

*2024–2025*



*Manual del  
Estudiante de Ennis  
ISD*

▪

▪

## El índice de contenidos

ENNIS ISD Manual del Estudiante	1
<b>Prefacio Padres y Estudiantes:</b>	<b>16</b>
Accesibilidad	17
<b>Sección Primera: Derechos de los Padres</b>	<b>18</b>
Derechos de Consentimiento, Exclusión Voluntaria y Rechazo	18
Consentimiento para Realizar una Evaluación Psicológica	18
Consentimiento para la Instrucción sobre la Sexualidad Humana	18
Notificación Anual	18
Consentimiento Antes de la Instrucción sobre Sexualidad Humana	19
Consentimiento antes de la Instrucción sobre la Prevención del Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia de Pareja, y Tráfico Sexual	19
Notificación Anual	19
Consentimiento para Proporcionar un Servicio de Atención de Salud Mental	20
Consentimiento para Exhibir los Trabajos Originales y la Información Personal de un Estudiante	20
Consentimiento para Recibir Instrucción sobre Crianza y Paternidad si un Estudiante es Menor de 14 años	21
Consentimiento para Grabar en Video o Audio a un Estudiante cuando aún No lo Permite la Ley	21
Prohibición del Uso del Castigo Corporal	21
Limitación de las Comunicaciones Electrónicas entre los Estudiantes y Empleados del Distrito	22
Objeción a la Publicación de Información del Directorio	22
Objeción a la Divulgación de Información del Estudiante a Reclutadores Militares y Instituciones de Educación Superior (Solo de Grado Secundario)	24
Participación en Encuestas de Terceros	25
Consentimiento Requerido antes de la Participación del Estudiante en una Encuesta Financiada con Fondos Federales	25
"Opción de Exclusión" de la Participación en Otros Tipos de Encuestas o Evaluaciones y la Divulgación de Información Personal	25
Retirar a un Estudiante de la Instrucción o Excusar a un Estudiante de un Componente Requerido de la Instrucción	26
Recitar una Parte de la Declaración de Independencia en los Grados 3 a 12	26
Recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y Texas	26
Creencias Religiosas o Morales	26

Tutoría o Preparación para Exámenes	27
Derecho de Acceso a los Registros Estudiantes, Materiales Curriculares y Registros/Políticas del Distrito	27
Materiales de Instrucción	27
Avisos de Ciertas Malas Conductas de los Estudiantes al Padre Sin Custodia	27
Participación en Evaluaciones Exigidas por el Gobierno Federal, Exigidas por el Estado y del Distrito	28
Registros de Estudiantes	28
Acceso a los Registros de los Estudiantes	28
Inspección y uso Autorizados de los Registros de los Estudiantes	28
Calificaciones Profesionales de Maestros y Personal	32
Un Estudiante con Excepciones o Circunstancias Especiales	32
Hijos de Familias de Militares	32
Rol de los Padres en Ciertas Tareas del Salón de Clases y de la Escuela	33
Hermanos de Nacimiento Múltiple	33
Transferencias/Asignaciones de Seguridad	33
Uso Estudiantil de un Animal de Servicio/Asistencia	33
Un Estudiante en la Curaduría del Estado (Cuidado de Crianza)	34
Un Estudiante Sin Hogar	34
Un Estudiante que tiene Dificultades de Aprendizaje o que Necesita Educación Especial o Servicios de la Sección 504	35
Referencias de Educación Especial	36
Persona de Contacto para Referencias de Educación Especial	36
Referencias de la Sección 504	37
Persona de Contacto para Referencias de la Sección 504	37
Notificación a los Padres de las Estrategias de Intervención para las Dificultades de Aprendizaje Proporcionadas a los Estudiantes de Educación General	38
Un Estudiante que Recibe Servicios de Educación Especial con Otros Niños en Edad Escolar en el Hogar	38
Un Estudiante que Habla un Idioma Primario que no Sea Inglés	38
Un Estudiante con Impedimentos Físicos o Mentales Protegido bajo la Sección 504	38
<b>Sección Dos: Otra Información Importante para Padres y Estudiantes</b>	<b>39</b>
Ausencias/Asistencia	39
Asistencia Obligatoria	39
Prekindergarten y Kindergarten	39

Edades 6 a 18 (6 – 18)	39
19 años y Mayores	39
Asistencia Obligatoria—Exenciones	40
Todos los Niveles de Grado	40
Niveles de Grado Secundario	40
Asistencia Obligatoria—Incumplimiento	41
Todos los Niveles de Grado	41
Estudiantes con Discapacidades	41
Edades 6 a 18 (6 – 18)	41
19 años y mayores	42
Asistencia para Crédito o Calificación Final (Todos los Niveles de Grado)	42
Tiempo Oficial de Toma de Asistencia (Todos los Niveles de Grado)	43
Documentación Después de una Ausencia (Todos los Niveles de Grado)	43
Nota del Doctor Después de una Ausencia por Enfermedad (Todos los Niveles de Grado)	43
Certificación de Ausencia por Enfermedad Grave o Tratamiento	43
Verificación de Asistencia a la Licencia de Conducir (Niveles de Grado Secundario Solamente)	43
Responsabilidad Bajo la Ley Estatal y Federal (Todos los Niveles de Grado)	44
Prueba de Batería de Aptitud Vocacional de los Servicios Armados (Grados 10–12)	44
Política de Inteligencia Artificial	44
Premios y Honores (Todos los Niveles de Grado)	46
Acoso (Todos los Niveles de Grado)	47
Educación Profesional y Técnica (Career and Technical Education) (CTE) y Otros Programas basados en el Trabajo (Niveles de Grado Secundario Solamente)	49
Celebraciones (Todos los Niveles de Grado)	50
Abuso Sexual Infantil, Tráfico y Otros Malos Tratos a Niños (Todos los Niveles de Grado)	50
Señales de Alerta de Abuso Sexual	50
Señales de Advertencia de Trata de Personas	51
Denuncia y Respuesta al Abuso Sexual, la Trata y Otros Malos Tratos a Niños	52
Más Recursos Sobre el Abuso Sexual, la Trata y Otros Malos Tratos a los Niños	52
Rango de Clase/Estudiante con el Rango Más Alta (Niveles de Grado Secundario Solamente)	53
Horarios de Clases (Niveles de Grado Secundario Solamente)	54

Admisiones a Colegios y Universidades y Ayuda Financiera (Todos los Niveles de Grado)	55
Cursos de Crédito Universitario (Niveles de Grado Secundario Solamente)	56
Comunicaciones (Niveles de Grado Secundario Solamente)	56
Información de Contacto de los Padres	56
Comunicaciones de Emergencia Automatizadas	57
Comunicaciones Automatizadas que No son de Emergencia	57
Quejas y Preocupaciones (Niveles de Grado Secundario Solamente)	57
Conducta (Niveles de Grado Secundario Solamente)	57
Aplicabilidad de las Reglas de la Escuela	57
Coordinador de Comportamiento del Campus	58
Entregas	58
Interrupción de las Operaciones de la Escuela	58
Eventos Sociales	59
Asesoramiento	59
Consejería Académica	59
Niveles de Educación Primaria y Secundaria	59
Niveles de Grado de la Escuela Secundaria	59
Consejería Personalizada (Todos los Niveles de Grado)	60
Crédito del Curso (Niveles de Grado Secundario Solamente)	60
Crédito por Examen: Si un Estudiante Ha Tomado el Curso/Materia (Grados 6–12)	60
Crédito por Examen para Avance/Aceleración: Si un Estudiante No Ha tomado el Curso/Materia	61
Estudiantes en Grados 1–5	61
Estudiantes en Grados 6–12	62
Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos los Niveles de Grado)	62
Violencia en el Noviazgo	62
Discriminación	63
Acoso	63
Acoso Sexual y Acoso por Motivos de Género	64
Represalias	64
Procedimientos de Informes	64
Investigación del Informe	65
Discriminación	65
La Educación a Distancia (Todos los Niveles de Grado)	65

Red de Escuelas Virtuales de Texas (Texas Virtual School Network) (TXVSN) (Niveles de Grado Secundario)	66
Distribución de Literatura, Materiales Publicados o Otros Documentos (Todos los Niveles de Grado)	66
Materiales Escolares	66
Materiales No Escolares	66
De los Estudiantes	66
De Otros	67
Vestimenta y Arreglo Personal (Todos los Niveles de grado)	67
Dispositivos Electrónicos y Recursos de Tecnología (Todos los Niveles de Grado)	68
Posesión y Uso de Dispositivos de Telecomunicaciones Personales, Incluidos Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos	68
Uso Instructivo de Telecomunicaciones Personales y Otros Dispositivos Electrónicos	69
Uso Aceptable de los Recursos Tecnológicos del Distrito	69
Uso Inaceptable e Inapropiado de los Recursos Tecnológicos	69
Fin de curso (End-of-Course) (EOC) Evaluaciones	69
Estudiantes de Inglés (Todos los Niveles de Grado)	69
Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones (Todos los Niveles de Grado)	70
Estándares de Comportamiento	71
Oficinas y Elecciones	71
Recaudación de Fondos (Todos los Niveles de Grado)	73
Zonas Libres de Pandillas (Todos los Niveles de Grado)	73
Acoso por Motivos de Género	73
Clasificación de Nivel de Grado (Solamente Grados 9–12)	73
Pautas de Calificación (Todos los Niveles de Grado)	73
Graduación (Niveles de Grado Secundario Solamente)	77
Requisitos para un Diploma	77
Requisitos de Prueba para la Graduación	77
Programa de Graduación de la Fundación	78
Créditos Requeridos	79
Endosos Disponibles	80
Requisito de Solicitud de Ayuda Financiera	80
Planes Personales de Graduación	81
Opciones de Cursos Disponibles para Todos los Programas de Graduación	81
Certificados de Finalización del Cursos	82

Estudiantes con Discapacidades	82
Actividades de Graduación	82
Ceremonia de Graduación	82
Reconocimiento de Graduación	83
Oradores de Graduación	84
Gastos de Graduación	84
Becas y Ayudas	84
Acoso	85
Novatada (Todos los Niveles de grado)	85
Salud: Física y Mental	85
Enfermedad (Todos los niveles de grado)	85
Inmunización (Todos los Niveles de grado)	86
Piojos (Todos los Niveles de grado)	87
Medicina en la Escuela (Todos los Niveles de Grado)	87
Asma y Reacciones Alérgicas Graves	88
Autoinyectores de Epinefrina No Asignados	88
Medicamentos Recetados para el Asma no Asignados	89
Esteroides (Niveles de Grado Secundario Solamente)	89
Apoyo a la Salud Mental (Todos los Niveles de Grado)	90
Requisitos de Actividad Física	91
Escuela Primaria	91
Escuela Secundaria/Intermedia	91
Restricción Temporal de la Participación en la Educación Física	91
Evaluación de Aptitud Física (Grados 3–12)	91
Evaluaciones/Exámenes de Salud Física	91
Participación en Atletismo (Solo Niveles de Grado Secundario)	91
Programa de Evaluación de la Columna Vertebral	92
Otros Exámenes y Proyecciones (Todos los Niveles de Grado)	92
Preocupaciones Especiales de Salud (Todos los Niveles de Grado)	92
Meningitis Bacteriana (Todos los Niveles de Grado)	92
Diabetes	92
Alergias a los Alimentos (Todos los Niveles de Grado)	92
Tabaco y Cigarrillos Electrónicos Prohibidos (Todos los Niveles de Grado y Todos los Demás en la Propiedad Escolar)	93
Convulsiones (Todos los Niveles de Grado)	93



Recursos, Políticas y Procedimientos Relacionados con la Salud	93
Recursos de Salud Física y Mental (Todos los Niveles de Grado)	93
Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes (Todos los Niveles de Grado)	94
(Consejo Asesor de Salud Escolar) (School Health Advisory Council) (SHAC) (Todos los Niveles de Grado)	95
Política de Bienestar del Estudiante/Plan de Bienestar (Todos los Niveles de Grado)	95
Agencias de Aplicación de la Ley (Todos los Niveles de Grado)	95
Interrogatorio de los Estudiantes	95
Estudiantes Tomados en Custodia	95
Notificación de Violaciones de la Ley	96
Salir del Campus (Todos los Niveles de Grado)	97
Durante el Almuerzo	97
Los Campus de EISD son Campus Cerrados y los Estudiantes no Pueden Salir Durante el Almuerzo.	97
En Cualquier Otro Momento Durante el Día Escolar	97
Objetos Perdidos y Encontrados (Todos los Niveles de Grado)	97
Rehacer el Trabajo de Escolar	98
Trabajo de Recuperación por Ausencia (Todos los Niveles de Grado)	98
Trabajo de Recuperación de DAEP	98
Grados 9–12	98
Suspensión Dentro de la Escuela [In-School Suspension] (ISS) and Suspensión Fuera de la Escuela [Out-of-School Suspension] (OSS) y Trabajo de Recuperación (Todos los Niveles de Grado)	98
Medios Alternativos para Recibir el Trabajo del Curso	98
Oportunidad de Completar Cursos	99
Declaración de no Discriminación (Todos los Niveles de Grado)	99
Participación de los Padres y la Familia (Todos los Niveles de Grado)	99
Trabajando Juntos	99
Estacionamiento y Permisos de Estacionamiento (Niveles de Grado Secundario Solamente)	101
Juramentos a la Bandera y Minuto de Silencio (Todos los Niveles de Grado)	102
Oración (Todos los Niveles de Grado)	102
Programa de Pride	102
Promoción y Retención	102
Prekindergarten — Grado 3	102

Niveles de Grado Primaria y Medio/Secundaria (Junior High)	102
Para un estudiante de secundaria que no se desempeñe satisfactoriamente en sus exámenes exigidos por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP). Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de secundaria que, según el distrito, tiene pocas probabilidades de obtener un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros elementos, identificará las metas educativas del estudiante, abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineó un programa de instrucción intensivo para el estudiante. [Consulte al consejero escolar y la política EIF (LEGAL) para obtener más información.] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.	104
Niveles de Grado de la Escuela Secundaria	104
Salida de Estudiantes de la Escuela	104
Instrucción Remota	105
Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias (Todos los Niveles de Grado)	105
Represalias	105
Seguridad (Todos los Niveles de Grado)	105
Seguro de Accidentes	106
Seguro para Educación Técnica y Profesional [Career and Technical Education] (CTE) Programas	106
Simulacros de Preparación: Evacuación, Clima Severo y Otras Emergencias	106
Capacitación de preparación: RCP y Stop the Bleed	106
Información y Tratamiento Médico de Emergencia	106
Información de Cierre de Escuela de Emergencia	107
SAT, ACT y Otras Pruebas Estandarizadas	107
Cambios de Horario (Niveles de Grado de Escuela Intermedia (Middle)/Secundaria)	107
Un estudiante puede solicitar cambios en los horarios de clases, así como cualquier fecha límite para solicitar un cambio de horario al consejero escolar.	107
Instalaciones Escolares	107
Plan de Manejo de Asbestos (Todos los Niveles de Grado)	107
Servicios de Alimentación y Nutrición (Todos los Niveles de Grado)	108
Máquinas Expendedoras (Todos los Niveles de Grado)	109
Plan de Manejo de Plagas (Todos los Niveles de Grado)	109
Conducta Antes y Después de la Escuela (Todos los Niveles de Grado)	109
Biblioteca (Todos los Niveles de Grado)	110
Uso de los Pasillos Durante el Tiempo de Clase (Todos los Niveles de Grado)	110

Uso por Estudiantes Antes y Después de la Escuela (Todos los Niveles de Grado)	110
Reuniones de Grupos no Relacionados con el Plan de Estudios (Solo Niveles de Grado Secundario)	110
Excursiones Patrocinadas por la Escuela (Todos los Niveles de Grado)	110
Búsquedas	111
Búsquedas en General (Todos los Niveles de Grado)	111
Propiedad del Distrito (Todos los Niveles de Grado)	111
Detectores de Metales (Todos los Niveles de Grado)	111
Telecomunicaciones y Otros Dispositivos Electrónicos (Todos los Niveles de Grado)	111
Perros Entrenados (Todos los Niveles de Grado)	111
Pruebas de Drogas (Solo Niveles de Grado Secundario)	112
Vehículos en el Campus (Solo Niveles de Grado Secundario)	117
Acoso Sexual	117
Programas Especiales (Todos los Niveles de Grado)	117
Pruebas Estandarizadas	118
Niveles de Grado Secundario	118
SAT/ACT (Scholastic Aptitude Test and American College Test) Prueba de Aptitud Académica y Prueba de Colegio Americano	118
TSI (Texas Success Initiative) Iniciativa de éxito de Texas Evaluación	118
STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness) Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas	118
Grados 3–8	118
No Desempeñarse Satisfactoriamente en STAAR Lectura o Matemáticas	119
Pruebas Estandarizadas para un Estudiante Matriculado por Encima del Nivel de grado	119
Pruebas Estandarizadas para un Estudiante en Programas Especiales	119
Planes Personales de Graduación - Estudiantes de Intermedia o Secundaria	119
Cursos de secundaria Evaluaciones de fin de curso [End-of-Course] (EOC)	120
Incumplimiento de un Desempeño Satisfactorio en una EOC	120
Estudiantes en Cuidado de Crianza (Todos los Niveles de Grado)	121
Estudiantes Sin Hogar (Todos los Niveles de Grado)	121
Estudiantes Oradores (Todos los Niveles de Grado)	121
Tardanzas (Todos los Niveles de Grado)	122
Las instancias repetidas de tardanza resultará en una acción disciplinaria más severa, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.	122

Libros de Texto, Libros de Texto Electrónicos, Equipos Tecnológicos y Otros Materiales didácticos (Todos los Grados)	122
Transferencias (Todos los Niveles de Grado)	122
Transporte (Todos los Niveles de Grado)	122
Viajes Patrocinados por la Escuela	122
Autobuses y Otros Vehículos Escolares	122
Vandalismo (Todos los Niveles de Grado)	124
Cámaras de Video (Todos los Niveles de Grado)	124
Visitantes a la Escuela (Todos los Niveles de Grado)	124
Visitantes Generales	124
Personas No Autorizadas	125
Visitantes que Participan en Programas Especiales para Estudiantes	125
Grupos Empresariales, Cívicos y Juveniles	125
Dia de la Carrera	125
Voluntarios (Todos los Niveles de Grado)	125
Registro de Votantes (Solo Niveles de Grado Secundario)	125
Retiro de la Escuela (Todos los Niveles de Grado)	125
<b>Glosario</b>	<b>127</b>
<b>Apéndice: Política de Ausencia de Intimidación (Bullying)</b>	<b>130</b>
Bienestar Estudiantil: Libertad de la Intimidación (Bullying)	130

**ADMINISTRACIÓN 972-872-7000**

Jay Tullos..... Superintendente  
Brad Koskelin.....Superintendente Adjunto  
Denise Stone..... Directora Financiera  
Wade Bishop.....Asistente del Superintendente de Responsabilidad  
Dr. Melinda Domain..... Asistente del Superintendente de Currículo y Instrucción

**EL CREDO AMERICANO**

Creo en los Estados Unidos de América como un gobierno del pueblo, por el pueblo, para el pueblo; cuyos justos poderes se derivan del consentimiento de los gobernados; una democracia en una república; una nación soberana de muchos estados soberanos; una unión perfecta, una y inseparable y establecida sobre los principios de libertad, igualdad, justicia y humanidad por los cuales los patriotas americanos sacrificaron sus vidas y fortunas. Por eso creo que es mi deber para con mi país amarlo, apoyar su Constitución; obedecer sus leyes; respetar su bandera, y defenderla de todos los enemigos.

