expulsión.

## **FIESTAS**

Tres fiestas por año durante el día escolar pueden ser planeadas en las escuelas de enseñanza **primaria**. Las fechas sugeridas para planificar estas fiestas son la Fiesta de Otoño, antes de las vacaciones de invierno, y el Día del Amor y la Amistad. Los

padres de los estudiantes del aula planean las actividades con los maestros y/o el director.

### **Ningunas otras fiestas serán permitidas.**

Si un parent no quiere que su niño participe en una fiesta en el salón de clase, deberá mandar una nota al maestro para ese efecto.

**Las celebraciones de cumpleaños no son permitidas en la escuela.** Las invitaciones de fiestas privadas pueden ser repartidas en la escuela siempre y cuando cada estudiante en el aula reciba una invitación.

### **JURAMENTOS, MOMENTO DE SILENCIO, y ORACIÓN**

La ley de Texas requiere que los estudiantes reciten el Juramento a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas y que haya un momento de silencio cada día. Los padres tienen el derecho de solicitar que su niño sea dispensado de participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la bandera del estado.

El pedido debe ser por escrito. La ley del estado no permite que su niño sea dispensado de participar en el momento requerido de silencio o la actividad silenciosa que le sigue. Cada estudiante tiene el derecho a orar o meditar individualmente, voluntariamente, y en silencio en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades de instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no requerirá, alentará, u obligará a un estudiante para entrar en o para abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad de la escuela.

### **SEGURIDAD/PREVENCIÓN DE ACCIDENTES**

La seguridad del estudiante en la escuela y en eventos relacionados con la escuela es prioridad alta del Distrito. Aunque el Distrito haya implementado mecanismos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad de la escuela. Un estudiante deberá:

- Evitar conductas que ponen al estudiante o a otros estudiantes en riesgo.
- Seguir los estándares de conducta en este manual y en El Código de Conducta del Estudiante, así como alguna regla adicional de conducta y seguridad establecida por el director, por los maestros, o por los conductores de autobús.
- Permanecer alerta y reportar inmediatamente peligros de seguridad, tales como intrusos en la escuela.
- Conocer las rutas de evacuación de emergencia y señalamientos.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, de los conductores de autobús, y de otros empleados del Distrito que supervisan el bienestar de estudiantes.

Cada escuela ha desarrollado un Plan de Operación de Emergencia que es revisado anualmente. Para contactar a la persona encargada de Escuelas Seguras y Libres de Drogas, llamar a Dr. Odis Luper 903-462-7167.

### **Ejercicios: Fuego, tornado, bloqueo y otras emergencias**

Estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando se da una alerta, los estudiantes deben seguir la dirección de los maestros u otra persona a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

### **Perros Entrenados**

El distrito utilizará perros entrenados para poner sobre aviso a funcionarios de la escuela sobre la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, los perros entrenados se pueden utilizar en armarios y vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Las búsquedas en aulas, en áreas comunes, o en pertenencias de estudiantes pueden ser realizadas también por perros entrenados cuando estudiantes no estén presentes. Un armario, un vehículo, o un artículo en un aula que sea alertado por el perro entrenado podrán ser revisados por funcionarios de la escuela.

### **Notificación— Póliza de Aplicación de Pesticidas**

La aplicación de pesticidas a las escuelas se realiza periódicamente de acuerdo con las pólizas de la Mesa Directiva, CLB (Legal) y CLB (Local). Estas pólizas se establecieron para asegurar que los pesticidas se administren según lo establecido por las regulaciones para la protección de salud de los estudiantes y los empleados. Mayor información concerniente a estas aplicaciones puede ser obtenida llamando, Coordinador de Control de Plagas, al 903-462-7072.

### **Plan para el Manejo de Asbestos**

El Plan para el Manejo de Asbestos del distrito diseñado para estar en conformidad con las regulaciones federales y del estado, está disponible en la oficina. Si usted tiene alguna pregunta, puede llamar al teléfono 903-462-7100.

### **Seguro de Estudiante**

Información concerniente al seguro de estudiante es mandada a todos padres cada año. El seguro es estrictamente voluntario, y la escuela les pasa esta información a los padres sólo como una fuente de información. La información adicional se puede obtener en la oficina de la escuela.

### **PROGRAMAS ESPECIALES**

El Distrito proporciona programas especiales para estudiantes talentosos, estudiantes bilingües, estudiantes migratorios, estudiantes con habilidad del idioma Ingles limitado, estudiantes disléxicos, y estudiantes con incapacidades. El coordinador de cada programa puede contestar las preguntas acerca de los requisitos para elegibilidad, así como los programas y los servicios ofrecidos en el Distrito por otras organizaciones. Un estudiante o parente con preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el consejero que dirigirá al estudiante o al parente al coordinador apropiado.

### **Servicios Para las Personas sin hogar y Participantes del Título I**

Otro personal designado que usted pueda contactar incluye:

El Enlace para Niños y Jóvenes sin Hogar, que coordina los servicios para estudiantes sin hogar: Dra. Rebecca Downing, el 903-462-7482. Si su familia vive en cualquiera de las situaciones siguientes, usted puede calificar para la ayuda con el transporte, para clases con tutores, o para otros servicios:

- En un refugio, motel, vehículo, o campamento
- En la calle
- En un edificio abandonado, trailer, o cualquier otro alojamiento no adecuado, o
- Viviendo con amigos o parientes porque usted no puede encontrar o pagar por alojamiento

Si necesita ayuda, llame al Centro Nacional para las Personas sin Hogar a la Línea de Ayuda gratuita: 1-800- 308-2145.