---William T. Page

**JURAMENTO DE LEALTAD**

Prometo lealtad a la bandera de los Estados Unidos de América y a la república que representa, una nación bajo Dios, indivisible, con libertad y justicia para todos.

**PROMESA DE TEXAS**

“Honra la bandera de Texas;  
Te prometo lealtad, Texas, un estado bajo Dios, uno y indivisible.”

*(Los estudiantes deben pararse respetuosamente durante el Juramento a la Bandera y el Juramento de Texas. Pueden participar o permanecer en silencio).*

**CÓDIGO DEL DEPORTISTA**

Ennis students should always applaud when the Lions come on the field or court. Stand and sing when the Ennis School Song is played and when the opponent's song is played. Applaud an outstanding act of sportsmanship and cheer all good play. Be silent at free throws and when either team is penalized. Ennis students should show respect for officials and opponents at all times.

Colores de la Escuela: Mascota de la Escuela es Marrón y Blanco: León(s)

**CANCIÓN DE LA ESCUELA**

Ennis, a Ennis, estaremos a tu lado,  
Fieles y leales seremos siempre.  
Fieles a tus colores que representan la justicia,  
Hijos y hijas leales de Marrón y Blanco.  
Afrontaremos siempre la conquista con espíritu audaz,  
Laureles para Ennis High será nuestro objetivo.

**JUNTA ESCOLAR DE SÍNDICOS**

**Bramlet Beard.....Presidente**  
**Bill Chapman..... Vicepresidente**  
**Tommy Aguilar..... Secretario**  
**Dr. Lindsey Clark-Fass..... Fideicomisaria**  
**John Erisman..... Fideicomisario**  
**Wayne Leaks..... Fideicomisario**  
**Kelly McManus..... Fideicomisario**

**DIRECTORIO DE ESCUELAS DE ENNIS ISD**

**DAVID S. CROCKETT ECC**

**Cindy Honza, La Directora**  
Pre-K, Kindergarten y ECSE  
1701 West Lampasas Street  
972-872-7131

**G.W. CARVER ECC**

**John Peterson, El Director**  
Pre-K, Kindergarten y Head Start  
600 E. Martin Luther King  
972-872-3730 / HS 972-872-3743

**STEPHEN F. AUSTIN ELEMENTARY**

**Kara Mathes, La Directora**  
Primero a Tercer Grados  
1500 Austin Drive  
972-872-7190

**JAMES BOWIE ELEMENTARY**

**Sara Jakubik, La Directora**  
Primero a Tercer Grados  
501 Jeter Drive  
972-872-7234

**SAM HOUSTON ELEMENTARY**

**Lori Redning, La Directora**  
Primero a Tercer Grados  
1707 South Hall Street  
972-872-7285

**WILLIAM B. TRAVIS ELEMENTARY**

**Kristen Darby, La Directora**  
Primero a Tercer Grados  
200 North Shawnee Street  
972-872-7455

**JACK LUMMUS INTERMEDIATE**

**Matthew Queen, El Director**  
Cuarto y Quinto Grados  
501 N. Clay Street  
972-872-7060

**DORIE MILLER INTERMEDIATE**

**Candace Bennett, La Directora**  
Cuarto y Quinto Grados  
2200 West Lampasas Street  
972-872-3775

**ALAMO MIDDLE SCHOOL**

**Alex Rendon, El Director**  
Sexto Grado  
501 North Gaines  
972-872-7332

**ENNIS JUNIOR HIGH SCHOOL**

**Rodney McNeill, El Director**  
Séptimo y Octavo Grados  
3101 Ensign Road  
972-872-3850

**ENNIS HIGH SCHOOL**

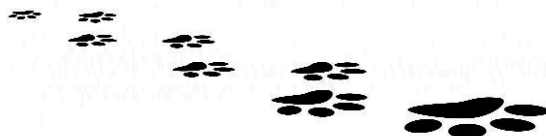
**Nathan Moye, El Director**  
Noveno a Duodécimo Grados  
2301 Ensign Road  
972-872-3500

**Ennis DAEP**

**Paul Toal, El Director**  
2600 N. Kaufman Street  
972-872-7000

**ENNIS ISD ADMINISTRACIÓN**

303 West Knox  
P. O. Box 1420  
Ennis, TX 75120  
972-872-7000



## **Prefacio Padres y Estudiantes:**

¡Bienvenidos al año escolar 2024-25!

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

El Manual del estudiante de Ennis ISD es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

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

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

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

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

En caso de conflicto entre la política de la junta (incluido el Código de conducta del estudiante) y cualquier disposición del Manual del estudiante, el distrito seguirá la política de la junta y el Código de conducta del estudiante.

Por lo tanto, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Ennis ISD. Para revisar el Código de conducta, visite el sitio web del distrito en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción de políticas y las revisiones pueden ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados sobre los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la junta y revisando el boletín y otras comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del estudiante en cualquier momento. Se proporcionarán avisos de revisiones según sea razonablemente práctico.

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

Se puede solicitar una copia impresa del Código de conducta del estudiante o del Manual del estudiante en la oficina del campus de su hijo.

**Nota:** Se incluyen referencias a los códigos de política de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual oficial de políticas del distrito está disponible para su revisión en el



edificio de administración de Ennis ISD ubicado en 303 West Knox y una copia electrónica no oficial está disponible en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us) .

El manual de políticas incluye:

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

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, póngase en contacto con:

*Brad Koskelin*

*Superintendente Adjunto*

*303 West Knox Street, Ennis, TX 75119*

*Brad.koskelin@ennis.k12.tx.us*

*972-872-7000*

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

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

[See [Objeción a la divulgación de información del directorio](#) en página 22 y [Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales](#) en página 25 para más información]

## **Accesibilidad**

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con:

*Brad Koskelin*

*Superintendente Adjunto*

*303 West Knox Street, Ennis, TX 75119*

*Brad.koskelin@ennis.k12.tx.us*

*972-872-7000*

## Sección Uno: Derechos de los Padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

### Derechos de Consentimiento, Exclusión Voluntaria y Rechazo

#### Consentimiento para realizar una Evaluación Psicológica

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

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

#### Consentimiento para la Instrucción de Sexualidad Humana

##### *Notificación Anual*

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar [The School Health Advisory Council] (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revise, reciba una copia o compre una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).
- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver [Quejas y Preocupaciones \(Todos los Niveles de Grado\)](#) en página 57 y FNG (LOCAL).

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

- Presentar la abstinencia de actividad sexual como la opción preferida en relación a toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar;
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfaticé que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual adolescente;
- Indicar a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y

- Si se incluye en el contenido del currículo, enseñe la anticoncepción y el uso de condones en términos de índices reales de uso humano en lugar de índices teóricos de laboratorio.

### ***Consentimiento Antes de la Instrucción sobre Sexualidad Humana***

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

### ***Consentimiento Antes de la Instrucción sobre la Prevención del Abuso Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia entre Parejas y el Tráfico Sexual***

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

### ***Notificación Anual***

Los estudiantes de secundaria y preparatoria reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar [The School Health Advisory Council] (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

### ***Apunta al éxito***

Cada otoño, nuestros estudiantes de grados 6, 8, y 10 tienen la oportunidad de participar en el programa de relaciones y salud sexual Aim For Success (Apunta al éxito). Se alienta a los estudiantes a considerar sus sueños y metas y se les brindan herramientas para ayudarlos a mantenerse enfocados para lograrlos. Cada programa cubre una variedad de temas como el embarazo, las ETS, el sexting, las consecuencias legales, la presión de los compañeros y los medios de comunicación. El contenido varía según el nivel de grado por relevancia. Aim for Success fue el plan de estudios elegido por el Comité SHAC de Ennis ISD.

De acuerdo con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales. Según lo exige la ley, cualquier material del plan de estudios de dominio público que se utilice en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participe en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC. (Consulte al director del campus para obtener más detalles).

- Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Ver [Quejas y Preocupaciones \(Todos los Niveles de Grado\)](#) en página 57 y FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

### **Consentimiento para Proporcionar un Servicio de Atención de Salud Mental**

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

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

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

Puede comunicarse con el enlace de salud mental en:

*Wade Bishop*

*Asistente del Superintendente de Responsabilidad*

*303 W. Knox, Ennis, TX 75119*

*Wade.bishop@ennis.k12.tx.us*

*(972)872-7000*

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

[Ver [Apoyo a la Salud Mental](#) en página 90.]

### **Consentimiento para Exhibir los Trabajos Originales y la Información Personal de un Estudiante**

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

- Obra de arte
- Proyectos especiales,
- Fotografías,
- Videos originales o grabaciones de voz, y
- Otras obras originales.

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

### **Consentimiento para Recibir Instrucción sobre Crianza y Paternidad si un Estudiante es Menor de 14 años**

Un estudiante menor de 14 años debe tener permiso de los padres para participar en el distrito's Programa de Concientización sobre Crianza y Paternidad [[Parenting and Paternity Awareness Program](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum)] (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum>). Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación [State Board of Education] (SBOE) para incorporarse a las clases de educación para la salud.

### **Consentimiento para Grabar en Video o Audio a un Estudiante Cuando aún No lo Permite la Ley**

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

- Se va a utilizar para la seguridad escolar,
- Se relaciona con la instrucción en el salón de clases o una actividad cocurricular o extracurricular,
- Se relaciona con la cobertura mediática de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

### **Prohibición del Uso del Castigo Corporal**

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

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

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

### **Nota:**

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

### **Limitación de las Comunicaciones Electrónicas entre Estudiantes y Empleados del Distrito**

El distrito no permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de sus responsabilidades profesionales, como se describe en las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de red social para su clase para transmitir información sobre el trabajo de la clase, las tareas y las pruebas. Un padre es bienvenido a acceder a dicha página.

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

Se requiere que el empleado envíe una copia del mensaje de texto a la dirección de correo electrónico del distrito del empleado.

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

### **Objeción a la Divulgación de Información del Directorio**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (The Family Educational Rights and Privacy Act), o FERPA, permite que el distrito divulgue "información de directorio" apropiadamente designada de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

La "información del directorio" es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Ejemplos incluyen:

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

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

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

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

Según lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorio: una para fines patrocinados por la escuela y una segunda para todas las demás solicitudes. Para publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información de directorio:

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

Si un padre no se opone al uso de la información de su hijo para estos fines patrocinados por la escuela, la escuela no pedirá permiso cada vez que el distrito quiera usar la información para estos fines.

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información de directorio:

Nombre

Dirección

Listado telefónico

Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela **debe** divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o individuo externo.

El distrito ha identificado lo siguiente como información de directorio: La fotografía de un estudiante (por publicación en el anuario de la escuela); el nombre de un estudiante y el nivel de grado (para comunicar la clase y tareas del maestro); el nombre, el peso y la altura de un atleta (para su publicación en un programa atlético escolar); una lista de los cumpleaños de los estudiantes (para generar toda la escuela o el salón de clases reconocimiento); el nombre y la fotografía de un estudiante (publicado en una hoja aprobada por el distrito y administrada para plataforma de redes sociales); y los nombres y niveles de grado de los estudiantes presentados por el distrito a periódico local o otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A/B para un período de calificación).

Si un padre se opone a la divulgación de la información del estudiante incluida en el formulario de respuesta de información del directorio, esta objeción también se aplica al uso de esa información para fines patrocinados por la escuela, tales como:

- Cuadro de honor,
- Periódico de la escuela,
- Anuario,
- Actividades de reconocimiento,
- Comunicados de prensa, y
- Programas atléticos.

**Nota:** Revisar la [Inspección y Uso Autorizados de Expedientes Estudiantiles](#) en página 28.

### **Objeción a la Divulgación de Información del Estudiante a Reclutadores Militares y Instituciones de Educación Superior (Sólo Niveles de Grado Secundario)**

A menos que un padre haya aconsejado al distrito que no divulgue la información de su estudiante, la Ley de éxito de todos los estudiantes [Every Student Succeeds Act] (ESSA) requiere que el distrito cumpla con las solicitudes de reclutadores militares o instituciones de educación superior para el estudiante:

- Nombre,
- Dirección, y
- Listado telefónico.

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

[Consulte **Objeción de los Padres a la Divulgación de Información del Estudiante a Reclutadores Militares y Instituciones de Educación Superior**, incluida en el paquete de formularios].



## **Participación en Encuestas de Terceros**

### ***Consentimiento Requerido Antes de la Participación del Estudiante en una Encuesta Financiada con Fondos Federales***

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos [The Protection of Pupil Rights Amendment] (PPRA) brindar a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos.

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

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

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

### ***"Opción de Exclusión" de la Participación en Otros Tipos de Encuestas o Evaluaciones y la Divulgación de Información Personal***

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

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

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

Un padre puede inspeccionar:

- Información protegida encuestas de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;

- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
- Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

El ED proporciona amplia información sobre la Enmienda a la Protección de los Derechos del Alumno ([Protection of Pupil Rights Amendment](https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance)) (<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluyendo un [PPRA Complaint Form](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

### **Retirar a un Estudiante de la Instrucción o Excusar a un Estudiante de un Componente Requerido de la instrucción**

Ver [Consentimiento para la Instrucción de Sexualidad Humana](#) en página 18 y [Consentimiento para la Instrucción Sobre la Prevención del Abuso Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia Entre Parejas y el Tráfico Sexual](#) en página 19 para obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha instrucción.

### **Recitar una parte de la Declaración de Independencia en Grados 3–12**

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como Semana de celebración de la libertad y requiere que todas las clases de estudios sociales proporcionen:

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos; y
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes en grados 3–12.

Según la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si:

- Un padre proporciona una declaración por escrito solicitando que su hijo sea excusado;
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación; o
- Un padre es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos otorga inmunidad diplomática.

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

### **Recitar los Juramentos a las banderas de los Estados Unidos y Texas**

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

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

[Ver [Juramentos a La Bandera y un Minuto de Silencio](#) en página 102 y la política EC(LEGAL) para obtener más información.]

### **Creencias Religiosas o Morales**

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

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

### **Tutoría o Preparación para Exámenes**

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

- Observaciones informales;
- Datos evaluativos, como las calificaciones obtenidas en las tareas o exámenes; o
- Resultados de las evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará brindar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que eviten, en la medida de lo posible, la eliminación de otra instrucción.

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

Según la ley estatal, los estudiantes con calificaciones por debajo de 70 durante un período de informe deben asistir a los servicios de tutoría, si el distrito ofrece estos servicios.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría provistos por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC. Ver [Pruebas Estandarizadas](#) en página 118 para obtener información sobre la instrucción acelerada requerida después de que un estudiante no se desempeñe satisfactoriamente en ciertas pruebas exigidas por el estado.]

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

#### **Materiales de Instrucción**

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se brinde en persona, virtualmente o de forma remota. El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión de aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

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

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

#### **Avisos de Ciertas Malas Conductas de los Estudiantes al Padre Sin Custodia**

Un padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación por escrito que generalmente se proporciona a un padre en relación con la mala conducta de su hijo que puede implicar la

colocación en un programa disciplinario de educación alternativa. (DAEP) o expulsión. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

### **Participación en Evaluaciones Exigidas por el Gobierno Federal, Exigidas por el Estado y del Distrito**

De acuerdo con la Ley de éxito de cada estudiante [Every Student Succeeds Act] (ESSA), un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

### **Registros de estudiantes**

#### ***Acceso a los Registros de los Estudiantes***

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

- Registros de asistencia;
- Resultados de las pruebas;
- Los grados;
- Expedientes disciplinarios;
- Registros de consejería;
- Registros psicológicos;
- Solicitudes de admisión;
- Información sobre salud y vacunación;
- Otros registros médicos;
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares;
- Informes de patrones de comportamiento;
- Registros relacionados con la asistencia brindada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada con respecto a cualquier estrategia de intervención utilizada con el niño, según lo define la ley el término "estrategia de intervención";
- Estado de los instrumentos de evaluación que se le han administrado al niño; y
- Materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

#### ***Inspección y Uso Autorizados de Expedientes Estudiantiles***

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (The Family Educational Rights and Privacy Act) (FERPA) otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos de los estudiantes.

A los efectos de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es cualquier persona mayor de 18 años o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discutió aquí y en [Objeción a la Divulgación de Información del Directorio](#) en página 22, tienen derecho a:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso;

- Solicitar una enmienda al registro de un estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que viola de otra manera la FERPA;
- Proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- [Presentar una queja \(https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint\)](https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint) con el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con el incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de FERPA.

Los dos FERPA y las leyes estatales protegen los expedientes de los estudiantes de la inspección o el uso no autorizado y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

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

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

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

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

- Llega a la edad de 18 años;
- Es emancipado por un tribunal; o
- Se inscribe en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede continuar teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos y, bajo circunstancias limitadas, cuando hay una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito del padre o estudiante elegible cuando los oficiales de la escuela tienen lo que la ley federal denomina un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante;
- Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades;
- Compilación de datos estadísticos;

- Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o
- Investigar o evaluar programas.

Los oficiales de la escuela pueden incluir:

- Los miembros de la junta y los empleados, como el superintendente, los administradores y los directores;
- Maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito);
- Una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario);
- Una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito;
- Un padre o estudiante sirviendo en un comité escolar; o
- Un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

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

- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los Servicios de Protección Infantil [Child Protective Services] (CPS) trabajadores sociales o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se les concedió acceso en respuesta a una citación o orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio, detalles designados. [Ver [Objeción a la Divulgación de Información del Directorio](#) en página 22 para prohibir la divulgación.]

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

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

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

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

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

Puede comunicarse con el custodio de los registros de los estudiantes actualmente inscritos en:

*Brad Koskelin*

*Superintendente Adjunto*

*303 West Knox Street, Ennis, Texas 75119*

*Brad.koskelin@ennis.k12.tx.us*

*972-872-7000*

Puede ponerse en contacto con el custodio de los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado en:

*Nathan Moye*

*Director de EHS*

*2301 Ensign Road*

*Ennis, Texas 75119*

*Nathan.moye@ennis.k12.tx.us*

*972-872-7000*

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

Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe enviarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una

audiencia. Si después de la audiencia no se modifican los registros, el padre o el estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

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

[Ver [Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias](#) en página 105, [Quejas y Preocupaciones](#) en página 57, y Finalidad de Calificaciones en la política FNG (LEGAL).]

La política de expedientes estudiantiles del distrito se encuentra en la política FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente. [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us) .

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

### **Calificaciones profesionales de los Maestros y el Personal**

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

- Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
- Tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han renunciado a los requisitos estatales; y
- Está enseñando actualmente en el campo o disciplina de su certificación.

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

### **Un Estudiante con Excepciones o Circunstancias Especiales**

#### **Hijos de Familias Militares**

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares les da derecho a los hijos de familias de militares a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, que incluyen:

- Requisitos de vacunación;
- Ubicación en el nivel de grado, curso o programa educativo;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Inscripción en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (Texas Virtual School Network) (TXVSN); y
- Requisitos para graduarse.

El distrito excusar las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a un padre, incluido un padrastro o guardián, que es:



- Llamado al servicio activo,
- De vacaciones/permiso, o
- Regresando de un despliegue de al menos cuatro meses.

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

Se puede encontrar información adicional en Recursos para familias militares en Texas Education [Military Family Resources at the Texas Education Agency](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>).

## **Rol de los Padres en Ciertas Tareas Escolares y del Salón de Clases**

### ***Hermanos de Nacimiento Múltiple***

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

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

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

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

La junta puede transferir a otro salón de clases a un estudiante que se haya involucrado en la intimidación. La junta consultará con los padres de un niño que haya cometido acoso escolar antes de decidir transferir al niño/a a otro campus.

No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al Superintendente Adjunto para obtener más información.

[Ver [Acoso Escolar](#) en página 47, y pólizas FDB y FFI para más información.]

El distrito honrará la solicitud de un padre para la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de un crimen violento ofensa mientras está en la escuela o en los terrenos de la escuela.

[Consulte la política FDE para obtener más información.]

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

### **Uso Estudiantil de un Animal de Servicio/Asistencia**

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

servicio/asistencia al campus. El distrito intentará acomodar una solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

### **Un Estudiante en la Curaduría del Estado (Cuidado de Crianza)**

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

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

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

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

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

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

- Ayudar al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera;
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus;
- Ayudar a investigar y solicitar becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificar si el estudiante es candidato a nombramiento en una academia militar;
- Ayudar al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer los arreglos para el pago de las tasas de examen por parte del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (Texas Department of Family and Protective Services) (DFPS); y
- Coordinar el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes anteriormente bajo la tutela del estado.

[Ver [Crédito por Examen de Avance/Aceleración](#) en página 61, [Crédito del Curso](#) en página 60, y [Estudiantes en Cuidado de Crianza](#) en página 121.]

### **Un Estudiante Sin Hogar**

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

- Prueba de los requisitos de residencia;
- Requisitos de vacunación;

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

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

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

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

[Ver [Crédito por Examen de Avance/Aceleración](#) en página 61, [Crédito del Curso](#) en página 60, y [Estudiantes Sin Hogar](#) en página 121.]

### **Un Estudiante que tiene Dificultades de Aprendizaje o que Necesita Servicios de Educación Especial o de la Sección 504**

Para los estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensación y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (Response to Intervention) (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

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

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

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

Si un padre solicita por escrito una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe dar al padre un aviso previo por escrito de si acepta o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de garantías procesales. Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

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

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

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

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar al padre una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

El distrito escolar ofrece información adicional sobre la educación especial en un documento complementario titulado Guía para Padres sobre el Proceso de Admisión, Revisión y Despido.

### ***Persona de Contacto para Referencias de Educación Especial***

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

*Jennifer Nelson*

*Directora de Educación Especial*

*303 West Knox Street, Ennis, Texas 75119*

*Jennifer.nelson@ennis.k12.tx.us*

*972-872-7000*

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

*Jennifer Nelson*

*Directora de Educación Especial*

*303 West Knox Street, Ennis, Texas 75119*

*Jennifer.nelson@ennis.k12.tx.us*

*972-872-7000*

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

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

- Aviso;
- Una oportunidad para que un padre o guardián examine los registros relevantes;
- Una audiencia imparcial con oportunidad de participación del padre o tutor y representación por un abogado; y
- Un procedimiento de revisión.

#### **Persona de Contacto para Referencias de la Sección 504**

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

*Cliff Mathes*

*Director de Programas Especiales*

*303 West Knox Street, Ennis, Texas 75119*

*Cliff.mathes@ennis.k12.tx.us*

*972-872-7000*

[Ver [Un Estudiante con Impedimentos Físicos o Mentales Protegidos bajo la Sección 504](#) en página 38.]

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

- [Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño \(Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process\)](https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx?DT=G&LID=en) (<https://fw.esc18.net/display/Webforms/ESC18-FW-LandingPage.aspx?DT=G&LID=en>)
- [Red de Recursos para Socios \(Partner Resource Network\)](http://prntexas.org/) (<http://prntexas.org/>)
- [Centro de Información de Educación Especial \(SPEDTEX: Special Education Information Center\)](https://www.spedtex.org/) (<https://www.spedtex.org/>)
- [Primer Proyecto de Texas \(Texas First Project\)](http://www.texasprojectfirst.org/) (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

### ***Notificación a los Padres de las Estrategias de Intervención para las Dificultades de Aprendizaje Proporcionadas a los Estudiantes de Educación General***

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

### **Un Estudiante que recibe Servicios de Educación Especial con Otros Niños en Edad Escolar en el Hogar**

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o guardián solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado del estudiante que se transfiere es ofrecido en ese campus.

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

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

### **Un Estudiante que Habla un Idioma Primario que no Sea Inglés**

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

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

[Ver [Estudiantes de Inglés](#) en página 69 y [Programas Especiales](#) en página 117.]

### **Un Estudiante con Impedimentos Físicos o Mentales Protegidos bajo la Sección 504**

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

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

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos conforme a la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (Free Appropriate Public Education) (FAPE), según lo define la ley federal.

[Ver [Un Estudiante Que Tiene Dificultades de Aprendizaje o Que Necesita Educación Especial o Servicios de la Sección 504](#) en página 35 y política FB para más información.]

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

Esta sección contiene información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares.

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

Los padres y los niños deben tomarse un momento para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el director de la escuela.

### **Ausencias/Asistencia**

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

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

### **Asistencia Obligatoria**

#### ***Prekínder y Kínder***

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

#### ***6 a 18 años***

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

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

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

#### ***19 años y mayores***

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

## **Asistencia Obligatoria—Exenciones**

### ***Todos Los Niveles de Grado***

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

- Días festivos religiosos;
- Comparecencias requeridas ante el tribunal;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;
- Citas de atención médica documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias relacionadas con los servicios de autismo, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita y trae una nota del proveedor de atención médica;
- Ausencias que resulten de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico;
- Para los estudiantes en la curaduría del estado:
  - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte; o
  - Cualquier otra actividad ordenada por la corte siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los niños de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues. [Ver [Hijos de Familias Militares](#) en página 32.]

Tenga en cuenta que las citas médicas documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que estén físicamente en el campus no podrán participar en telesalud o otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, incluidos wifi o Internet, para citas de telesalud porque el uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. Para más información, ver [Telecomunicaciones y Otros Dispositivos Electrónicos](#) en página 111.

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

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

[Ver [Verificación de Asistencia de Licencia de Conducir](#) en página 43.]

El distrito permitirá que los estudiantes quien estan en los grados 11 y 12 puede estar ausente hasta dos días al año para visitar un colegio o universidad, siempre que:

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



El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o mayor se ausente hasta por cuatro días durante el período en que el estudiante esté inscrito en la escuela secundaria para buscar el alistamiento en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Texas (Texas National Guard), siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

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

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

El distrito permitirá que un estudiante en los grados 6-12 esté ausente con el fin de hacer sonar "Taps" en un funeral de honor militar para un veterano fallecido.

### **Asistencia Obligatoria—Incumplimiento**

#### ***Todos Los Niveles de Grado***

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

Un estudiante ausente sin permiso de la escuela, cualquier clase, cualquier programa especial requerido o cualquier tutoría requerida será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria.

#### ***Estudiantes con Discapacidades***

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

#### ***6 a 18 Años***

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

El aviso:

- Recordar a los padres su deber de monitorear la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela;
- Solicitar una conferencia entre los administradores escolares y los padres; y
- Informar a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención de ausentismo escolar, incluido un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, remisiones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de ausentismo escolar del distrito es:

*Brad Koskelin*

*Superintendente Adjunto*

*303 West Knox Street, Ennis, TX 75119*

Brad.koskelin@ennis.k12.tx.us

972-872-7000

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

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

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Consulte las políticas FEA (LEGAL) y FED (LEGAL) para obtener más información].

### **19 años y Mayores**

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

### **Asistencia por Crédito o Calificación Final (Todos Los Niveles de Grado)**

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir a la clase por lo menos el 90 por ciento de los días que se ofrece. Un estudiante que asista menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase será remitido al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si existen circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito o una calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información.]

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

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado satisfactoriamente el trabajo de recuperación. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en [Asistencia Obligatoria—Exenciones](#) en página 40 y las ausencias por actividades extracurriculares se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o los padres del estudiante tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o padre al comité sobre las ausencias.

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

### **Tiempo Oficial de Toma de Asistencia (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito tomará asistencia oficial todos los días en ECC y Primaria a las 8:45 AM, Intermedia a las 8:55 AM, EJK a las 10:17 AM y EHS a las 10:03 AM.

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

### **Documentación Después de Una Ausencia (Todos los Niveles de Grado)**

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

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

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

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

### **Nota del Médico Después de Una Ausencia por Enfermedad (Todos los Niveles de Grado)**

Dentro de los 5 días de regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de 3 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

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

### ***Certificación de Ausencia por Enfermedad Grave o Tratamiento***

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

### **Verificación de Asistencia a La Licencia de Conducir (Solo Niveles de Grado Secundario)**

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

Se puede encontrar más información en el [Texas Department of Public Safety website \(https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen\)](https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen).

Ver [Asistencia Obligatoria—Exenciones para Grados Secundarios](#) en página 40 para obtener información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de aprendizaje o una licencia de conducir.

## **Responsabilidad bajo la Ley Estatal y Federal (Todos los Niveles de Grado)**

Ennis ISD y cada uno de sus campus está sujeto a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

El Informe de Rendimiento Académico de Texas (The Texas Academic Performance Report) (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (Texas Education Agency) (TEA), basado en factores académicos y calificaciones;

- Un Informe Escolar (School Report Card) (SRC) para cada campus en el distrito, compilado por TEA;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA;
- Información compilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal requerida por la ley federal.

La información de responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us). Las copias impresas de cualquier informe están disponibles previa solicitud a la oficina de administración del distrito.

TEA mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en [TEA Performance Reporting Division \(https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting\)](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting).

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

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

La prueba se ofrecerá en una fecha y hora que se determinará en Ennis High School.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

## **Política de Inteligencia Artificial**

### **Propósito:**

El propósito de la Política de inteligencia artificial y integridad académica de Ennis ISD es establecer las reglas para el acceso y uso de la inteligencia artificial generativa ("IA"), que incluye, entre otros, software como ChatGPT. Estas reglas son necesarias para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de Ennis ISD y asegurar que los estudiantes mantengan prácticas académicas éticas.

### **Definición:**

Los sistemas de IA generativa pertenecen a una amplia categoría de aprendizaje automático que puede producir varios tipos de contenido, incluidas imágenes, texto y audio. La IA existe desde la década de 1960, pero recientemente se ha vuelto popular debido a modelos más fáciles de usar, como ChatGPT. La IA es una herramienta poderosa que puede mejorar el aprendizaje y la investigación, pero también plantea desafíos éticos y académicos.

### **Política:**

Esta política se aplica a todos los estudiantes de Ennis ISD. Es responsabilidad de todos los estudiantes asegurarse de cumplir con las políticas del distrito, del campus y de los educadores en materia de integridad académica, incluido, entre otros, el plagio.

Se espera que los estudiantes cumplan con los más altos estándares de integridad y honestidad académica al usar IA en sus tareas, proyectos y exámenes. Los estudiantes que usan ChatGPT y herramientas similares en las tareas sin permiso, o que las usan de manera inapropiada, están violando las reglas de integridad académica de Ennis ISD.

La siguiente política describe los principios y reglas que rigen el uso de la IA en su trabajo académico.

- Reconozca y cite cualquier fuente o herramienta de IA que utilice en su trabajo, como sitios web, aplicaciones, software o servicios en línea.
- Indique el alcance y el propósito de su uso de IA, como generar, editar, resumir, traducir o analizar datos o texto.
- No utilice IA para plagiar, lo que significa copiar o utilizar las palabras, ideas, datos o trabajos de otra persona sin dar el crédito o permiso correspondiente.
- No utilice IA para fabricar, falsificar o tergiversar ningún dato o texto que envíe como si fuera su propio trabajo.
- No utilice IA para eludir o socavar ningún requisito o evaluación académica, por ejemplo, generando respuestas, soluciones o ensayos que no comprende o no ha aprendido.
- No utilice IA para dañar a otros o violar su privacidad, por ejemplo, creando o difundiendo información falsa o maliciosa, haciéndose pasar por otros o accediendo a datos o sistemas no autorizados.
- Respete los derechos de propiedad intelectual de terceros al utilizar IA, por ejemplo, obteniendo permiso, pagando tarifas o siguiendo licencias al utilizar datos o software con derechos de autor o de propiedad exclusiva.
- Siga las pautas o instrucciones adicionales proporcionadas por los administradores y maestros de su distrito o campus.

### **Cumplimiento:**

Las violaciones de esta política se considerarán mala conducta académica y estarán sujetas a medidas disciplinarias, como una penalización de calificación.

El Distrito se reserva el derecho de utilizar herramientas de IA para detectar y prevenir cualquier violación de esta política. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre esta política o el uso de IA en su trabajo académico, consulte a sus maestros o a la administración del campus.

## **Premios y Honores (Todos Los Niveles de Grado)**

Ennis ISD fomenta la excelencia académica. La Junta Directiva está de acuerdo en que los estudiantes académicos destacados deben ser reconocidos y recompensados.

El superintendente del distrito aprobará anualmente la lista de premios académicos que se presentarán a los estudiantes en las Escuelas Públicas de Ennis.

1. Los estudiantes de los grados 9 a 12 recibirán premios si tienen un promedio de 95 en 4 o más clases. El promedio se basará en las calificaciones obtenidas durante las terceras nueve semanas. Se agregaron diez puntos para los cursos AP y Pre-AP. (Ayudante de maestro, asistente de oficina, asistente de biblioteca, porristas, educación física y cursos de recuperación no contarán).
2. Se otorgará reconocimiento especial a los primeros 10 estudiantes del grado 12 con calificación más alta.
3. Se otorgará un premio al estudiante con la mejor calificación en las materias de cada maestro:
  - a. Todas las clases AP, Pre-AP y BA están incluidas.
  - b. No incluye: Ayudantes (maestro, oficina o biblioteca), animadoras, educación física, curso de recuperación
4. También se otorgará un premio de asistencia perfecta.
5. Se otorgará un cordón de la Liga Interescolar Universitaria (University Interscholastic League) (UIL) a los estudiantes del grado 12 que hayan participado en uno o más eventos académicos de la UIL en su último año.
6. Se otorgará un certificado de UIL a cualquier estudiante de grado 12 en el 10% superior que haya participado en 1 o más eventos de UIL durante su carrera en la escuela secundaria.
7. Los graduados con honores de cuatro años recibirán un premio y un cordón dorado.
8. Programa de Logros Distinguidos (Distinguished Achievement Program) (DAP) El Graduado recibirá un cordón blanco.
9. Se otorgará un premio a los estudiantes ejemplares de EHS que hayan sido reconocidos a nivel estatal o nacional.
10. Premio del director: el director elegirá a un estudiante de grado 12.