Coordinadora de Participación de Padres, quien trabaja con padres y estudiantes participantes de programas de Titulo I: 903-462-7035.

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

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

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

### **Remisiones de educación especial:**

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

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

Si el distrito o la escuela autónoma deciden evaluar al estudiante, deben completar la evaluación inicial y el

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

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

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

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

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

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

Persona de contacto:           Kerry Kaai  
Número de teléfono:         903-462-7020

#### **Referencias de la Sección 504:**

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe tener normas y procedimientos establecidos para la evaluación y ubicación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o de la escuela autónoma. Los distritos y las escuelas chárter también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya un aviso, una oportunidad para que un parent o tutor examine registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del parent o tutor y la representación del abogado, y un procedimiento de revisión.

#### **Persona de contacto para las remisiones de la Sección 504:**

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de la Sección 504 es:

Persona de contacto:         Dr. David Kirkbride  
Número de teléfono:         903-462-7030

#### **Información adicional:**

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

- [Marco legal del proceso de educación especial centrado en el niño](#)

- [Red de colaboradores y recursos](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#)
- [Texas Project First](#)

Si un estudiante recibe los servicios de educación especiales en una escuela fuera de su zona de asistencia, el parent o el guardián pueden solicitar que cualquier otro estudiante que reside en la casa sea transferido a la misma escuela, si el nivel apropiado del grado para el estudiante que se transfiere se ofrece en esa escuela. Póliza FDB(LOCAL).

#### **Programa de Dislexia**

Denison ISD ofrece un programa para estudiantes con dislexia y desórdenes relacionados proporcionando identificación, intervención, y colocación en una manera oportuna en conformidad con las descripciones del programa definidos por el Consejo de Educación del Estado. El diagnóstico de investigación de lectura administrado en los grados de jardín de niños, primero, segundo y tercer grado ayuda en la identificación temprana de estudiantes que están en peligro de tener dificultades de lectura. Cada escuela proporciona un maestro entrenado en las estrategias educativas que utilizan los métodos individualizados, intensivos, multi-sensoriales y fonéticos junto con una variedad de componentes de escritura y deletreo.

La identificación, intervención, y la colocación empiezan con la recomendación de una evaluación formal y/o informal por el equipo de evaluación de la escuela. Los padres son notificados e informados de opciones y servicios disponibles proporcionados en cada escuela. El programa de dislexia del distrito emplea las estrategias educativas apropiadas incluyendo el monitoreo del progreso del estudiante con una evaluación anual y también el monitoreo del progreso después de salir del programa con intervenciones según se necesiten. Contacto de dislexia: Tiffany Gantt, 903-462-7052

#### **Dotados y Talentosos**

A todos los estudiantes identificados que cumplan con los estándares requeridos les será ofrecido un programa académico acelerado con unidades en matemáticas, en las artes del idioma, en los estudios sociales, y en la ciencia. Estas unidades se enseñan en un programa suplementario de instrucción además del regular del aula. La cantidad de tiempo específica de instrucción en este programa será determinado por el nivel del grado y restricciones de tiempo y horarios. Aproximadamente dos horas por semana se planificarán para cada grado.

#### **Identificación del Estudiante:**

Los estudiantes serán investigados para determinar si pruebas adicionales para la entrada al programa de dotados y talentosos es recomendada. Las nominaciones pueden ser hechas por empleados de la escuela y/o padres.

Estándares Recomendados para Entrar en el Programa  
IQ = 120 o más

Prueba de Aprovechamiento Estandarizada Nacional	=	89%
Compuesto de Lectura	=	89%
Compuesto Matemáticas	=	89%
Ciencia/Estudios Sociales	=	89%
Batería Completa	=	89%

## Cuestionario de Padres y Maestros

Los profesores serán empleados para entregar el plan de estudios D/T a estudiantes en la escuela primaria de Denison. El programa consistirá en varios componentes:

(1) la instrucción D/T para todos los estudiantes identificados como D/T en las cuatro áreas académicas principales, (2) —”Oportunidad de Participar” en el programa acelerado para estudiantes que tengan puntuación de exámenes alta, pero no califican para identificación de D/T. Oportunidad de participar: Dónde el tamaño de la clase permita, los estudiantes que no califican para el programa D / T, pero muestran un fuerte interés o aptitud en una o más de las áreas académicas básicas pueden ser autorizados a participar en las sesiones que pertenecen a su área de fuerza. La colocación se basa en los datos de prueba, la recomendación del maestro, y la disponibilidad de espacio.

### **ESL (Inglés como Segundo Lenguaje)**

ESL (Inglés como Segunda Lengua) Un programa de Inglés como segunda lengua (ESL) será enseñado para permitir que estudiantes con habilidades limitadas del idioma Inglés (LEP) lleguen a ser competentes en la comprensión, el habla, la lectura, y en la composición del idioma Inglés. El programa enfatizará el dominio de las habilidades del idioma Ingles así como matemáticas, la ciencia, y los estudios sociales, como partes esenciales de las metas académicas para todos los estudiantes y para permitir a estudiantes LEP a participar equitativamente en escuela. El programa de ESL será una parte esencial del programa total de la escuela. Este programa utilizará los enfoques educativos diseñados para cubrir las necesidades especiales de estudiantes LEP y el contenido básico del plan de estudio de los programas, que estarán basados en el conocimiento y las habilidades esenciales del estado. *19 TAC 89.1201(b)-(d)* POLIZA EABE (Legal/Local)

### **Educación bilingüe / One-Way Dual Language Education**

Este es un programa de tiempo completo de instrucción impartida Pre-K hasta 5º grado en el que ambos Inglés y Español se utilizan para la instrucción dentro del plan de estudios regular. La lengua materna del estudiante (español) se mantiene y se utiliza para permitir a los estudiantes que no dominan el Inglés a tener la misma oportunidad de dominar nivel de grado esenciales conocimientos, habilidades y objetivos, mientras que la consecución de dominio en todas las áreas del idioma Inglés.