11. Premio Nacional al Mérito (si corresponde)
12. Premios Escolares/Académicos de AP (si corresponde)
13. Se otorgará un premio por logros sobresalientes en ACT y SAT.
14. Premio de Graduado de Honor para el estudiante de grado 12 con la clasificación más alta otorgado por el Estado de Texas.
15. El director nombrará un comité para determinar la posición final de los premios académicos.
16. Los cursos de honores se considerarán en las áreas de premios cuando corresponda.
17. Todos los estudiantes de grado 12 de NHS recibirán su collar NHS.
18. El Graduado de Matemáticas y Ciencias de Upward Bound recibirá un cordón naranja.
19. Los graduados de AVID recibirán un cordón plateado.
20. Los graduados de Texas Scholar recibirán una medalla.

### **Acoso Escolar (Bullying) (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito se esfuerza por prevenir la intimidación/el acoso, de acuerdo con las políticas del distrito, mediante la promoción de un clima escolar respetuoso; alentar la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia anónima; y investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados.

La intimidación se define en la ley estatal como un acto único significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder y implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o hacer que un estudiante tenga un temor razonable de daño a la persona del estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
- Es lo suficientemente severa, persistente o generalizada como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o la operación ordenada de un salón de clases o escuela; o
- Atenta contra los derechos de la víctima en la escuela.

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

- Un teléfono celular o otro tipo de teléfono
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensaje de texto

- Una aplicación de medios sociales
- Un sitio web en Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir

- Novatada
- Amenazas
- Burlándose
- Broma
- Confinamiento
- Agresión
- Demandas de dinero
- Destrucción de propiedad
- Robo de posesiones valiosas
- Insultar
- Difusión de rumores
- Ostracismo.

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado intimidación o presencia la intimidación de otro estudiante, el estudiante o el padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director o otro empleado del distrito tan pronto como sea posible. Los procedimientos para informar denuncias de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación a través de la línea de consejos disponible a través del sitio web del distrito en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us).

La administración investigará cualquier denuncia de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente participó en la intimidación.

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

Se proporcionarán opciones de asesoramiento disponibles a las personas afectadas, incluido cualquier estudiante que haya presenciado el acoso.

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

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



El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o campus dentro del distrito. [Ver [Transferencias de Seguridad/Asignaciones](#) en página 33].

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

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

[Ver [Transferencias/Asignaciones de Seguridad](#) en página 33 , [Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias](#) en página 62, [Novatada](#) en página 85, política FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito, una copia del cual se puede ver en la oficina del campus.]

### **Educación Técnica y Profesional (Career and Technical Education) (CTE) y Otros Programas Basados en el Trabajo (Solo Niveles de Grado Secundario)**

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica en las siguientes áreas:

Mecánica Agrícola

Mecánica de Automóviles

Horticultura

Construcción

Cosmetología

Soldadura

Audio/Vídeo

Médico

Ingeniería

Arquitectura

Gestión de información Empresarial

Educación

Culinario

Diseño de interiores

Diseño floral

La admisión a estos programas se basa en requisitos previos para ciertos cursos.

El distrito ofrece otros programas basados en el trabajo en las siguientes áreas: ***Enumere los programas basados en el trabajo aplicables a continuación.***

- **[REDACTED]**.
- **[REDACTED]**.

- 

La admisión y inscripción a estos programas se basa en requisitos previos para ciertos cursos.

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

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

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

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

[Ver [Declaración de No Discriminación](#) en página 99 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504.]

### **Celebraciones (Todos los Niveles de Grado)**

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

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

[Ver [Alergias a los Alimentos](#) en página 92.]

### **Abuso Sexual Infantil, Tráfico y Otros Malos Tratos a Niños**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, el tráfico y otros malos tratos a los niños, al que se puede acceder en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us). La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

### **Señales de Alerta de Abuso Sexual**

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

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o desatendido tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o descuido a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (Child Protective Services) (CPS).

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

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

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, emocionales y de comportamiento similares. [Ver [Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias](#) en página 62 y [Consentimiento para Recibir Instrucciones Sobre la Prevención del Abuso Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia Entre Parejas y la Trata Sexual](#) en página 19.]

### **Señales de Advertencia de Trata de Personas**

El tráfico de niños de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a participar en trabajos o servicios forzados.

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

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

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

Señales de advertencia adicionales de la trata laboral de niños incluyen:

- Ser no pagado, pagado muy poco o pagado solo a través de propinas;
- Estar empleado pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;

- Estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes;
- Deber una deuda grande y no poder pagarla;
- No se les permita descansos en el trabajo o estar sujetos a horas de trabajo excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y / o diferir las decisiones personales o educativas a un jefe;
- No tener el control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como cuidador del estudiante; y
- Un deseo de dejar un trabajo pero no se le permite hacerlo.

[Ver [Consentimiento Para La Instrucción Sobre La Prevención del Abuso Infantil, La Violencia Familiar, La Violencia Entre Parejas y el Tráfico Sexual](#) en página 19.]

### **Denuncia y Respuesta Al Abuso Sexual, La Trata y Otros Malos Tratos a Niños**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado o desatendido tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o descuido a las fuerzas del orden público o a los Servicios de Protección Infantil (Child Protective Services) (CPS).

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

Si su hijo es víctima de abuso sexual, trata u otro maltrato, el consejero o director de la escuela le brindará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (The Texas Department of Family and Protective Services) (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, vea [Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, Programas Disponibles En Su Condado](#) ([http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp)).

Los informes de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a la división de CPS del DFPS en 1-800-252-5400 o en la web en [Sitio web de la línea directa de abuso de Texas](#) ([www.txabusehotline.org](http://www.txabusehotline.org)).

### **Más Recursos Sobre el Abuso Sexual, la Trata y Otros Malos Tratos a los Niños**

Los siguientes sitios web pueden ayudarlo a ser más consciente del abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos a los niños:

- [Hoja Informativa del Portal de Información Sobre Bienestar Infantil](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)

- [Salud de los niños. Para padres. Abuso infantil \(https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html\)](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html)
- [Equipo de Tráfico Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas \(https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking\)](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking)
- [Trata de Personas de Niños en Edad Escolar \(https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children\)](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children)
- [Abuso Sexual Infantil: Una Guía para Padres de la Asociación de Texas Contra la Agresión Sexual \(https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/\)](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y de Apoyo: Trata de Niños con Trabajo \(https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking\)](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools/child-labor-trafficking)

### **Clasificación en La Clase/Estudiante con La Clasificación Más Alta (Solo Niveles de Grado Secundario)**

La clasificación de la clase se determinará mediante promedios semestrales numéricos ponderados. Los estudiantes que se transfieran al Distrito tendrán sus calificaciones convertidas al sistema ponderado. Al determinar el promedio numérico ponderado, los cursos se ponderarán de acuerdo con el siguientes pautas:

A partir de la clase de graduación de 2020, el Distrito asignará ponderaciones a las calificaciones obtenidas en cursos elegibles y calcular un promedio numérico ponderado de calificaciones, de acuerdo con el semestre con lo siguiente:

Category	Weight
• Nivel 4	Más 10
• Nivel 3	Más 5
• Nivel 2	Más 0

No se sumarán puntos a las calificaciones reprobatorias.

El Distrito registrará las calificaciones numéricas no ponderadas en los expedientes académicos de los estudiantes. Comenzando con los estudiantes de la clase que se gradúa en 2020, el cálculo del rango de la clase excluirá las calificaciones obtenidas en educación física; cualquier curso que sustituya a la educación física; un curso de remediación o tutoría asignado; cualquier curso de crédito local, cualquier curso para el cual se asigna una calificación de aprobado/reprobado; en un curso de aprendizaje a distancia, a menos que el curso sea un curso elegible de doble crédito; o mediante crédito por examen con o sin instrucción previa.

En caso de empate en los promedios de calificaciones numéricas ponderadas después del cálculo al lugar de las milésimas, el Distrito aplicará los siguientes métodos, en este orden, para determinar el reconocimiento como valedictorian (o salutatorian):

1. Cuenten la cantidad de cursos AP, de doble crédito y pre-AP tomados por cada estudiante involucrado en el empate.
2. Calcule un promedio numérico ponderado de calificaciones usando solo calificaciones elegibles en cursos AP, de doble crédito y pre-AP tomados por cada estudiante involucrado en el empate.
3. Calcule un promedio numérico ponderado de calificaciones utilizando solo las calificaciones elegibles obtenidas en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas distintos del inglés tomadas por cada estudiante involucrado en el empate.
4. Calcular un promedio de calificación numérica no ponderada utilizando las calificaciones obtenidas en todos los cursos elegibles de AP, crédito doble y pre-AP tomados por cada estudiante involucrado en el empate. Si el empate no se rompe después de aplicar estos métodos, el Distrito reconocerá a todos los estudiantes involucrados en el empate como compartiendo el honor y el título.

Las calificaciones de escuelas no públicas no acreditadas, incluidas las escuelas en el hogar, no se utilizarán para determinar el rango en la clase, GPA o promedio académico. [Ver DF (LOCAL)]

### **Valedictorian y Salutatorian**

El valedictorian y salutatorian serán los estudiantes elegibles con los promedios numéricos ponderados más altos y segundos. Para ser elegible para tal reconocimiento, un estudiante deberá tener:

1. Ha estado inscrito continuamente en la misma escuela secundaria del Distrito al comienzo de la tercera semana del primer semestre de su penúltimo año o durante los cuatro semestres consecutivos anteriores a la graduación;
2. Requisitos completos para el Programa Recomendado, el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos, o el programa básico con el nivel de logro distinguido; y
3. Graduarse después de exactamente ocho semestres de inscripción en la escuela secundaria.

Los promedios numéricos ponderados para valedictorian y salutatorian se calcularán al final del tercer período de calificación de nueve semanas. La calificación del tercer período de nueve semanas se usará como la calificación del semestre de primavera para efectos de calcular el rango en la clase. Los graduados de honor deberán tener un promedio general ponderado de al menos 90 y debe haber completado el Programa Recomendado, el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos o el Programa Básico con un nivel de Logros Distinguidos. Los graduados con honores de cuatro años deberán tener al menos un promedio numérico ponderado de 90.00 durante cuatro años de escuela secundaria y estar en el Programa Recomendado o el Programa de Logros Distinguidos. [Para obtener más información, consulte la política EIC.] [Consulte la política EIC para obtener más información.]

### **Horarios de Clases (Sólo Niveles de Grado Secundario)**

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

[Ver [Cambios de horario](#) en página 107 para información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

## **Admisiones a Colegios y Universidades y Ayuda Financiera (Todos los Niveles de Grado)**

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

- Completa el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de la fundación. [Ver [Programa de Graduación de la Fundación](#) en página 78]; o
- Satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT o obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT.

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

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para los estudiantes de primer año residentes entrantes. Desde el período de verano de 2022 hasta el período de primavera de 2024, la Universidad admitirá al seis por ciento superior de la clase que se gradúe de una escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. La Universidad considerará a los solicitantes adicionales a través de un proceso de revisión integral.

Según lo exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre:

- Admisión automática a la universidad;
- Requisitos del plan de estudios para ayuda financiera;
- Beneficios de completar los requisitos de admisión automática y ayuda económica;
- El programa de finalización temprana de la escuela secundaria Texas First y el programa de becas Texas First.

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

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

[Ver [Rango de Clase/Estudiante con el Rango Más Alto](#) en página 53 para obtener información específicamente relacionada con la forma en que el distrito calcula el rango de un estudiante en la clase y los requisitos para [Graduación](#) en página 77 para obtener información relacionada con el programa de graduación de la fundación.]

[Ver [Estudiantes en la Tutela del Estado \(Cuidado de Crianza Temporal\)](#) en página 34 para información sobre asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en hogares de guarda.]

## **Cursos de Crédito Universitario (Solo Niveles de Grado Secundario)**

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

- Ciertos cursos que se imparten en el campus de la escuela secundaria, que pueden incluir cursos denominados de doble crédito, Colocación avanzada (Advanced Placement) (AP), Bachillerato Internacional (International Baccalaureate) (IB) o preparación para la universidad;
- Inscripción en cursos AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (Texas Virtual School Network) (TXVSN);
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en asociación con Navarro College y TSTC, que pueden ofrecerse de Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades. nro o fuera del campus; y
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades.

La inscripción en estos programas se basa en ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (Career and Technical Education) (CTE).

Un estudiante puede ser elegible para subsidios en función de la necesidad económica de pagar las tarifas de los exámenes AP o IB. Ver [Cuotas \(Todos los Niveles de Grado\)](#) en página 71 para más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios para ciertos cursos de Educación Técnica y Profesional (Career and Technical Education) (CTE). Ver [Educación Técnica y Profesional \(Career and Technical Education\) \(CTE\) y Otros Programas Basados en el Trabajo \(Solo Niveles de Grado Secundario\)](#) en página 49 para obtener información sobre CTE y otros programas basados en el trabajo.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Por favor vea al consejero de la escuela para más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, es posible que se requiera una evaluación de fin de curso exigida por el estado para la graduación.

No todos los colegios y universidades aceptan crédito obtenido en todos los cursos de crédito dual o AP tomados en la escuela secundaria para crédito universitario. Los estudiantes y los padres deben consultar con el futuro colegio o universidad para determinar si un curso en particular contará para el plan de estudios deseado por el estudiante.

## **Comunicaciones (Todos Los Niveles de Grado)**

### **Información de Contacto de Los Padres**

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

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

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



Un padre puede actualizar la información de contacto ingresando a su cuenta de Skyward o comunicándose con la secretaría del campus en la escuela de su hijo.

### **Comunicaciones de Emergencia Automatizadas**

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

[Ver [La Seguridad](#) en página 105 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

### **Comunicaciones automatizadas que No son de Emergencia**

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

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

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de la escuela de su hijo. [Ver [La Seguridad](#) en página 105 o información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

### **Quejas y Preocupaciones (Todos Los Niveles de Grado)**

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

Para aquellas quejas y inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de quejas/quejas de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us) . Se puede acceder a los formularios de quejas en la oficina del Superintendente Adjunto.

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

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

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

### **Conducta (Todos Los Niveles de Grado)**

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

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define los estándares de comportamiento aceptable, dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por la violación de estos

estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clases.

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

### **Coordinador de Comportamiento del Campus**

Cada plantel tiene un coordinador de comportamiento del plantel para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar las consecuencias de ciertas malas conductas de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para las malas conductas de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en el sitio web del distrito en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us) y el coordinador de cada plantel es el director del plantel.

### **Entregas**

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

### **Interrupción de Las Operaciones Escolares**

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

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

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

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

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

### **Eventos Sociales**

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

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

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

### **Asesoramiento**

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

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

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

### **Consejería Académica**

#### ***Elementary and Middle/Junior High School Grade Levels Niveles de Grado de Escuela Primaria y Secundaria***

El consejero escolar brindará información a los estudiantes y padres sobre las admisiones a la universidad (o colegio) y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluidos los cursos apropiados y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

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

#### ***Niveles de Grado de la Escuela Secundaria (High School)***

Se alienta a los estudiantes de secundaria y a sus padres a que hablen con un consejero, maestro o director de la escuela para obtener más información sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, los estudiantes de secundaria recibirán información sobre las ofertas de cursos previstas para el próximo año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades

académicas y de educación técnica y profesional (Career and Technical Education) (CTE), y la importancia de la educación postsecundaria.

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

- La importancia de la educación postsecundaria;
- Las ventajas de obtener un respaldo y completar el programa básico con el nivel de logro distinguido;
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela secundaria;
- Elegibilidad de ayuda financiera y cómo solicitar ayuda financiera;
- Admisión automática a colegios y universidades de Texas financiados por el estado;
- Requisitos de elegibilidad para la Beca TEXAS;
- Disponibilidad de programas del distrito que permitan a los estudiantes obtener créditos universitarios;
- Disponibilidad de asistencia para matrícula y cuotas para la educación postsecundaria para estudiantes en hogares de guarda; y
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y capacitación militar.

Además, el consejero escolar puede proporcionar información sobre oportunidades laborales después de la graduación o oportunidades de escuelas técnicas y comerciales, incluidas oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidas por la industria.

[Ver [Becas y Ayudas](#) en página 84 para más información.]

### **Consejería Personal (Todos los Niveles de Grado)**

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

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

[Ver [Apoyo de Salud Mental](#) en página 90, [Abuso Sexual Infantil, Trata y Otros Malos Tratos a Los Niños](#) en página 50, y [Violencia en el Noviazgo](#) en página 62.]

### **Crédito del Curso (Niveles de Grado Secundario Solamente)**

#### **Credit by Examination—If a Student Has Taken the Course/Subject (Grades 6–12)**

Un estudiante de cualquier nivel de grado inscrito en un curso de escuela secundaria obtendrá crédito por el curso solo si la calificación final es de 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promedian las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) y se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o más. Si el promedio

combinado del estudiante es inferior a 70, al estudiante se le otorgará crédito solo por la mitad (semestre) con una calificación aprobatoria.

Un estudiante que previamente ha tomado un curso o materia pero no recibió crédito o una calificación final por ello puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por el distrito. consejo de administración sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluyen cursos incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o cursos de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se denomina "recuperación de crédito".

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

Si a un estudiante se le otorga la aprobación para tomar un examen por crédito, el estudiante debe obtener una puntuación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

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

### **Crédito por Examen de Avance/Aceleración—Si un Estudiante No Ha Tomado el Curso/Materia**

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

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

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados serán para los exámenes administrados por otra entidad o para acomodar a un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de crianza temporal.

Cuando otra entidad administra un examen, el estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de exámenes. Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o el padre deben registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Consulte la política EHDC para obtener más información.]es de la otra entidad.

### **Estudiantes en los Grados 1–5**

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

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

## **Estudiantes en los Grados 6–12**

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

- Un puntaje de aprobación de al menos 80 en un examen aprobado por la junta; o
- Una puntuación escalada de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de examen de nivel universitario (College Level Examination Program) (CLEP); o
- Una puntuación de 3 o más en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso de escuela secundaria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante debería inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria, el estudiante debe completar el curso.

## **Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias (Todos Los Niveles de Grado)**

Los estudiantes aprenden mejor y se sirve mejor a su bienestar en un entorno escolar libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

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

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar con prontitud los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, la nacionalidad, la edad, la discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley de una persona. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio web del distrito en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us) . [Consulte la política FFH para obtener más información.]

### **Violencia en el Noviazgo**

La violencia en el noviazgo no será tolerada en la escuela. Para denunciar la violencia en el noviazgo, consulte [Procedimientos de Reporte](#) en página 64.

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

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

- Agresiones físicas o sexuales;
- Insultar;
- Humillaciones;

- Amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a miembros del hogar del estudiante;
- Destruir bienes pertenecientes al estudiante;
- Amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación;
- Amenazas de dañar a la pareja actual o pasada de un estudiante;
- Intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares;
- Acecho; o
- Animar a otros a participar en estos comportamientos.

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

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

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

- Oficina del Fiscal General de Texas [Folleto de Reconocimiento y Respuesta a la Violencia en el Noviazgo](https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- [Prevención de la Violencia en el Noviazgo Adolescente de los CDC](https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html) (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>).

[Ver [Consentimiento para la Instrucción Sobre la Prevención del Abuso Infantil, la Violencia Familiar, la Violencia Entre Parejas y el Tráfico Sexual](#) en página 19.]

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de una persona;
- Conducta amenazante, intimidante o humillante;
- Bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores;
- Agresión física o asalto;

- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o otros estereotipos negativos; o
- Otro tipo de conductas agresivas como robos o daños a la propiedad.

### **Acoso Sexual y Acoso por Motivos de Género**

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual;
- Avances sexuales;
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y
- Otras conductas, comunicaciones o contactos de motivación sexual.

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

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

El acoso basado en el género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a:

- Bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores;
- Agresión física o asalto;
- Conducta amenazante o intimidatoria; o
- Otro tipo de conductas agresivas como robos o daños a la propiedad.

### **Represalias**

Se prohíben las represalias contra una persona que informe de buena fe o participe en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo. Sin embargo, una persona que haga un reclamo falso, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a medidas disciplinarias apropiadas.

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

### **Procedimientos de Informes**

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia, discriminación, acoso o represalias en el noviazgo debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director o otro empleado del distrito. El informe puede ser realizado por los padres del



estudiante. [Consulte la política FFH(LOCAL) y (ANEXO) para conocer otros funcionarios del distrito apropiados a quienes presentar un informe.]

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituyen una conducta prohibida según lo define la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituyen intimidación, según lo definido por la ley y la política FFI. Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y políticas de intimidación, también se llevará a cabo una investigación de intimidación. [Ver [Acoso Escolar](#) en página 47]

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que supuestamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo definido por la política FFH.

### **Investigación del Informe**

Las denuncias de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, se investigarán de inmediato.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

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

Durante el curso de una investigación y cuando corresponda, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la supuesta conducta prohibida.

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

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

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

### **Discriminación**

[Ver [Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias](#) en página 62.]

### **Aprendizaje a Distancia (Todos los Niveles de Grado)**

Los cursos de aprendizaje a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se imparten a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas, como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión instructiva.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito son a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (Texas Virtual School Network) TxVSN).

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

[Ver [Instrucción Remota](#) en página 105.]

### **Red de Escuelas virtuales de Texas (Texas Virtual School Network) (TXVSN) (Niveles de Grado Secundario)**

La Red de Escuelas Virtuales de Texas (Texas Virtual School Network) (TXVSN) ha sido establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido a través de TXVSN para obtener crédito de curso para la graduación.

Según el curso de TXVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pasa, no juega". [Ver [Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones](#) en página 70.] Además, un estudiante que se inscriba en un curso de TXVSN para el cual se requiere una evaluación de fin de curso (end-of-course) (EOC) aún debe tomar la evaluación EOC correspondiente.

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

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

### **Distribución de Literatura, Materiales Publicados o Otros Documentos (Todos los Niveles de Grado)**

#### **Materiales Escolares**

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

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

#### **Materiales No Escolares**

##### ***De los Estudiantes***

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director de la escuela antes de vender, publicar, circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas o otros materiales visuales o auditivos que no se desarrollaron bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona o organización patrocinadora. La aprobación será otorgada o denegada dentro de dos días escolares.

El director de la escuela ha designado el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los vean o recolecten voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información.]

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

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

### **De Otros**

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por un distrito. organización de apoyo escolar afiliada, excepto según lo permitido por la política GKDA.

Para ser considerado para su distribución, cualquier material que no sea de la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y enviarse a la persona designada por el Superintendente para su revisión previa. El superintendente adjunto aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de los materiales. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito correspondiente. [Consulte las políticas DGBA o GF para obtener más información].

El director de la escuela ha designado el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para su visualización o recolección voluntaria.

No será necesaria revisión previa para:

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

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

### **Vestimenta y Arreglo Personal (Todos Los Niveles de Grado)**

El código de vestimenta del distrito enseña aseo e higiene, evita interrupciones, minimiza los riesgos de seguridad y mantiene un clima de aprendizaje positivo. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y arreglo personal de un estudiante, siempre que cumplan con el código de vestimenta de EISD publicado en el sitio web del distrito, [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us).

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

Las ofensas repetidas o severas pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

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

## **Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos (Todos los Niveles de Grado)**

### **Posesión y Uso de Dispositivos de Telecomunicaciones Personales, Incluidos Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos**

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por motivos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se utilicen para fines de instrucción aprobados. [Ver [Libros de Texto, Libros de Texto Electrónicos, Equipos Tecnológicos y Otros Materiales de Instrucción](#) en página 122 para aplicaciones de calculadora gráfica en dispositivos informáticos. ]

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

Sin dicho permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o contactar a los padres para recoger los artículos.

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

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. El estudiante o padre puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la oficina del director por una tarifa de \$15.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Consulte la política FNCE para obtener más información.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. [Ver [Búsquedas](#) en página 111 y política FNF para obtener más información.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable por dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

## **Uso Instructivo de Telecomunicaciones Personales y Otros Dispositivos Electrónicos**

Los estudiantes deben obtener aprobación previa para usar telecomunicaciones personales o otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentran en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene las reglas aplicables para el uso (separado de este manual).

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

## **Uso Aceptable de Los Recursos Tecnológicos del Distrito**

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

## **Uso Inaceptable y Inapropiado de los Recursos Tecnológicos**

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

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o ilegales o otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, puede ser requerido para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciado a la policía.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Alentamos a los padres a revisar con su hijo el ["Antes de Enviar un Mensaje de Texto" Curso de Prevención de Mensajes Sexuales](https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/) (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexteo.

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

## **Evaluaciones de Fin de Curso (End-of-Course) (EOC)**

[Ver [Graduación](#) en página 77 y [Pruebas Estandarizadas](#) en página 118.]

## **Aprendices de Inglés (Todos los Niveles de Grado)**

Un estudiante que está aprendiendo inglés tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (Language Proficiency Assessment Committee) (LPAC), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si el estudiante califica para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, pendiente

de recibir el consentimiento de los padres o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

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

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR Español, como se menciona en [Pruebas Estandarizadas](#) en página 118, se puede administrar a un aprendiz de inglés hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación exigida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con el examen de fin de curso de Inglés I evaluación del curso (EOC). El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (The Texas English Language Proficiency Assessment System) (TELPAS) también se administrará a los estudiantes de inglés que califiquen para los servicios.

Si se considera que un estudiante es un aprendiz de inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que califica, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

### **Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones (Todos los Niveles de Grado)**

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se requiere que los estudiantes usen el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Ver [Transportación](#) en página 122.]

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

Para denunciar un presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una supuesta violación de las reglas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Ver [UIL Texas](https://www.uilTEXAS.org/) (<https://www.uilTEXAS.org/>) para obtener información adicional sobre todas las actividades gobernadas por UIL.]

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la

antigüedad de cada casco de fútbol americano usado por la escuela, incluso cuando un casco ha sido reacondicionado.

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

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación por debajo de 70 al final de un período de calificaciones en un curso de Colocación Avanzada (Advanced Placement) (AP) o Bachillerato Internacional (International Baccalaureate) (IB), o en un curso de honores o de doble crédito en lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas que no sean inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

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

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

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

### **Estándares de Comportamiento**

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

### **Oficinas y Elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones y grupos de actuación llevarán a cabo elecciones para oficiales estudiantiles. Comuníquese con el patrocinador apropiado en cada campus o con el director del campus.

### **Tarifas (Todos los Niveles de Grado)**

Los materiales básicos del programa educativo se proporcionan sin cargo para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante proporcione sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se le puede solicitar a un estudiante que pague ciertos otros costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Materiales para un proyecto de clase que el alumno conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Entradas a las actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Ropa y equipo de educación física personal y atletismo.
- Fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación y similares comprados voluntariamente.
- Seguro médico y de accidentes para estudiantes adquirido voluntariamente.
- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.
- La ropa personal utilizada en actividades extracurriculares pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tasas de los cursos de formación de conductores.
- Tarifas para cursos opcionales ofrecidos por crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable para proporcionar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Ver [Autobuses y Otros Vehículos Escolares](#) en página 122.]
- Una tarifa máxima de \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no ha obtenido una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (Texas Virtual School Network) (TXVSN).

Se puede renunciar a cualquier cargo o depósito requerido si el estudiante y el padre no pueden pagar. La solicitud de tal exención se puede hacer al director de la escuela. [Consulte la política FP para obtener más información.]



## Recaudación de Fondos (Todos los Niveles de Grado)

Se puede permitir que grupos o clases de estudiantes y/o grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información].

## Zonas Libres de Pandillas (Todos los Niveles de Grado)

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

## Acoso por Motivos de Género

[Ver [Violencia entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias](#) en página 62.]

## Clasificación de Nivel de Grado (Grados 9 a 12 solamente)

Después del grado 9, los estudiantes se clasifican según la cantidad de créditos obtenidos para graduarse.

Creditos Ganados	Clasificación
6 - 11	Grado 10 (Estudiante de Segundo Año)
12 - 17	Grado 11 (Júnior)
18+	Grado 12 (Sénior)

## Pautas de Calificación (Todos los Niveles de Grado)

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

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

### PAUTAS Y PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN DE ENNIS ISD

Las calificaciones de los estudiantes en Ennis ISD deberán reflejar el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales de Texas (Texas Essential Knowledge and Skills) (TEKS). Los maestros deberán seguir estas pautas que han sido diseñadas para reflejar el logro académico de cada estudiante para el período de calificación, semestre o curso. La

calificación refleja el dominio relativo del aprendizaje de un estudiante. Se toma un número suficiente de calificaciones para respaldar el promedio de calificaciones asignado.

#### Escala de Calificación

La escala de calificación para Ennis ISD es la siguiente:

100-90	A	Excelente progreso
89-80	B	Progreso por encima del promedio
79-70	C	Progreso promedio
69-0	F	Progreso insatisfactorio (reprobado)
	I	Incompleto (indica que faltan tareas y el estudiante ha sido ausente o tuvo circunstancias atenuantes)

#### Número mínimo de grados/calificaciones [1-3]

12 grados por materia en ELAR y Matemáticas

9 calificaciones por materia en ciencias, estudios sociales y clases no básicas

Escala de calificación para no esenciales: E Excelente, S Satisfactorio, N Necesita mejorar, U Insatisfactorio (Unsatisfactory)

Se debe registrar un mínimo de 3 evaluaciones, proyectos o laboratorios cada nueve semanas. Cada calificación tendrá el mismo peso. Para cada período de informe de progreso (cada 3 semanas), debe haber un mínimo de 4 calificaciones diarias y 1 calificación principal agregada acumulativamente para ELAR y Matemáticas en Skyward. Para Ciencias, Estudios Sociales y clases no básicas, debe haber un mínimo de 3 calificaciones por cada informe de progreso registrado acumulativamente en Skyward.

#### Número mínimo de grados/calificaciones [4-6]

12 calificaciones por materia en ELAR, Ciencias, Estudios Sociales y Matemáticas.

9 calificaciones por materia en clases no básicas

Las calificaciones diarias representarán el 60 % del promedio de calificaciones y las calificaciones principales representarán el 40 % del promedio de calificaciones. Las calificaciones principales son evaluaciones, proyectos o laboratorios, y se deben registrar al menos 3 cada nueve semanas. Para cada período de informe de progreso (cada 3 semanas), debe haber un mínimo de 4 calificaciones diarias y 1 calificación principal agregada acumulativamente para todas las materias básicas en el informe registrado acumulativamente en Skyward.

#### Número mínimo de grados/calificaciones [7-8]

12 notas para todas las materias

Las calificaciones diarias representarán el 40 % del promedio de calificaciones y las calificaciones principales representarán el 60 % del promedio de calificaciones. Las calificaciones principales son evaluaciones, proyectos o laboratorios, y se deben registrar al menos 3 cada nueve semanas. Para cada período de informe de progreso (cada 3 semanas),

debe haber un mínimo de 4 calificaciones diarias y 1 calificación principal agregada acumulativamente para todas las materias en Skyward.

#### Número Mínimo de Grados [9-12\*]

12 notas para todas las materias

Las calificaciones diarias representarán el 40% del promedio de calificaciones y las calificaciones principales representarán el 60 % del promedio de calificaciones. Las calificaciones principales son evaluaciones, proyectos o laboratorios, y se deben registrar al menos 3 cada nueve semanas. Para cada período de informe de progreso (cada 3 semanas), debe haber un mínimo de 4 calificaciones diarias y 1 calificación principal agregada acumulativamente para todas las materias en Skyward.

*\*Cursos de Doble Crédito:* Se deben seguir los objetivos del curso publicados por la institución de educación superior. Los cursos seguirán las pautas de calificación de la institución que otorga los créditos para el curso.

Con base en el Proyecto de Ley del Senado 2033, promulgado como ley después de la Sesión Legislativa 81, se utilizarán las siguientes prácticas: Los maestros asignan una calificación que refleje el dominio relativo de una tarea por parte del estudiante. No habrá requisitos mínimos de calificación por acción legislativa. *Sin embargo, los maestros pueden usar su propia discreción para ajustar las calificaciones que reflejen con precisión el progreso académico de cada estudiante en el salón de clases.*

#### Rehacer/Trabajo de Recuperación

Para cualquier clase perdida, el estudiante es responsable de solicitar su trabajo de recuperación el día que regresa. El trabajo debe basarse en los objetivos de instrucción de la materia y las necesidades del estudiante individual para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia. A los estudiantes que estén ausentes se les permitirá recuperar el trabajo de clase regular, incluidas las evaluaciones, y recibir la calificación real obtenida. Los estudiantes tendrán 2 días escolares por cada día de ausencia hasta un máximo de 5 días escolares para entregar el trabajo de recuperación. La discreción del maestro se utilizará en circunstancias atenuantes. Se alienta a un estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación, incluidas las ausencias por actividades extracurriculares. Esto permitirá que el maestro y el estudiante planifiquen cualquier trabajo que se pueda completar antes o poco después de la ausencia. Los estudiantes que están ausentes deben esperar que las tareas que vencen en la fecha de su ausencia venzan inmediatamente después de su regreso a clases.

Students should not have to make up assignments that are missed from being pulled out for intervention and special programs, including but not limited to, GT, Rtl, Dyslexia, ESL, and Special Education. Teachers may work with students in alternate ways to ensure they understand the concepts missed. Special education and 504 students' accommodations/modifications shall be implemented according to the ARD/IEP or 504 regarding absences.

#### Rehacer asignaciones y retomar evaluaciones

Cuando sea necesario, los estudiantes recibirán oportunidades adicionales de aprendizaje y evaluación para permitir el dominio del contenido con tareas y evaluaciones.

- Los estudiantes que obtengan una puntuación inferior a 70 en una tarea o evaluación tendrán la oportunidad de rehacer la tarea o volver a tomar la evaluación. En el caso de evaluaciones, se puede dar una prueba alternativa adecuada que cubra el mismo material.
- Se recomienda enfáticamente que el estudiante asista a tutorías o reciba apoyo adicional durante o fuera de la clase antes de la recuperación.
- Los estudiantes tendrán 5 días, a partir del día en que se devuelva la tarea calificada, para volver a tomar la evaluación o rehacer la tarea a conveniencia del maestro de la escuela. Las decisiones relativas a circunstancias atenuantes a los 5 días se dejarán a la sola discreción del maestro y el director de la escuela.
- La calificación más alta posible en cualquier tarea o evaluación que se vuelva a hacer/retomar será 70.
- Los estudiantes de nivel secundario (grados 7 a 12) serán responsables de iniciar cualquier repetición de las evaluaciones en el período de tiempo designado y según la conveniencia del maestro.
- Para fines secundarios de UIL, las calificaciones finales "ajustadas" deben publicarse antes de la fecha límite de las 3:30 UIL, cuando sea posible.
- Es posible que la política de rehacer/retomar no se aplique al trabajo que no se ha intentado.