### **Pruebas**

Los estudiantes de ciertos grados tomarán pruebas de evaluación del estado (tal como STAAR) en las materias siguientes, así como pruebas de rutina y otras pruebas de aprovechamiento:

- Matemáticas, anualmente en grados 3–8, Algebra I
- Lectura, anualmente en niveles de grado 3-8, Ingles I y II
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática, en grados 4 y 7
- Ciencia en grados 5, 8, y Biología
- Estudios Sociales en grados 8 y Historia de EUA

Ciertos estudiantes - algunos con incapacidades y otros con habilidades limitadas del idioma Inglés – pueden calificar para exenciones, alojamientos, o para un aplazamiento. Para más información, vea al director, al consejero, o maestro de educación especial.

### **Conserjería**

El consejero de la escuela está disponible para ayudar a estudiantes con una gran variedad de preocupaciones académicas y personales, inclusive preocupaciones en el área social, familiar, o emocional. El consejero puede poner a disposición información acerca de recursos de la comunidad para ayudar con estas preocupaciones. Los estudiantes que deseen reunirse con el consejero deben hacer el pedido con su maestro o director.

**Por favor note que:** La escuela no llevará a cabo un examen psicológico, pruebas, o tratamientos sin primero obtener la autorización por escrito de los padres, a menos que sea requerido por la ley federal o del estado para propósitos de educación especial.

### **CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

Según lo exige la ley, el Distrito ha desarrollado y ha adoptado un Código de Conducta del Estudiante que prohíbe ciertas conductas y establece los estándares de la conducta aceptable—dentro y fuera de la escuela—y las consecuencias por infracciones a los estándares. Los estudiantes necesitan conocer los estándares establecidos en el Código de Conducta del Estudiante, así como las reglas de la escuela y del salón de clase.

**El Código de Conducta del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Denison esta disponible para su revisión en el sitio Web de Denison ISD [www.denisonisd.net](http://www.denisonisd.net). Una copia del Código de Conducta del Estudiante estará disponible si se solicita a cualquier oficina escolar de Denison ISD.**

Para lograr el mejor ambiente de aprendizaje posible para todos estudiantes, el Código de Conducta del Estudiante y otras reglas de conducta de la escuela aplicarán siempre que el interés del Distrito este implicado, dentro o fuera de la escuela, en conjunto con o independiente de actividades de clases y patrocinadas por la escuela. El Distrito tiene la autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Las responsabilidades del estudiante para lograr un ambiente positivo de aprendizaje en actividades de la escuela o patrocinadas por la escuela incluirán:

1. Asistir a todas la clases diariamente y a tiempo.
2. Estar preparado para cada clase con los materiales apropiados y con tareas.
3. Estar vestido apropiadamente.
4. Exhibir una actitud de respeto hacia las personas.
5. Comportarse de una manera responsable.
6. Abstenerse de quebrantar el Código de Conducta del Estudiante.
7. Obedecer las reglas de la escuela.
8. Buscar cambios en las pólizas y regulaciones de la escuela de forma ordenada y responsable a través de los canales apropiados. (Vea El Código de Conducta del Estudiante y El Plan De Administración de Disciplina)

Los estudiantes que infraccionen cualquiera de las pólizas serán susceptibles a acciones disciplinarias apropiadas.

La conducta del estudiante es observada en todas las áreas de la escuela. Se espera que los estudiantes gocen la escuela, pero la cantidad de libertad y privilegios dependerá de la habilidad de estudiante para aceptar la responsabilidad.

El director es el partidario director de la disciplina en la escuela. Él/ella delega la autoridad a cada profesor para manejar problemas de disciplina dentro de su clase o con cualquier otro estudiante fuera de su clase en cualquier momento si él/ella siente que las reglas escolares y las regulaciones están siendo violadas.

#### **Deshonestidad/Trampa/Plagio Académico**

La deshonestidad, trampa, o plagio académicos no son aceptables. Hacer trampa incluye el copiar de trabajos-tareas de otro estudiante, del trabajo de clase, las respuestas de pruebas, etc. -como si fuera propio. El plagio es el uso de ideas originales de otra persona o escribir sin dar el crédito al autor verdadero. Un estudiante que sea descubierto comprometido en deshonestidad académica será susceptible a la pérdida del crédito para el trabajo en cuestión, así como penalidades disciplinarias, según el Código de Conducta del Estudiante.

Un estudiante que es retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar cada curso a cual el estudiante estaba inscripto en el momento del retiro de la clase regular. El distrito puede proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, aprendizaje a distancia o escuela de verano.

Se anima a los estudiantes y a sus padres que discutan las opciones con el maestro o consejero para asegurar que el estudiante complete todo el trabajo requerido para el curso o nivel de grado.

#### **Interrupciones**

Se prohíbe cualquier conducta de estudiantes en o fuera de la clase que por cualquier razón, ya sea causa de tiempo, lugar, o forma de comportamiento, interrumpa materialmente el trabajo de la clase, o implique el desorden substancial o la invasión de los derechos de otros.

#### **Radios, Reproductores de CD, Teléfonos Celulares, y otros dispositivos y juegos electrónicos.**

*Las escuelas de Denison, Pre-Kinder-8, prohíben a los estudiantes el uso de teléfono celular y / u otros dispositivos electrónicos durante el día escolar o después de la escuela en actividades de tutoría sin el permiso del maestro. Si un niño elige llevar un teléfono celular u otro dispositivo electrónico, el dispositivo debe permanecer apagado y guardado en la mochila / carpeta del niño u otro lugar aprobado por el maestro.*

Los padres no deben llamar ni mandar mensajes de texto a sus hijos durante el dia escolar.

Si se encuentra a un estudiante usando un teléfono celular / dispositivo electrónico (o si el dispositivo se vuelve audible) durante el horario escolar sin permiso de un miembro del personal, puede ser confiscado.

B. McDaniel Intermediate Solamente: si se confisca un teléfono, se cobrará una tarifa de recuperación de \$ 15, o la

administración del campus mantendrá el teléfono por 30 días.

El Código Disciplinario de Conducta puede ser implementada por ofensas repetidas.

Nota: Los estudiantes pueden traer teléfonos y otros dispositivos electronicos a su propio riesgo. Es la responsabilidad de cada estudiante de asegurar/guardar sus pertenencias. El distrito no se hara responsable si un telefono, u otro dispositivo electronico es estraviado, robado, o fuera de lugar.

#### **Castigos Corporales**

El castigo corporal –azotes o golpes con una tablilla al estudiante – puede ser utilizado como una técnica de administración de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y la póliza FO (LOCAL) en el manual de las pólizas del distrito.

#### **Registro Disciplinario**

Un registro disciplinario se mantendrá y contendrá el nombre del estudiante, el tipo de mala conducta, y las acciones disciplinarias previas. El tipo del castigo corporal que se administró, el nombre de la persona que administra el castigo, los nombres de los testigos presentes, y la fecha y hora del castigo también se registrarán. POLIZA FO (Legal/Local)

#### **INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Tanto registros de estudiantes federales y los de salvaguardia de la ley del estado de inspección o el uso no autorizados les proporcionan a padres y a estudiantes "elegibles" ciertos derechos. Para propósitos de registros de estudiante, un estudiante "elegible" es aquel que de 18 años o mayor O que asiste a una institución de educación postsecundaria.

La ley especifica que cierta información general acerca de estudiantes de Denison es considerada "información de guía" y será proporcionada a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla. La "información de guía" significa información contenida en un registro de educación de un estudiante que no sería considerado generalmente perjudicial ni una invasión a la privacidad si es revelada. La información de guía incluye, pero no esta limitada a, el nombre de estudiante, la dirección, el teléfono en el listado, la dirección de correo electrónico, la fotografía, la fecha y el lugar de nacimiento, las fechas de asistencia, el grado escolar, la posición de la matriculación o inscripción, la participación en actividades y deporte oficialmente reconocidos, el peso y la altura de miembros de equipos atléticos, de los honores y los premios recibidos, y de la agencia o institución educativa más recientemente asistidos.

La liberación de alguna o toda la información de guía con respecto a un estudiante puede ser prevenida por el padre o un estudiante elegible. Esta objeción se debe hacerse por escrito al director dentro de diez días escolares del niño a partir del primer día de instrucción para ese año escolar.

Virtualmente toda información que pertenece al desempeño del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de las pruebas, y los registros disciplinarios, son considerados como registros educativos confidenciales. La liberación será restringida a:

- Los padres—ya sea casado, separado, o divorciado—a menos que los derechos de los padres hayan terminado legalmente y si se le ha dado a la escuela una copia del

- mandato judicial que termina estos derechos. La ley federal requiere que, tan pronto como el estudiante llegue a ser elegible, el control de los registros pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos.
- Empleados de Distrito quienes tienen lo que define la ley federal como un "el interés educativo legítimo" en algún registro de estudiante. Tales personas incluirían a funcionarios de escuela (tal como miembros de la Mesa Directiva, el Superintendente, y los directores), empleados de la escuela (tales como maestros, consejeros, y diagnosticadores), o un agente del Distrito (tal como un consultor médico).
  - Varias agencias gubernamentales o en respuesta a un citatorio o mandato judicial.
  - A una escuela a la que un estudiante se transfiere o en la que él o ella se matricularan subsecuentemente.

Liberación de cualquier otra persona o agencia—tal como un empleador futuro, o para una aplicación de beca—ocurrirá sólo con el permiso de los padres del estudiante de acuerdo a lo apropiado.

El director custodia todos registros para estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El superintendente custodia todos registros para estudiantes que se han retirado o se han graduado.

Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o un estudiante elegible durante horas regulares de escuela. Si las circunstancias previenen la inspección durante estas horas, el Distrito proporcionará una copia de los registros solicitados, o hará otros arreglos para el padre o el estudiante para revisar los registros solicitados. La persona que custodia los registros o la persona que sea designada para esto responderá a pedidos razonables para la explicación e interpretación de los registros.

Un padre (o el estudiante, si él o ella es de 18 años o mayor, o asisten una institución de educación postsecundaria) puede inspeccionar los registros de estudiantes y solicitar una corrección si los registros se consideran inexactos o de alguna manera en infracción de los derechos de la privacidad del estudiante. Si el Distrito niega el pedido de enmendar los registros, el solicitante tiene el derecho de pedir una audiencia. Si los registros no se enmiendan como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercitarse el derecho de colocar una declaración con comentarios acerca de la información en el registro del estudiante. Aunque las calificaciones o grados que han sido impropriamente registrados se puedan desafiar, el refutar una calificación de estudiante en un curso será manejado mediante el proceso general de quejas definido por la póliza FNG.

Las copias de los registros de estudiantes están disponibles a un costo de diez centavos por página, pagando por adelantado. Si el estudiante califica para almuerzos gratis o a precio reducido y los padres no pueden ver los registros durante el horario regular de la

escuela, una copia del record será proporcionada sin cargo alguno si los padres hacen la solicitud por escrito.