### Trabajo Atrasado

Se debe dar a los estudiantes al menos una oportunidad por tarea para entregar trabajos atrasados que no estén relacionados con una ausencia. Las penalizaciones de calificación y la cantidad de tiempo permitido para completar la tarea deben ser determinadas por los equipos de maestros de nivel de grado/departamento y aprobadas por el director. Los maestros desarrollarán e implementarán consistentemente el nivel de grado común o

procedimientos de calificación del departamento para el trabajo atrasado de conformidad con este reglamento y comunicará los procedimientos de calificación comunes a los padres y estudiantes por escrito según lo indique el director de la escuela.

### Libro de calificaciones/Skyward

Todos los libros de calificaciones deben mantenerse actualizados antes del lunes a las 5:00 p. m.

### Calificación en Programas Especiales

*Programas bilingües/inglés como segundo idioma (Bilingual/English as a Second Language) (ESL):* Los estudiantes EL no están exentos de calificaciones y recibirán una calificación basada en el dominio de los TEKS en todas las materias para cada período de calificaciones de nueve semanas. Todas las calificaciones de los estudiantes EL deben reflejar sus adaptaciones lingüísticas determinadas por el Comité de evaluación del dominio del idioma (Language Proficiency Assessment Committee) (LPAC) y no deben tener calificaciones reprobatorias debido solo a su incapacidad para hablar inglés. Los maestros deben conocer el nivel de dominio del idioma inglés de sus estudiantes y monitorear el progreso de los niveles de dominio del idioma y proporcionar las adaptaciones necesarias.

*Educación especial:* Se espera que los estudiantes que reciben servicios de educación especial sigan los TEKS como base para su programa educativo. El ARD puede recomendar cambios en las expectativas curriculares estándar, modificaciones de contenido, adaptaciones y pautas para calificar. Cualquier variación en los procedimientos de calificación del distrito debe estar relacionada con la discapacidad específica del estudiante, determinada por el comité ARD y incluida en el IEP del estudiante. Las calificaciones de los estudiantes de educación especial deben basarse en el desempeño que demuestre el dominio de los TEKS mediante el uso de adaptaciones y/o modificaciones recomendadas por ARD.

*504/Dislexia:* Se espera que los estudiantes que reciben servicios de la Sección 504 sigan el contenido de TEKS como base para su programa educativo. Un comité 504 puede recomendar cambios en las expectativas curriculares estándar, adaptaciones y pautas para la calificación. Cualquier variación en los procedimientos de calificación del distrito debe estar relacionada con la discapacidad específica del estudiante, determinada por un comité 504 e incluida en el Plan de adaptación individual (Individual Accommodation Plan) (IAP) del estudiante. Las calificaciones de los estudiantes con la protección de la Sección 504 deben basarse en un desempeño que demuestre el dominio de los TEKS mediante el uso de las adaptaciones recomendadas por el comité 504. [Ver [Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias](#) en página 105 para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

## **Graduación (Solo Niveles de Grado Secundario)**

### **Requisitos para un Diploma**

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

- Lograr puntajes de aprobación en ciertos exámenes de fin de curso (End-of-Course) (EOC) evaluaciones o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que se renuncie específicamente según lo permita la ley estatal;
- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos exigidos por el estado;
- Demostrar competencia, según lo determine el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta de Educación del Estado (State Board of Education) (SBOE); y
- Complete y envíe una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (Federal Student Aid) (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (Texas Application For State Financial Aid) (TASFA).

### **Requisitos de Prueba para La Graduación**

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

- Inglés I,
- Inglés II,
- Álgebra I,

- Biología, y
- Historia de Estados Unidos.

Un estudiante que no obtenga una puntuación suficiente tendrá la oportunidad de volver a tomar una evaluación.

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

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

En circunstancias limitadas, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas aún puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

[Ver [Pruebas Estandarizadas](#) en página 118.]

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

Cada estudiante de las escuelas públicas de Texas se graduará bajo el programa de graduación básico. El programa de graduación de la fundación presenta endosos, que son caminos de interés que incluyen:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (Science, Technology, Engineering, and Mathematics) (STEM);
- Los Negocios y Industria;
- Servicio Público;
- Artes y Humanidades; y
- Estudios Multidisciplinarios.

Las certificaciones obtenidas por un estudiante se anotarán en el expediente académico del estudiante.

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

Se completará un [Plan Personal de Graduación](#) para cada estudiante de secundaria, como se describe en página 81.

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

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

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

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

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

### **Créditos Requeridos**

El programa de graduación de la fundación requiere la finalización de los siguientes créditos:

<b>Área del curso</b>	<b>Número de Créditos: Programa de Graduación de la Fundación</b>	<b>Número de Créditos: Programa de Graduación de la Fundación con un Endoso</b>
Inglés/Artes del Lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencia	3	4
Estudios Sociales	4	4
Educación Física	1	1
Idiomas Aparte del Inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
<i>Cursos Requeridos Localmente</i>	0.5 Discurso de Crédito  0.5 Crédito de Salud  1 Tecnología de Crédito	0.5 Discurso de Crédito  0.5 Crédito de Salud  1 Tecnología de Crédito

Área del curso	Número de Créditos: Programa de Graduación de la Fundación	Número de Créditos: Programa de Graduación de la Fundación con un Endoso
Electivos	5	4
<b>Total</b>	<b>25 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

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

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel de logro distinguido bajo el programa básico de graduación, un estudiante debe completar un respaldo y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La finalización del nivel distinguido de logro de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física.** Un estudiante que no puede participar en actividades físicas debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física por un curso de lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso con crédito determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 o otro comité del campus, según corresponda.
- **Idiomas Distintos al Inglés.** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir estos créditos por lenguajes de programación de computadoras.
  - Un estudiante puede cumplir con uno de los 2 créditos requeridos completando con éxito en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso de lenguaje de señas americano.
  - En circunstancias limitadas, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité del distrito autorizado por ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### ***Endosos Disponibles***

Un estudiante debe especificar al ingresar al grado 9 qué especialización desea seguir.

### ***Requisito de Solicitud de Ayuda Financiera***

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante debe completar y enviar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deben completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (Federal Student Aid) (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (Texas Application For State Financial Aid) (TASFA).

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

- El padre del estudiante envía un formulario proporcionado por el distrito que indica que el padre autoriza al estudiante a optar por no participar;



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

Por favor, póngase en contacto con el consejero de la escuela para obtener más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y enviado un TASFA, el estudiante debe enviar:

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

### ***Planes Personales de Graduación***

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

El distrito alienta a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya la finalización de al menos una especialización y graduarse con un nivel de logro distinguido. El logro del nivel distinguido de logro le da derecho a un estudiante a ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase.

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

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

Por favor revise [Kit de Herramientas de Graduación de TEA \(TEA's Graduation Toolkit\)](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures)  
<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>.

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

### **Opciones de Cursos Disponibles para Todos los Programas de Graduación**

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

**Nota:** El distrito puede requerir la finalización de ciertos cursos para la graduación incluso si estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

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

### **Certificados de Finalización del Trabajo del Curso**

No se emitirá un certificado de finalización del trabajo del curso a un estudiante que haya completado con éxito los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación, pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas exigidas por el estado requeridas para la graduación.

### **Estudiantes con Discapacidades**

Los comités de admisión, revisión y despido (Admission, Review, and Dismissal) (ARD) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

Por recomendación del comité ARD, se puede permitir que un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se gradúe según las disposiciones de su programa de educación individualizado (Individualized Education Program) (IEP) y de acuerdo con las normas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un respaldo bajo el programa básico. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la aprobación, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es lo suficientemente riguroso para obtener la aprobación. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación de fin de curso para obtener una aprobación.

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

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

### **Actividades de Graduación**

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

### **Ceremonia de Graduación**

La Ceremonia de Graduación de Ennis High School es un evento significativo para nuestros graduados, sus familias y invitados.

La graduación debe ser un evento positivo para todos los participantes y asistentes. Si bien es una ceremonia para celebrar el éxito de nuestros alumnos, es también una ceremonia que se llevará a cabo con dignidad y respeto.

La capacidad de un estudiante para participar en la ceremonia de graduación es un privilegio que la escuela puede revocar por comportamiento inapropiado por parte del estudiante que se gradúa. Los siguientes son algunos de los requisitos que los estudiantes deben cumplir tener el privilegio de participar en la ceremonia de graduación:

1. Todos los estudiantes comprarán una toga y birrete de la escuela durante el año escolar actual para poder participar en la ceremonia.
2. Todas las gorras, togas, estolas o cordones serán uniformes según lo diseñado, no se permitirán alteraciones dentro de la ceremonia. Solo se permitirán estolas y cordones provistos por Ennis ISD.
3. Todos los estudiantes participarán en la práctica de graduación para participar en la ceremonia de graduación.
4. Es posible que los estudiantes que lleguen tarde a la ceremonia no puedan participar.
5. Los estudiantes seguirán la política de vestimenta y arreglo personal que se requerirá para participar.
6. Los zapatos de tacón alto no están permitidos por motivos de seguridad debido a que los estudiantes deben caminar largas distancias sobre la pista y las superficies de césped.
7. Los estudiantes que interrumpan, causen una distracción o muestren artículos no autorizados durante la ceremonia estarán sujetos a ser expulsados de la ceremonia, demora en recibir su diploma o otras acciones que se consideren necesarias.

EISD da la bienvenida a todos los miembros de la familia e invitados a unirse para reconocer a nuestros estudiantes en la ceremonia de graduación. Algunos recordatorios para nuestros invitados para garantizar que el programa sea agradable para todos los asistentes.

1. Sea respetuoso con los que están sentados cerca.
2. No se permiten globos ni letreros en el estadio, debido a que perjudican la vista de los demás.
3. No hay bocinas ni fabricantes de ruido. No solo son una distracción, sino que también pueden evitar que un miembro de la familia escuche el nombre de su graduado o otra parte de la ceremonia.

Una vez más, el objetivo de EHS es brindar un evento memorable para que cada graduado celebre su logro de manera respetuosa para todos los involucrados.

### **Reconocimiento de Graduación**

Si bien nuestros estudiantes tienen muchas oportunidades para obtener logros fuera de la escuela, en la ceremonia de graduación solo se reconocerá lo siguiente. No se permitirán otros cordones, estolas, collares ni atuendos.

- Los graduados de la Sociedad Nacional de Honor recibirán un collar del NHS.
- Los graduados de honor recibirán un cordón de oro.

- Programa de Logros Distinguidos (Distinguished Achievement Program) (DAP) Los graduados recibirán un cordón blanco.
- Los graduados de AVID recibirán un cordón plateado.
- Los graduados de Upward Bound Matemáticas y Ciencias (Upward Bound Math and Science) recibirán un cordón naranja.
- Los graduados de Texas Scholar recibirán una medalla.
- Los siguientes grupos de estudiantes serán reconocidos durante la ceremonia:
  - Graduados de Honor
  - Los 10 mejores graduados de clasificación
  - Destinatarios del Premio Nacional al Mérito
  - Estudiantes que obtienen un título de asociado antes de la graduación
  - Estudiantes que se han unido oficialmente a una rama de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.

### **Oradores de Graduación**

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

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

[Consulte el Código de conducta estudiantil y la política FNA (LOCAL) para obtener más información.]

[Ver [Estudiantes Oradores](#) en página 121 para estudiantes oradores en otros eventos escolares.]

### **Gastos de Graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación, como la compra de invitaciones, el anillo, la toga y el birrete y la fotografía del último año, tanto el estudiante como el padre deben monitorear el progreso hacia el cumplimiento de todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurren en el tercer año o el primer semestre del último año. [Ver [Honorarios/Tasas](#) en página 71.]

### **Becas y Ayudas**

Students who have a financial need according to federal criteria and who complete the foundation graduation program may be eligible under the TEXAS Grant Program and the Teach for Texas Grant Program for scholarships and grants toward tuition and fees to Texas public universities, community colleges, and technical schools, as well as to private institutions. Certain students who graduate early may also be eligible for the Texas First Scholarship Program. Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa básico de graduación pueden ser elegibles bajo el Programa de Becas TEXAS (TEXAS Grant Program) y el Programa de Becas Enseñar para Texas (Teach for Texas Grant Program) para becas y subvenciones para la matrícula y cuotas de universidades

públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas. escuelas, así como a instituciones privadas. Ciertos estudiantes que se gradúan antes de tiempo también pueden ser elegibles para el Programa de Becas Texas Primero (Texas First).

Ver [Admisiones a Colegios y Universidades y Ayuda Financiera \(Todos los Niveles de Grado\)](#) en página 55 para más información.

Comuníquese con el consejero de la escuela para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

## **Acoso**

[Ver [Violencia entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias](#) en página 62.]

### **Novatadas (Todos los Niveles de Grado)**

Novatadas se define como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de prometer, iniciar, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, incluyendo:

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

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por novatadas estarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es un delito penal si una persona se dedica a las novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas planeado o que ha ocurrido y no informa esto al director o al superintendente.

[Ver [Acoso Escolar \(Bullying\)](#) en página 47 y políticas FFI y FNCC para más información .]

## **Salud—Física y Mental**

### **Enfermedad (Todos los Niveles de Grado)**

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

Las reglas estatales requieren que las escuelas excluyen de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin el uso de medicamentos para suprimir la diarrea durante 24 horas.

Un padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela si un estudiante ha sido diagnosticado con COVID-19.

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

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

Se requiere que el distrito informe ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (Department of State Health Services) (DSHS) o nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de DSHS sobre estas condiciones notificables.

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

### **Inmunización (Todos los Niveles de Grado)**

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

Para exenciones basadas en razones de conciencia, solo formularios oficiales emitidos por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (Texas Department of State Health Services) (DSHS), La Rama de Inmunización puede ser honrada por el distrito. Puede acceder a la [Formulario de Exención de DSHS](https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx) (<https://dshs.texas.gov/immunize/school/exemptions.aspx>) en línea o escribiendo a esta dirección:

Texas Department of State Health Services  
Immunization Section, Mail Code 1946  
P.O. Box 149347  
Austin, Texas 78714-9347

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

Las vacunas requeridas son:

- La difteria, el tétanos y la tos ferina (Diphtheria, tetanus, and pertussis)
- Polio
- El sarampión, las paperas y la rubéola (Measles, mumps, and rubella)
- Hepatitis B
- Varicela [Varicella (chicken pox)]
- Meningocócica (Meningococcal)
- Hepatitis A

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

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

Para obtener información sobre la inmunización contra la meningitis bacteriana y la inscripción y asistencia a la universidad, consulte [Meningitis Bacterial](#) en página 92.

[Ver la DSHS's [Requisitos de Vacunas para Escuelas y Instalaciones de Cuidado Infantil de Texas \(Texas School & Child Care Facility Immunization Requirements\)](#) (<https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>) y la política FFAB (LEGAL) para obtener más información.]

### **Piojos (Todos los Niveles de Grado)**

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

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

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

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

Se puede obtener más información sobre los piojos de la cabeza en el sitio web del DSHS. [Manejo de los Piojos en la Escuela y en la Casa \(Managing Head Lice in School Settings and at Home\)](#) (<https://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>).

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

### **Medicina en la Escuela (Todos los Niveles de Grado)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean con o sin receta, deben guardarse en la oficina de la enfermera y ser administrados por la enfermera o otro empleado autorizado del distrito. Se puede autorizar a un estudiante a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia grave, como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante.

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

- Medicamentos recetados en el envase original debidamente etiquetado, proporcionados por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosis unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada o otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado proporcionado por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos sin receta en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.
- Suplementos herbales o dietéticos provistos por los padres solo si lo requiere el programa de educación individualizado del estudiante (Individualized Education Program) (IEP) o Plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes cuyos horarios prevén tiempo regular al aire libre, incluso para el recreo y las clases de educación física, deben aplicarse protector solar antes de venir a la escuela.

En el nivel de primaria, el maestro de un estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar en la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Un estudiante en este nivel puede aplicar su propio protector solar si el estudiante puede hacerlo.

En el nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con la aplicación de protector solar, hable con la enfermera de la escuela.

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

### **Asma y Reacciones Alérgicas Severas**

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

Si al estudiante se le ha recetado un medicamento para el asma o la anafilaxia para usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben hablar sobre esto con la enfermera de la escuela o el director.

Ver también [Alergias a los Alimentos](#) en página 92.

### **Autoinyectores de Epinefrina No Asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir [personal escolar y/o voluntarios escolares] autorizados que han sido adecuadamente capacitados para administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que es razonablemente cree que está experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).



Un “autoinyector de epinefrina no asignado” es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela emitido con una orden de delegación permanente no específica para el paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

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

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

El distrito se asegurará de que en cada plantel se capacite a una cantidad suficiente de personal escolar para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el plantel durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar esté físicamente en el lugar para actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que experimente anafilaxia en un evento escolar fuera del campus o mientras está en tránsito hacia o desde un evento escolar cuando hay un autoinyector de epinefrina no asignado disponible.

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

### **Medicamentos Recetados para el Asma No Asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado una política para permitir que una enfermera escolar administre un medicamento recetado para el asma no asignado en un campus escolar a un estudiante con asma diagnosticada si la enfermera, en su criterio razonablemente que el estudiante está experimentando síntomas de asma que justifican la administración del medicamento y el distrito ha obtenido el consentimiento previo por escrito del padre o guardián del estudiante.