#### **Por favor note:**

Los padres o los estudiantes elegibles tienen el derecho de

archivar una queja con el Departamento de Educación de los EE.UU. si ellos creen que el Distrito no está en conformidad con la ley federal con respecto a registros de estudiantes. La póliza del Distrito con respecto a registros de estudiantes está disponible en la oficina del director o Superintendente. El derecho del padre o del estudiante elegible para el acceso a, o para copias de los registros de estudiantes, no extienden a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos—tal como notas personales de maestros acerca de un estudiante que son compartidos sólo con un maestro suplente—no tiene que estar a disposición de los padres ni del estudiante.

## **PROGRESO DEL ESTUDIANTE**

### **Tareas**

Las tareas son una parte esencial del proceso de aprendizaje para apoyar, enriquecer, o para reforzar los temas cubiertos en clase. Los estudiantes serán capaces de ver el propósito de las tareas y entender claramente los requisitos. Las tareas se pueden asignar diariamente con notificación previa para proyectos o pruebas mayores. La responsabilidad del maestro es la de asignar tareas efectivas y bien-planeadas de trabajos que ayuden al estudiante en el dominio de los elementos esenciales del curso. Esto incluye proveer al estudiante con el aviso amplio de asignaciones de tarea inminentes. La responsabilidad del estudiante deberá ser la de completar las tareas a tiempo y la de planificar actividades realizadas después de la escuela para que estas no intervengan con la elaboración de las tareas. El estudiante asume la responsabilidad para hacer los trabajos cuando se ausente de la clase. Los padres son responsables de asegurarse que su niño haga las tareas asignadas cada día. El monitoreo regular de las tareas proporciona una descripción general buena de como y que es lo que el estudiante hace en varias materias. La tarea proporciona un canal regular de comunicación entre el parent y el profesor.

### **Promoción y Retención**

Un estudiante será promovido sólo por logro académico o habilidad demostrada en el Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas para cada nivel de la materia o el grado. Para ser promovido en los grados 3-8, un estudiante debe recibir un grado de por lo menos 70 basado en estándares del curso-nivel o del grado-nivel.

El Proyecto de Ley del Senado 1697 otorga a los padres o tutores el derecho de optar por que su hijo: 1) repita el pre-kindergarten, 2) repita el kindergarten, 3) para los grados 1-3, repita el grado en que el estudiante estaba inscrito en el año anterior, o 4) para grado 4-8 solo para el año escolar 2021-22, los padres o tutores tienen el derecho de optar por que su hijo repita el grado en el que estaba inscrito durante el año escolar 2020-21.

### **Requisitos de instrucción acelerada**

Según HB 4545, cualquier estudiante que no haya aprobado las evaluaciones STAAR de 3º a 8º o las evaluaciones EOC, debe impartir instrucción acelerada en el siguiente año escolar (a partir del otoño de 2021) o en el verano posterior. La instrucción acelerada implica 1) asignar un maestro de aula que sea un maestro certificado, un maestro ejemplar o reconocido, o 2) impartir instrucción complementaria (por ejemplo, tutoría) antes o después de la escuela, o integrada en el día escolar.

Se deben establecer comités de aprendizaje acelerado (ALC) para los estudiantes que no aprobaron la prueba STAAR en los grados 3, 5 u 8 en matemáticas o lectura. El comité de aprendizaje acelerado debe estar compuesto por:

- El director o la persona designada por el director
- El padre o tutor del estudiante, y
- El profesor de la asignatura de una evaluación en la que el alumno no superó.

### **Reporte de calificaciones, Informes sobre el progreso y Conferencias**

Los maestros siguen pautas para calificaciones aprobadas por el superintendente que han sido diseñadas para reflejar los logros académicos de cada estudiante para el período de calificaciones, para el semestre, o para el curso. La ley del estado establece que una calificación de una prueba o curso publicada por un maestro no se puede cambiar a menos que la Mesa Directiva determine que dicha calificación era arbitraria o contenía un error, o que el maestro no siguió la póliza de calificaciones del Distrito. La decisión de la Mesa Directiva no está sujeta a apelaciones. Vea pólizas en EIA.

Los reportes escritos de ausencias y calificaciones del estudiante o desempeño en cada clase o materia son publicados a padres en por lo menos una vez cada nueve semanas.

En los grados 5-8 las calificaciones del semestre será el promedio de los tres grados de seis semanas. Las calificaciones de los cursos finales serán el promedio de las dos calificaciones del semestre.

En los grados 3-4 las calificaciones del semestre será el promedio de las dos calificaciones de nueve semanas. Las calificaciones de los cursos finales serán el promedio de las dos calificaciones del semestre.

Para cada período de reporte de calificaciones, el número mínimo de grados que se utilizará para calcular la media en cada asignatura y / o curso es el siguiente:

Grados 3-4: Un mínimo de 10 grados por sujeto con tres grados siendo mayor / prueba / proyecto.

Al final del primer período de calificaciones, los padres se les da un aviso por escrito si el rendimiento del estudiante en las artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales está cerca o por debajo de 75. Si un estudiante recibe una calificación de menos de 70 en cualquier clase o materia durante un período de calificaciones, se pedirá a los padres para programar una conferencia con el maestro de esa clase o materia.

Las tarjetas de calificaciones se entregan a los estudiantes la semana siguiente al cierre de cada seis semanas o nueve semanas de duración durante el año escolar. Al cierre de cada año escolar, la tarjeta de informe final se emite en un momento y de una manera designada por cada director de la escuela. Los padres deben firmar las boletas de calificaciones, con la excepción hasta el final de la libreta de calificaciones del año, y los informes de progreso insatisfactorios y regresar a la escuela dentro de tres días.

Explicación de los símbolos de clasificación:

#### **Grado Escolar 3-12**

(A	90-100	(E)	Excelente
(B)	80-89	(S)	Satisfactorio

(C)	70-79	(N)	Necesita Mejorar
(F)	69-y menor	(U)	Insatisfactorio

(INC) Insatisfactorio

#### **Grados K-2**

Denison ISD informa el desempeño del estudiante desde Kinder, Grados 1º y 2º usando una boleta de calificaciones basada estandares. Boletas de calificaciones estandares son diseñadas para darles a los padres un dibujo mas claro de las fortalezas y debilidades del aprendizaje de su hijo. En lugar de grados numericos, los estudiantes reciben marcas que demuestran que tan bien han dominado conjunto de la edad apropiada y donde necesitan mejorar.

Las marcas en las boletas de calificaciones estandares no incluyen esfuerzo, actitud, o hábitos de trabajo. Estos serán grabados en una sección separada. El Nuevo formato de calificación se refleja como los niños y el aprendizaje bajo el sistema academic basado en estandares del estado con mayor precision.

Puede que el estudiante no cumpla todas las metas del año empezando el año escolar. Boletas de calificaciones estandares ayudan a que los maestros y los padres se enfoquen en las metas de aprendizaje de cada estudiante durante el año escolar.

Las calificaciones de conducta son dadas cada nueve semanas basadas en hábitos de conducta. Las calificaciones de conducta no están basadas en el TEKS, pero pueden incluir responsabilidad personal tal como el devolver tarjetas de calificaciones a tiempo, traer los materiales a la clase, y otros hábitos de trabajo.

Los profesores no usarán calificaciones para objetivos disciplinarios además de como esta permitido por la póliza del Distrito en cuanto a hacer trampa.

#### **Conferencias**

Cada maestro tiene un período de planificación de conferencia. Los padres son alentados a tener conferencias periódicas con maestros. Estas conferencias deben ser planificadas con anticipación para estar seguro que el maestro no tiene otra conferencia planificada. Los arreglos pueden ser hechos a través de la oficina del director o con el maestro. Los maestros no serán llamados de su aula para una conferencia.

Los padres que desean recoger libros, trabajos atrasados, tareas, etc. para estudiantes que están enfermos en casa, deben hacer los arreglos de antemano.

#### **PAUTAS DE TECNOLOGIA**

Recursos del distrito se han invertido en computadoras y tecnología para ampliar la instrucción y preparar a estudiantes para una sociedad cada vez más computarizada. El uso de estos recursos se limita a estudiantes que trabajan bajo la supervisión del maestro y para propósitos aprobados solamente. Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de usuario con respecto a el uso apropiado de estos recursos; las infracciones de este acuerdo pueden resultar en la terminación de privilegios y otras acciones disciplinarias. Para ver el Uso Aceptable del DISD (AUP), puede ir a [www.denisonisd.net](http://www.denisonisd.net), haga clic en Administración, y después a Codes and Policies.

#### **Ética del Uso General de la Tecnología**

Las computadoras y sistemas de red ponen a disposición enorme

poder a los pies de todos los usuarios; sin embargo, estos también otorgan responsabilidades para todos los usuarios. Las preguntas éticas que rodean las computadoras y las redes son no diferentes de las de otras esferas de nuestra vida. Los empleados de DISD informarán al director de cualquier incidente de acceso o uso no autorizado o inaceptable, inclusive nombres de aquellas personas responsables, si son conocidas.

Las siguientes diez declaraciones de ética de las computadoras deberán cumplirse por todos usuarios de tecnología en DISD, inclusive estudiantes y empleados del distrito:

1. Todos los archivos y programas pertenecen a alguien. Los usuarios no borrarán, reagruparán, o harán inutilizable los programas de alguien mas.
2. Los usuarios no autorizarán a alguien más a utilizar su nombre, nombre de entrada al sistema, contraseña, ni archivos por ninguna razón.
3. Los usuarios no deben utilizar sistemas informáticos o redes DISD para fines distintos a los propósitos de aprendizaje legítimos. Los usuarios tampoco deben utilizar un ordenador para fines ilícitos, como la copia ilegal, instalación o almacenamiento de software.
4. Los usuarios no intentaran descubrir otra contraseña de otros usuarios, ni en la localidad de DISD ni en una ubicación remota.
5. Los usuarios no deben copiar, cambiar o transferir ningún software proporcionado por DISD, los maestros u otro estudiante sin el permiso de un administrador de DISD / designee.
6. Los usuarios no copiarán ilegalmente software registrado en el registro de propiedad de derechos de autor proporcionado por DISD, por un instructor, ni por cualquier otra fuente. Note que, así como se indica en la Nota de Derechos de autor al final de cualquier documento de software, es generalmente ilegal copiar cualquier software que tiene un derecho de autor. El uso de software ilegalmente copiado se considera una ofensa criminal y esta sujeto al procesamiento criminal.
7. Los usuarios no deberán escribir, producir, generar, copiar, propagar o tratar de introducir intencionalmente ningún código de computadora diseñado para auto-rePLICAR, dañar u obstaculizar el desempeño de cualquier memoria de computadoras, sistema de archivos o software. Este software a menudo se llama un error, virus, gusano o algún nombre similar.
8. Los usuarios no utilizarán deliberadamente la computadora para molestar ni acosar a otros con idioma inaceptable, con imágenes, ni con amenazas. Los usuarios también no tendrán acceso deliberadamente a información, idioma, ni imágenes inaceptables, obscenas, ni desagradables.
9. Los usuarios no dañarán intencionalmente el sistema, no dañarán intencionalmente información que no pertenezca a ellos, no dañaran ni maltrataran intencionalmente fuentes de sistema, ni permitirán a otros el maltratar los recursos del sistema.
10. Users shall not tamper with the computers, networks, printers or other associated equipment except as directed by the teacher.