La enfermera de la escuela solo puede administrar medicamentos recetados para el asma no asignados a un estudiante en el campus de la escuela. Tenga en cuenta que una enfermera escolar no siempre estará disponible en el campus para administrar este medicamento.

“Medicamento para el asma no asignado” se refiere a un broncodilatador de acción rápida administrado por inhalador de dosis medida con espaciador de un solo uso o por nebulizador como medicamento de rescate, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una posición no específica para el paciente orden de delegación para la administración de medicamentos para el asma y emitida por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener información adicional, consulte FFAC (LOCAL).

### **Esteroides (Solo Niveles de Grado Secundario)**

La ley estatal prohíbe que los estudiantes posean, distribuyan, entreguen o administren esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico recetado por un médico.

El fisicoculturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza mediante el uso de esteroides anabólicos o hormonas de crecimiento humano por parte de un estudiante saludable no es un uso médico válido y es un delito penal.

## **Apoyo de Salud Mental (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes sobre salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

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

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

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

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

Para obtener información relacionada, consulte:

- [Consentimiento para Realizar una Evaluación Psicológica](#) en página 19 y [Consentimiento para Proporcionar un Servicio de Atención de Salud Mental](#) en página 21 para conocer los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- [Asesoramiento](#) en página 59 para el programa integral de consejería escolar del distrito;
- [Recursos de Salud Física y Mental](#) en página 93 para los recursos de salud física y mental del campus y la comunidad; y
- [Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes](#) en la página 94 para conocer las políticas y los procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

## **Requerimientos de Actividad Física**

### ***Escuela Primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de prekínder de día completo a grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de escuelas primarias del distrito, comuníquese con el director.

### ***Escuela Secundaria/Intermedia***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de secundaria o preparatoria participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física para estudiantes de secundaria y escuela intermedia del distrito, comuníquese con el director.

### ***Restricción Temporal de Participación en Educación Física***

Los estudiantes a los que se les restringe temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

### ***Evaluación de la Aptitud Física (Grados 3–12)***

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar comunicándose con el director de la escuela.

## **Evaluaciones/Exámenes de Salud Física**

### ***Participación Atlética (Solo Niveles de Grado Secundario)***

Para ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa correspondiente, incluyendo:

- Un programa de atletismo del distrito.
- Banda de música del distrito.
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente.

Este examen se requiere en el primer año de la competencia de la escuela intermedia y en el primer y tercer año de la competencia de la escuela secundaria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica, y los resultados de esta evaluación pueden hacer que el distrito solicite un examen físico.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas generalmente es causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar tales trastornos, además de su examen físico requerido.

Consulte la explicación de UIL sobre [paro cardíaco repentino](https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden-cardiac-death) (<https://www.uilTEXAS.org/health/info/sudden-cardiac-death>) para más información.

### ***Programa de Evaluación de la Columna Vertebral***

La evaluación de la columna en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna. El examen de la columna no es invasivo y se lleva a cabo de acuerdo con los estándares más recientes aceptados a nivel nacional y revisados por pares.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados para detectar una curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán referidos para seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre el examen de la columna realizado por un profesional externo o la exención del examen de la columna basado en creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

### ***Otros Exámenes y Evaluaciones (Todos los Niveles de Grado)***

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito evalúa a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión o curvaturas anormales de la columna.

[Consulte la política FFAA para obtener más información.]

### ***Preocupaciones Especiales de Salud (Todos los Niveles de Grado)***

#### ***Meningitis Bacteriana (All Grade Levels)***

Please see the district's website at [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us) for information regarding meningitis.

**Note:** Entering college students must show, with limited exception, evidence of receiving a bacterial meningitis vaccination within the five-year period prior to enrolling in and taking courses at an institution of higher education. Please see the school nurse for more information, as this may affect a student who wishes to enroll in a dual credit course taken off campus.

[Ver [Inmunización](#) en página 86.]

#### ***Diabetes***

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el control de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes poseer y usar suministros y equipos de control y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Consulte la política FFAA (LEGAL) para obtener más información.]

#### ***Alergias Alimentarias (Todos los Niveles de Grado)***

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente una alergia que podría provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea al respirar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (Texas Department of State Health Services') (DSHS) *Directrices para el cuidado de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxia que se encuentran en el DSHS* [Sitio Web de Alergias y Anafilaxia \(Allergies and Anaphylaxis Website\)](https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/) (<https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/>)

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us) .

[Ver [Celebraciones](#) en página 50 y política FFAF para obtener más información.]

### **Tabaco y Cigarrillos Electrónicos Prohibidos (Todos los Niveles de Grado y Todos los Demás en la Propiedad Escolar)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarette) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentran en la propiedad escolar o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de conducta estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información.]

### **Convulsiones (Todos los Niveles de Grado)**

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante, o como tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Ver [Un Estudiante con Impedimentos Físicos o Mentales Protegidos bajo la Sección 504](#) en página 39 y comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.]

## **Recursos, Políticas y Procedimientos Relacionados con la Salud**

### **Recursos de Salud Física y Mental (Todos los Niveles de Grado)**

Los padres y los estudiantes que necesiten asistencia con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos del campus y la comunidad:

- El enfermero del campus:
- El consejero escolar del campus:
- La autoridad de salud pública local, Kevin Howard, a quien se puede contactar en 972-875-6442.

## **Políticas y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito ha adoptado políticas de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCAL) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, disponible en [www.pol.tasb.org/Home/Index/426](http://www.pol.tasb.org/Home/Index/426) .

- Gestión de Alimentos y Nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de Bienestar y Salud: FFA
- Exámenes Físicos: FFAA
- Inmunizaciones: FFAB
- Tratamiento Médico: FFAC
- Enfermedades Contagiosas: FFAD
- Centros de Salud Basados en la Escuela: FFAE
- Planes de Cuidado: FFAF
- Intervención de Crisis: FFB
- Atención informada Sobre Trauma: FFBA
- Servicios de Apoyo al Estudiante: FFC
- Seguridad de los Estudiantes: FFF
- Abuso Infantil y Negligencia: FFG
- Libertad de Discriminación, Acoso y Represalias: FFH
- Libertad de la Intimidación (Bullying): FFI

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos según sea necesario para implementar las políticas y planes anteriores.

Para obtener más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de Mejoramiento del Distrito, comuníquese con:

*Wade Bishop*

*Superintendente Adjunto de Responsabilidad*

*303 West Knox Street, Ennis, TX 75119*

*Wade.bishop@ennis.k12.tx.us*

*972-872-7000*

## **Consejo Asesor de Salud Escolar (School Health Advisory Council) (SHAC) (Todos los Niveles de Grado)**

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (School Health Advisory Council) (SHAC) del distrito celebró 4 reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible con el Asistente del Superintendente de Responsabilidad.

La notificación de las próximas reuniones de SHAC se publicará en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. La notificación de las próximas reuniones de SHAC, las actas de las reuniones y una grabación de cada reunión se publicarán en el sitio web del distrito en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us).

[Ver **Consentimiento para Instrucción sobre Sexualidad Humana** en página 19, **Consentimiento para Instrucción sobre Prevención de Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia Entre Parejas y Tráfico Sexual** en página 20, y pólizas BDF y EHAA. para más información.]

## **Política de Bienestar del Estudiante/Plan de Bienestar (Todos los Niveles de Grado)**

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

*Wade Bishop*

Asistente del Superintendente de Responsabilidad

303 West Knox Street, Ennis, TX 75119

[Wade.bishop@ennis.k12.tx.us](mailto:Wade.bishop@ennis.k12.tx.us)

972-872-7000

## **Agencias de Aplicación de la Ley (Todos los Niveles de Grado)**

### **Interrogatorio de los estudiantes**

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, si es necesario, si es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificar y registrar la identidad del oficial o otra autoridad y pedir una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela.
- Por lo general, haga esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.
- Por lo general, estar presente para el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere una objeción válida.

### **Estudiantes Tomados en Custodia**

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido legalmente:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.

- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante se ha involucrado en una conducta delictiva o en una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante donde el niño puede haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si hay una causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (Child Protective Services) (CPS), el Departamento de Servicios de Protección y la Familia de Texas (Texas Department of Family and Protective Services) (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionado con la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad de la persona para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente y intentará notificar a los padres a menos que la persona legalmente autorizada plantee lo que el director considere una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que cualquier notificación sea posterior al hecho.

### **Notificación de Violaciones de la Ley**

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido a un tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado recibió procesamiento diferido, adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en la propiedad escolar o en una escuela actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

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



## **Salir del Campus (Todos los Niveles de Grado)**

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. Excepto por circunstancias atenuantes, los estudiantes no serán liberados regularmente antes del final del día escolar.

Las reglas estatales requieren el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe presentarse en la oficina y mostrar una identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y la estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañante vaya al salón de clases o otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o un adulto autorizado debe firmar la entrada del estudiante a través de la oficina principal cuando regrese. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes de la escuela secundaria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin compañía, se debe presentar una nota proporcionada por el padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante tenga que salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero la escuela en última instancia puede requerir una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar su salida a través de la oficina principal y registrarse a su regreso si el estudiante regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela o otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre ordene al personal del distrito que libere al estudiante sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si los padres permiten que un estudiante salga del campus sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un estudiante de escuela primaria o secundaria salga solo.

Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su salida de la escuela. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

## **Durante el Almuerzo**

Los campus de EISD son campus cerrados y los estudiantes no pueden salir durante el almuerzo.

## **En Cualquier Otro Momento Durante el Día Escolar**

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

## **Objetos Perdidos y Encontrados (Todos los Niveles de Grado)**

Una caja de recolección de objetos perdidos y encontrados se encuentra en la oficina del campus. Un estudiante que pierde un artículo debe marcar la casilla de objetos perdidos y

encontrados. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable por artículos perdidos o robados. El campus se deshará de los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

## **Rehacer el Trabajo de Escolar**

### **Rehacer el Trabajo Escolar Debido a la Ausencia (Todos los Niveles de Grado)**

Un maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clase en función de los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o cumplir con los requisitos de la materia o del curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no repone el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante pueda planificar cualquier trabajo de recuperación. Por favor recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias cuentan para el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para crédito o calificación final. [Ver [Asistencia por Crédito o Calificación Final](#) en página 43].

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá recuperar pruebas y entregar proyectos debidos en cualquier clase perdida debido a la ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por retraso a cualquier proyecto a largo plazo de acuerdo con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

### **Rehacer Trabajo escolar de DAEP**

#### **Grados 9–12**

Si un estudiante de secundaria está inscrito en un curso básico del plan de estudios en el momento de la transferencia a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (Disciplinary Alternative Education Program) (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FOCA (LEGAL) para obtener más información.]

### **Suspensión Dentro de la Escuela (In-School Suspension) (ISS) y Suspensión Fuera de la Escuela (Out-of-School Suspension) (OSS) Rehacer trabajo escolar (Todos los Niveles de Grado)**

#### **Medios Alternativos para Recibir Trabajos de Curso**

Mientras un estudiante está en ISS o OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases del plan de estudios básico del estudiante que el estudiante pierde como resultado de la suspensión.

### ***Oportunidad de Completar Cursos***

Un estudiante retirado del salón de clases regular a ISS o otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de su retiro del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO(LEGAL) para obtener más información.]

### **Declaración de No Discriminación (Todos los Niveles de Grado)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley en la prestación de servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas de educación profesional y técnica (Career and Technical Education) (CTE). El distrito brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina y está obligado a no discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar extiende el empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género:

*Brad Koskelin*

*Superintendente Adjunto*

*303 West Knox Street, Ennis, TX 75119*

*Brad.koskelin@ennis.k12.tx.us*

*972-872-7000*

Los informes pueden realizarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba un aviso o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes relacionadas con la discriminación por discapacidad, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504:

*Brad Koskelin*

*Superintendente Adjunto*

303 West Knox Street, Ennis, TX 75119

Brad.koskelin@ennis.k12.tx.us

972-872-7000

For all other concerns regarding discrimination, see the superintendent:

Jay Tullos

Superintendente

303 West Knox Street, Ennis, TX 75119

Jay.tullos@ennis.k12.tx.us

972-872-7000

[Consulte las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información].

## **Participación de los Padres y la Familia (Todos los Niveles de Grado)**

### **Trabajando Juntos**

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño tiene éxito en la educación con buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela. La participación y compromiso de los padres en esta asociación puede incluir:

- Animar a su hijo a poner una alta prioridad en la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que asista a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero escolar o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y las opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela secundaria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Ver [Consejería Académica](#) en página 59.]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para programar una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela. [Ver [Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencia](#) en página 105.]
- Convertirse en un voluntario de la escuela. [Ver [Voluntarios](#) en página 125 y política GKG para más información.]
- Participar en las organizaciones de padres del campus. Las organizaciones de padres incluyen: *PTO* y *Clubes de Refuerzo (Booster Clubs)*.

- Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel del distrito o del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con:

*Jay Tullos*

*Superintendente*

*303 West Knox Street, Ennis, TX 75119*

*Jay.tullos@ennis.k12.tx.us*

*972-872-7000*

Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (School Health Advisory Council) (SHAC) y ayudar al distrito a alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre la salud, la instrucción sobre sexualidad humana y la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas, el tráfico sexual y otros problemas de bienestar. [Ver [Consejo Asesor de Salud Escolar \[School Health Advisory Council\] \(SHAC\)](#) en página 95 y pólizas BDF, EHAA, FFA para más información.]

- Ser consciente de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación (bullying) y el acoso de la escuela.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar mental o emocional de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta se llevan a cabo el segundo martes de cada mes a las 7 p.m. en el Edificio de Administración de EISD, 303 West Knox Street, Ennis, Texas. Una agenda para una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en 303 West Knox Street y en línea en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us) [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

### **Estacionamiento y Permisos de Estacionamiento (Solo Niveles de Grado Secundario)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y prueba de seguro para ser elegible para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una tarifa de \$10.00 para estacionarse en el estacionamiento de la escuela. Siempre que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento se pueden emitir durante todo el año.

A los estudiantes no se les permitirá:

- Velocidad.
- Estacionar en doble fila.
- Estacione cruzando una línea blanca o amarilla.
- Estacione en un carril de bomberos.
- Sentarse en autos estacionados durante el horario de la escuela.

Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por la violación de estas reglas. El distrito puede remolcar carros que estén estacionados en violación de estas reglas.

### **Juramentos a La Bandera y un Minuto de Silencio (Todos Los Grados)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar un juramento. [Ver [Recitar los Juramentos a Las Banderas de los Estados Unidos y Texas](#) en página 27.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, rezar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre que la actividad silenciosa no interfiera con los demás ni los distraiga.

Además, la ley estatal exige que cada campus prevea la observancia de un minuto de silencio en memoria de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001, al comienzo del primer período de clases cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Consulte la política EC para obtener más información.]

### **Oración (Todos los Niveles de Grado)**

Cada estudiante tiene derecho a orar individualmente, voluntariamente y en silencio o meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no alentará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

### **Programa de Pride**

El objetivo principal del Programa de Pride es ofrecer un entorno educativo de apoyo para los estudiantes que necesitan métodos alternativos para completar su educación secundaria. Al hacerlo, ayuda a garantizar que cada estudiante, independientemente de sus circunstancias, tenga la oportunidad de lograr el éxito académico y obtener un diploma de escuela secundaria.

Los estudiantes que completen el Programa Pride participarán en las Ceremonias de Graduación Pride que se programarán en diciembre y mayo para recibir su diploma.

### **Promoción y Retención**

Un estudiante será promovido sólo sobre la base del rendimiento académico o la competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará:

- Recomendación del maestro,
- Calificaciones en la escuela,
- Puntuaciones en evaluaciones con referencia a criterios o exigidas por el estado, y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

### **Prekindergarten — Grado 3**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, kínder o grado 1, 2, o 3. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud y invitará a los padres a participar.

### **Niveles de Grado Primaria y Medio/Secundaria (Junior High)**

En los grados 1-6, la promoción se basa en que un estudiante alcance un promedio de 70 o más durante todo el año escolar en cada una de las siguientes materias: artes del lenguaje, matemáticas y lectura. Además, un estudiante debe lograr un promedio general de 70 en todas las materias, incluidas artes del lenguaje, matemáticas, lectura, ciencias y estudios sociales. Al promediar la calificación numérica final de las cinco materias, como se muestra en la boleta de calificaciones, se obtiene este promedio.

En los grados 7-8, la promoción se basa en el rendimiento académico del estudiante. Un estudiante de secundaria debe tener un promedio general de 70 o más, así como un promedio de 70 o más en al menos tres de las siguientes materias: artes del lenguaje (incluida la lectura o mejora de la lectura), matemáticas, estudios sociales y ciencias. Si el promedio de calificaciones de un estudiante en cualquier materia o curso está en el límite o por debajo de 70 al final de las primeras tres semanas de cualquier período de calificaciones, se notificará a los padres del estudiante.

Para pasar al grado 6, los estudiantes matriculados en el grado 5 deben desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del grado 5 en inglés o español.

Para ser promovido al grado 9, los estudiantes matriculados en el grado 8 deben desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del grado 8 en inglés.

Si un estudiante en el grado 5 o 8 está inscrito en un curso de crédito de escuela secundaria con una evaluación de fin de curso (EOC) correspondiente, el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente para la evaluación correspondiente del grado 5 o 8. En su lugar, el estudiante tomará la evaluación EOC correspondiente.

Si un estudiante en los grados 3 a 8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administra al estudiante una evaluación exigida por el estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación exigida por el estado aplicable. evaluación solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Un estudiante en los grados 3 a 8 deberá ser evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria (high school) en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

[Ver [Pruebas Estandarizadas](#) en página 118.]