#### **Reglas del Sistema de Red de las Computadoras**

El propósito de instalar áreas de Redes Locales (LAN), establecer áreas de Red Ancha (WAN), y proporcionar acceso al Internet, es para avanzar y promover la educación en el Distrito Escolar Independiente de Denison. El WAN con su acceso al Internet, es proporcionado con la intención de ayudar en la colaboración y el intercambio de información en y entre escuelas, oficinas, padres, centros regionales de servicio a la educación, y otras entidades educativas mundiales.

1. DISD espera que los usuarios tengan consideración por los derechos personales y materiales de otros. Es decir, el intimidar a otros, destruir la propiedad, y robar son conductas totalmente inaceptables.

Obtener una contraseña o derechos a otro directorio o mensajes electrónicos en la red se considera una forma del robo similar al de utilizar una llave robada para entrar a la casa de alguien. Aprovechar el que un estudiante que por descuido deja una computadora sin salir del sistema es comparable a la entrada en un cuarto abierto y robar, a la lectura de una carta personal, o la destrucción de su propiedad.

Otro asunto es el uso y transferencia de software robado (algunos lo llaman "pirateado"). El software comercial es registrado en el registro de propiedad de derechos de autor y cada comprador debe respetar la licencia y acuerdo publicados en el software. No hay justificación para el uso de software ilegalmente obtenido. Los estudiantes pueden esperar que esto sea manejado como un asunto disciplinario, tal como el robar de una tienda local probablemente sería manejado.

2. DISD espera que los usuarios sean honestos con los demás en lo que ellos hacen y dicen. Mientras la mayoría de los asuntos importantes son dirigidos por la primera regla, vale recordar que la honradez, cuando se trata con otras personas, es una de las reglas más importantes de conducta. El escribir un mensaje electrónico disfrazado como de otra persona es una forma muy ofensiva de falta de honradez y se tratará conforme sea necesario.
3. El correo electrónico proporcionado por DISD es para el uso educativo solamente. El software y el hardware que proporcionan el correo electrónico ha sido financiado públicamente. Por tal razón, no se debe considerar una forma privada y personal de comunicación. El contenido de cualquier comunicación de este tipo sería gobernado por el Acto Abierto de Registros.

Los estudiantes no reciben cuentas de correo electrónico individuales.

4. DISD controlará el uso de la red. La comunicación electrónica, los archivos, y el uso del Internet por estudiantes y empleados no serán considerados como confidenciales. Cualquier uso inadecuado puede garantizar la escucha en cualquier momento por el personal de Distrito, aprobado por el Superintendente o persona designada, para asegurar el uso apropiado para propósitos educativos o administrativos.

#### **Pautas Generales para el Uso del Internet**

La facultad de DISD y los estudiantes tienen acceso al Internet, incluyendo mensajes electrónicos (facultad solamente), y la

habilidad de accesar a las computadoras en otras ubicaciones. El Internet tiene la intención de servir como un recurso educativo para enriquecer las experiencias de la escuela de toda la facultad de DISD y de los estudiantes. Para que los usuarios se beneficien de este recurso, es necesario que ellos aprendan el uso aceptable del Internet. Todos los estudiantes que utilizan el Internet deben haber recibido la instrucción apropiada del uso y conducta aceptable del Internet. El personal de DISD hará responsables a estudiantes por su conducta cuando tengan acceso al Internet. Con esto en mente, será la póliza de DISD que todos los maestros que en sus clases utilicen el Internet, requieran un mínimo de seis (6) horas de entrenamiento antes de que sus estudiantes sean permitidos utilizar el Internet.

Cuando se usa el Internet por medio de la conexión de DISD, los usuarios representan al DISD. En ese papel, los usuarios deben conducirse a sí mismos de una manera que no es dañina a otros ni a su propiedad. No se permite anunciar mensajes acosadores en espacios públicos ni en el correo electrónico privado. No se permite utilizar la conexión de DISD para procurar rodear las provisiones de seguridad de otra computadora en el Internet. No se permite mandar mensajes bajo el nombre de otra persona ni anónimamente. No se permite accesar ni utilizar información, lenguaje, ni imágenes inaceptables, obscenas, ni objetables. En resumen, todas las restricciones descritas en las Diez Declaraciones de la Ética de Tecnología y las Reglas del Sistema de Red de las Computadoras aplican también al uso de computadoras y mensajes electrónicos a través del Internet. Las infracciones de estas reglas pueden tener como resultado la suspensión de privilegios de red.

Existen riesgos implicados también. Entre el millón de usuarios de Internet, así como entre el millón que vive en una ciudad, hay personas que son peligrosas. Ha habido casos de criminales que han identificado a víctimas potenciales que utilizan el Internet y entonces proceden a acercarse para lastimarlos. Por lo tanto, DISD sugiere totalmente que todos los usuarios del Internet no proporcionen información personal a otros usuarios en carteles, en los foros de charlas, ni en otros sistemas, así como uno no proporcionaría su dirección a un extraño en la calle. Muchos beneficios se pueden obtener por el Internet. Los maestros y los estudiantes tienen acceso a una magnitud de recursos y de información, y avanzarán en su propia educación. Las pautas con respecto al acceso al Internet tienen la intención de ayudar en mantener y mejorar este registro.

Todas las pólizas y procedimientos para el uso aceptable de sistemas de red y computadoras antes mencionadas tienen la intención de hacer las computadoras y sistemas de red más seguros y coherentes para los usuarios que dependen de ellos diariamente. Estos también tienen la intención de aminorar la carga de administrar el sistema de red, para que más tiempo se puedan invertir en realzar los servicios.

Si hay alguna duda con respecto al uso aceptable de computadoras y sistemas de red, póngase en contacto con el Departamento del Tecnología al (903) 462 7001.

## **Seguridad del Internet**

Es la póliza de DISD:

1. Prevenir a usuarios el acceso a su red de computadoras, o Pla transmisión de material inapropiados vía Internet, vía correo electrónico, o a través de otras formas de

comunicación electrónica directas

2. Prevenir el acceso no autorizado de actividad en línea illegal.
3. Prevenir la revelación, el uso, o la diseminación en línea no autorizada de identificación personal de menores.
4. Cumplir con el Acto para la Protección de Niños en el Internet (CIPA) [Pub. L. No. 106-554 y USC 254(h)].

Hasta el punto práctico, las medidas de protección de tecnología, incluyendo un filtro de Internet, se utilizarán para bloquear o filtrar el Internet, u otras formas de comunicación electrónica, el acceso a la información inadecuada. El bloqueo, como es requerido por el CIPA, será aplicado a descripciones visuales de material que se crea obsceno o de pornografía infantil, o a cualquier material considerado perjudicial a menores.

Hasta el punto práctico, algunos pasos se tomarán para promover la seguridad de los usuarios en línea de la red de computadoras del DISD cuando se use el correo electrónico, los foros de charla, mensajería instantánea, y otras formas de comunicaciones electrónicas directas. La prevención del uso inadecuado de la red, como requerido por el CIPA, incluye: (a) el acceso no autorizado, incluyendo el llamado 'hacking,' y otras actividades ilegales; y (b) la revelación no autorizada, el uso, y la diseminación de información personal de identificación con respecto a menores.

Es la responsabilidad de todos miembros del personal de DISD de supervisar y controlar el uso de red de computadoras en línea y el acceso al Internet de acuerdo con esta póliza y al Acto para la Protección de Niños en el Internet. Los procedimientos para incapacitar o modificar cualquier medida de protección de tecnología son la responsabilidad del Director de Tecnología.

## **Consecuencias**

La infracción de políticas y procedimientos de DISD con respecto al uso de computadoras y el sistema de red tendrá como resultado las mismas acciones disciplinarias que resultarían de infracciones semejantes en otras áreas de la vida en DISD. Cualquiera o todas las consecuencias siguientes se pueden emplear:

1. La pérdida del acceso a Internet o privilegios de computadora, con plazo de tiempo a ser determinado por el administrador de edificio.
2. Cualquier escuela basada en consecuencias disciplinarias, incluyendo la suspensión de la escuela cuando se juzgue apropiado por el administrador del edificio.
3. La expulsión se puede considerar en las infracciones flagrantes que corrompen descaradamente el valor educativo de computadoras o el Internet, o en casos en que los estudiantes han utilizado el acceso a Internet de DISD para violar la ley o comprometer a otra red de computadora. Cualquier infracción que cae en esta categoría debe sea revisada primero por un comité dirigido por el Director de Tecnología de DISD. Todos los estudiantes y los padres son requeridos a firmar la póliza Aceptable de Uso, que se encuentra en este manual.

## **LIBROS DE TEXTO**

Los libros de texto aprobados por el estado son proporcionados a los estudiantes gratis para cada materia o clase. Los libros

deben ser cubiertos por el estudiante, como lo indique el maestro, y deben ser tratados con cuidado. Un estudiante al que se le proporcione un libro dañado deberá informar del daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un libro proporcionado por la escuela pierde el derecho de recibir libros de texto gratuitos hasta que el libro se devuelva o sea pagado por el padre; sin embargo, el estudiante será proporcionado libros de texto para el uso en la escuela durante el día escolar.

## **TRANSPORTACIÓN**

### **Transportación en Autobús**

El Distrito pone a disposición el transporte de autobús escolar a todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela. Este servicio se proporciona a ningún costo para los estudiantes. Las rutas del autobús y cualquier otro cambio se anunciaran en la escuela. La información adicional puede ser obtenida llamando al 903-462-7100.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del Distrito a asegurar que los autobuses queden en buen estado y que el transporte se proporcione de una manera segura. Cuando se transporten en el autobús escolar, los estudiantes deberán cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y en el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Seguir siempre las direcciones del conductor.
- Entrar y salir del autobús en una manera ordenada en la parada designada más cercana al hogar.
- Mantener pies, libros, y otros objetos fuera del pasillo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos, ni las piernas por la ventana, no sacar cualquier otro objeto por la ventana, o arrojar objetos dentro y fuera del autobús.
- Esperar la señal del conductor para poder bajar del autobús antes de cruzar por enfrente del autobús.

Cuando los estudiantes se transportan en una camioneta o auto de pasajeros del Distrito, los cinturones de seguridad deben abrocharse siempre. Mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante; los privilegios de transportarse en autobús se pueden suspender.

### **Grabación en video de estudiantes**

Por razones de seguridad, se usará equipo de video / audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes en los autobuses. A los estudiantes no se les dirá cuándo se está utilizando el equipo. El Director de Transporte, el director y / o otro administrador del distrito revisarán las cintas de forma rutinaria y documentarán la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Un parent que quiere ver una cinta de video del incidente que conduce a la disciplina de su hijo puede solicitar acceso de acuerdo con la política FL en el manual de políticas del Distrito.