Un estudiante en el grado 5 o 8 tendrá dos oportunidades para volver a tomar una evaluación reprobada. Si un estudiante reprueba por segunda vez, un comité de asignación de grado

compuesto por el director o la persona designada, el maestro y los padres del estudiante determinarán la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante. Después de un tercer intento fallido, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité.

Para que el estudiante sea promovido en base a los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar instrucción especial adicional antes de comenzar el siguiente nivel de grado. Ya sea que el estudiante sea retenido o promovido, se diseñará un plan educativo para que el estudiante se desempeñe al nivel de su grado al final del próximo año escolar. [Consulte la política EIE para obtener más información.]

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como aprendices de inglés, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Se convocará una reunión del comité de admisión, revisión y despido (Admission, Review, and Dismissal) (ARD) si un estudiante que recibe servicios de educación especial en el grado 5 o 8 no logra un rendimiento satisfactorio después de la primera administración STAAR en lectura o matemáticas. Para obtener más información, consulte al director, al consejero escolar o al director de educación especial.

Un estudiante en el grado 3 o superior que no se desempeñe satisfactoriamente en sus exámenes exigidos por el estado participará en programas de instrucción especiales diseñados para mejorar el rendimiento.

El distrito notificará a los padres sobre la participación de su hijo en este programa. Es posible que se requiera que el estudiante participe en esta instrucción antes o después del horario escolar normal o fuera del año escolar normal. El hecho de que un estudiante no asista a estos programas puede resultar en violaciones de la asistencia escolar requerida, así como también en que el estudiante no sea promovido al siguiente nivel de grado.

Para un estudiante de secundaria (estudiante de EJV/Ennis Junior High) que no se desempeñe satisfactoriamente en sus exámenes exigidos por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP). Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de secundaria que, según el distrito, tiene pocas probabilidades de obtener un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. El plan, entre otros elementos, identificará las metas educativas del estudiante, abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineó un programa de instrucción intensivo para el estudiante. [Consulte al consejero escolar y la política EIF (LEGAL) para obtener más información.] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

### **Niveles de Grado de la Escuela Secundaria**

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de al menos 70 según los estándares del nivel del curso.

Un estudiante en los grados 9–12 avanzará un nivel de grado basado en la cantidad de créditos del curso obtenidos. [Ver [Clasificación de Nivel de Grado](#) en página 73.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones EOC. [Ver [Graduación](#) en página 77 y [Pruebas Estandarizadas](#) en página 118.]



## **Salida de Estudiantes de la Escuela**

[Ver [Salir del Campus](#) en página 97.]

## **Instrucción Remota**

El distrito puede ofrecer instrucción remota de acuerdo con las pautas de TEA en horarios o eventos designados cuando la clase presencial no es factible. Fuera de una pandemia o de otra forma necesaria, Ennis ISD no está utilizando instrucción remota.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento de los estudiantes del distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

## **Boletas de Calificaciones/Informes de Progreso y Conferencias (Todos los Niveles de Grado)**

Las boletas de calificaciones con el rendimiento y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se emiten al menos una vez cada 9 semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación, los padres recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo en lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel de rendimiento esperado. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se le pedirá a los padres que programen una reunión con el maestro. [Ver [Trabajando Juntos](#) en página 100 para saber cómo programar una conferencia.]

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el superintendente de conformidad con la política adoptada por la junta. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del distrito. [Ver [Pautas de Calificación](#) en página 73 y la política EIA(LOCAL) para obtener más información.]

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70.

Las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por los padres y devueltos a la escuela o vistos a través de Skyward Family Access. El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante electrónicamente, incluso para fines de informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar una firma manuscrita de reconocimiento en su lugar.

## **Represalias**

[Ver [Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias](#) en pagina 62.]

## **Seguridad (Todos los Niveles de Grado)**

La seguridad de los estudiantes en el campus, en los eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otros.
- Siga todos los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta Estudiantil o establecidos por los empleados del distrito.

Permanezca alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad.

a través de la Línea Tip.

- *Envío de un informe en línea en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us) .*
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

## **Seguro de Accidentes**

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro de accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

## **Seguro para Programas de Educación Técnica y Profesional (Career and Technical Education) (CTE)**

El distrito puede comprar cobertura de seguro contra accidentes, de responsabilidad civil o de automóvil para estudiantes y empresas que participen en los programas CTE del distrito.

## **Simulacros de Preparación: Evacuación, Clima Severo y Otras Emergencias**

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros o otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

## **Capacitación de Preparación: RCP y Stop the Bleed**

El distrito ofrecerá anualmente instrucción en RCP al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere para obtener la certificación de RCP.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7 a 12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para más información, ver:

- [Homeland Security's Stop the Bleed \(https://www.dhs.gov/stopthebleed\)](https://www.dhs.gov/stopthebleed)
- [Stop the Bleed Texas \(https://stopthebleedtexas.org/\)](https://stopthebleedtexas.org/)

## **Información y Tratamiento Médico de Emergencia**

Todos los padres deben completar cada año un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia y información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, que incluye tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado lo contrario al distrito.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

## **Información de Cierre de Escuela de Emergencia**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de liberación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre la salida temprana, la apertura retrasada o el acceso restringido a un campus debido al clima severo, una amenaza de seguridad o otro. causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto registrada con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal requiere que los padres actualicen la información de contacto dentro de las dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: el sistema telefónico School Messenger, el sitio web de EISD, la página de Facebook de EISD y la televisión y estaciones de radio.

[Ver [Comunicaciones de Emergencia Automatizadas](#) en página 57.]

## **SAT, ACT, y Otras Pruebas Estandarizadas**

[Ver [Pruebas Estandarizadas](#) en página 118.]

## **Cambios de Horario (Niveles de Grado de Escuela Intermedia(Middle)/Secundaria (Junior High & High School))**

Un estudiante puede solicitar cambios en los horarios de clases, así como cualquier fecha límite para solicitar un cambio de horario al consejero escolar.

### **Instalaciones Escolares**

#### **Plan de Manejo de Asbesto (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo de asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado por el distrito:

Ryan McCabe

Director de Operaciones

303 West Knox Street, Ennis, TX 75119

*Ryan.mccabe@ennis.k12.tx.us*

[972-872-7000]

#### **Servicios de Alimentación y Nutrición (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes son elegibles para comidas gratuitas o de precio reducido según la necesidad económica. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico para niños (Children's Health Insurance Program) (CHIP), a menos que los padres del estudiante soliciten que no se divulgue la información del estudiante.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Para solicitar servicios de comidas gratis o a precio reducido:

Consulte a la secretaria de la oficina del campus o conéctese en línea en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us) .

Se recomienda encarecidamente a los padres que supervisen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) . Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará al padre. El estudiante podrá continuar comprando comidas de acuerdo con la gracia establecida por la junta escolar, y el distrito le presentará a los padres un horario de reembolso de cualquier saldo de cuenta pendiente y una solicitud para comidas gratis o a precio reducido. Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comida del estudiante y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante. Nosotros animarle a pagar por adelantado las comidas de su hijo depositando dinero en su cuenta por semana o mes. Los pagos se pueden hacer en persona en la cafetería de cada escuela o en línea en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) .

Si un estudiante no tiene dinero para el almuerzo, se le permitirá cobrar comidas reembolsables por hasta 5 días y luego se ofrecerá una comida alternativa. El costo de la comida alternativa será cargado a la cuenta de su hijo y usted sigue siendo responsable de pagar el almuerzo alternativo. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante. Consulte nuestra política de cargos del distrito para obtener más información.

Los estudiantes no pueden cobrar por las comidas durante las últimas dos semanas de clases.

Los padres pueden almorzar con sus hijos, pero tenga en cuenta que las comidas externas no se puede ofrecer a ningún niño que no sea el suyo, ya que esto es una violación de las pautas federales.

Para obtener más información, comuníquese con Servicios de Nutrición al 972-872-7030.

[Consulte la política CO para obtener más información.]

Los padres deben monitorear continuamente el saldo de la cuenta de comida de sus hijos. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un cronograma de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratis oa precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comida y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

### ***Máquinas Expendedoras (Todos los Niveles de Grado)***

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, consulte al Superintendente Adjunto.

[Consulte la política FFA para obtener más información.]

### **Plan de Manejo de Plagas (Todos los Niveles de Grados)**

Se requiere que el distrito siga los Procedimientos de Manejo Integrado de Plagas (Integrated Pest Management) (IPM) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores para garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos y son aplicados solo por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen ser notificados de los tiempos y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito:

Ryan McCabe

Director de Operaciones

*303 West Knox Street*

Ennis, Texas 75119

972-872-7000

### **Conducta Antes y Después de la Escuela (Todos los Niveles de Grado)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de la escuela. Ya sea que una actividad escolar se realice dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

### **Biblioteca (Todos los Niveles de Grado)**

La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes durante los siguientes horarios con un permiso de maestro:

- *De lunes a viernes en horario regular de clases.*

### **Uso de los Pasillos Durante la Hora de Clase (Todos los Niveles de Grado)**

Durante las horas de clase, no se permite merodear o estar de pie en los pasillos, y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. El no obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Uso por Estudiantes Antes y Después de la Escuela (Todos los Niveles de Grado)**

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde su actividad está programada para llevarse a cabo.

A menos que el maestro o el patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben abandonar el campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

### **Reuniones de Grupos No Relacionados con el Currículo (Nivel de Grado Secundario Solamente)**

Los grupos no relacionados con el plan de estudios organizados y dirigidos por estudiantes pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

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

### **Excursiones Patrocinadas por la Escuela (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe proporcionar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirle a los padres que brinden información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro del estudiante y también puede pedirles a los padres que firmen una renuncia que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa por la participación del estudiante en una excursión que no se requiere como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a la necesidad económica. Ver [Tarifas \(Todos los Niveles de Grado\)](#) en página 71 para más información.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Búsquedas**

### **Búsquedas en General (Todos los Grados)**

Con el interés de promover la seguridad de los estudiantes y las escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito ocasionalmente pueden realizar búsquedas.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de estudiantes se realizarán sin discriminación, en base, por ejemplo, a sospechas razonables o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su poder, incluidos artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que el registro de la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta del Estudiante, un funcionario del distrito puede realizar un registro de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

### **Propiedad del Distrito (Todos los Niveles de Grado)**

Los escritorios, casilleros, tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes por conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a búsqueda o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se encuentre en la propiedad del distrito proporcionado al estudiante que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta Estudiantil.

### **Detectores de Metales (Todos los Niveles de Grado)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al ingresar a un campus del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del campus.

### **Telecomunicaciones y Otros Dispositivos Electrónicos (Todos los Niveles de Grado)**

El uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

Todos los registros de dispositivos electrónicos personales se realizarán de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Ver [Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos](#) en página 68 y política FNF(LEGAL) para más información.]

### **Perros Entrenados (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito puede usar perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, incluidas drogas y alcohol. Las evaluaciones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será protegida, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un ítem o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

### **Pruebas de Drogas (Solo Niveles de Grado Secundario)**

La Junta Directiva de Ennis ISD, para proteger la salud y la seguridad de sus estudiantes involucrados en actividades extracurriculares de drogas ilegales/alcohol y / o abuso, estableciendo así un ejemplo para todos los estudiantes, adopta la siguiente política para pruebas ilegales de drogas y alcohol de los estudiantes participan en actividades extracurriculares voluntarias.

### **Propósito y Intención**

La participación en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela es un privilegio. Los estudiantes que participan en estas actividades se espera que sean buenos ejemplos de conducta, deportividad y capacitación. En consecuencia, los estudiantes que participan en actividades extracurriculares tienen la responsabilidad de ellos mismos, sus compañeros de estudios, sus padres y su escuela para ejemplificar el más alto estándares de conducta, que incluye evitar el uso o posesión de drogas ilegales o alcohol. El propósito de esta política es prevenir y disuadir el uso ilegal de drogas o alcohol; educar estudiantes en cuanto al grave daño físico, mental y emocional causado por las drogas ilegales y consumo de alcohol; para alertar a los estudiantes con posibles problemas de abuso sobre el daño potencial de las drogas ilegales o consumo de alcohol; para prevenir lesiones, enfermedades y daños como resultado del uso ilegal de drogas o alcohol; y luchar por un ambiente de aprendizaje libre de drogas y alcohol. Las consecuencias por violar esta política se relaciona únicamente con la limitación de la oportunidad de participar en actividades extracurriculares voluntarias actividades.

### **Objetivos**

- ❖ Proporcionar una disuasión proactiva del uso de drogas para los estudiantes de Ennis High School.
- ❖ Proporcionar un programa de educación sobre drogas para aquellos estudiantes que dan positivo por uso de drogas y para aquellos estudiantes que están en riesgo de uso de drogas.
- ❖ Proporcionar a los estudiantes otro incentivo para decir “No” al uso ilegal de drogas y/o alcohol.
- ❖ Promover un entorno libre de drogas que intente ser proactivo en lugar de reactivo.



## **Plan**

- ❖ Examinar a un mínimo de treinta estudiantes por lo menos cinco veces al año sin previo aviso.
- ❖ Todos los estudiantes que participan activamente en actividades extracurriculares voluntarias o patrocinadas por UIL. Los programas estarán sujetos a este programa de prueba. Los estudiantes serán seleccionados al azar de un grupo de todos los estudiantes involucrados en estas actividades voluntarias.
- ❖ El método de detección es realizado por un laboratorio independiente que utiliza un procedimiento de detección inmunológica aceptado. Todas las drogas detectadas por la pantalla serán confirmadas por la prueba de cromatografía de gases/espectrometría de masas antes de ser reportadas como pruebas positivas.
- ❖ Las pruebas serán administradas por personal de laboratorio calificado y personal profesional.
- ❖ Cada estudiante que sea seleccionado deberá proporcionar una muestra de orina supervisada o una muestra de cabello a la persona designada siguiendo los procedimientos descritos en la parte cinco (5).
- ❖ El administrador escolar designado para este programa será el director de la escuela secundaria.

## **Drogas para ser Probado:**

El distrito se reserva el derecho de probar cualquier sustancia que sea ilegal comprar, poseer, usar, vender o distribuir bajo la ley federal o estatal, incluidos, entre otros, los que se enumeran a continuación:

- ❖ Anfetaminas, Barbitúricos, Benzodiazepina, Cocaína, Metaqualona, Éxtasis, (MDMA, MDEA, y MDA) Opiáceos -- codeína, héroe, morfina, papaverina fenciclidina (Papaverine Phencyclidine) (PCP) Tetrahidrocannabinoles (Tetrahydrocannabinols) (THC), marijuana, Inhalantes, Alcohol, Etanol Anabólico, y Esteroides Androgénicos.

## **Procedimientos de Prueba y Protocolo**

Pruebas aleatorias: Todos los estudiantes en actividades extracurriculares en los grados 9-12 serán elegibles para ser evaluados durante todo el calendario de actividades escolares. Se seleccionará aleatoriamente un número predeterminado de nombres de participantes con un programa de computadora al menos 5 veces durante la escuela año.

Se les pedirá que envíen una muestra de orina supervisada o una muestra de cabello inmediatamente después de que se les solicite. Todos los especímenes serán recolectados, adhiriéndose inmediatamente a una estricta cadena de custodia.

Todas las evaluaciones positivas serán confirmadas por la admisión voluntaria del estudiante y/o una prueba adicional de una muestra dividida que puede incluir pruebas de MS/GC por parte de un laboratorio independiente.

El personal del laboratorio llevará las muestras recolectadas al laboratorio. El laboratorio independiente enviará los resultados al designado del superintendente.

El incumplimiento de cualquier estudiante con los procedimientos de prueba anteriores se considerará una violación de esta política. El incumplimiento también se informará al patrocinador y al director correspondientes. Cualquier estudiante que se niegue a ser evaluado o abandone las instalaciones por cualquier motivo durante las pruebas se informará al patrocinador, director y padre apropiados.

Las sanciones serán las mismas que un resultado positivo en una prueba de drogas. Cualquier estudiante elegible seleccionado al azar para la prueba, que no esté en la escuela el día de la prueba, será evaluado en la próxima fecha de prueba seleccionada.

### **Confidencialidad**

La recolección y codificación de las muestras de especímenes se ejecutan de manera que se garantice la total confidencialidad y debida identificación.

Los resultados de las pruebas se divulgan únicamente al estudiante, padre/guardián, patrocinador apropiado y el director de secundaria (High School Principal).

Todos los resultados positivos de las pruebas se destruirán después de que el estudiante ya no esté inscrito en Ennis ISD por un periodo de seis meses.

### **Sanciones por Pruebas Positivas**

Todas las ofensas son acumulativas para la carrera del estudiante en Ennis ISD.

Se tomarán los siguientes esfuerzos de consejería y medidas disciplinarias para cualquier estudiante con resultado positivo de la prueba.

Cualquier estudiante que dé negativo pero muestra rastros de una sustancia controlada en la muestra será requerido para ser examinado en las próximas dos (2) fechas de examen.

Cualquier adulterante encontrado en cualquier muestra o sustitución de cualquier muestra será tratado como prueba.

### **Procedimientos de Primera Ofensa:**

El estudiante debe completar un programa educativo sobre drogas con un consejero de Ennis ISD o un

Consejero privado con licencia proporcionada a expensas de los padres. Una carta del privado consejero será requerida como prueba de finalización.

El estudiante debe obtener la aprobación del director y del patrocinador apropiado antes de la reincorporación de privilegios.

El padre/guardián será notificado para discutir las sanciones del estudiante.

El estudiante o padre puede solicitar una nueva prueba de la muestra original a su cargo con un laboratorio certificado. Dicha solicitud debe hacerse por escrito dentro de las 48 horas siguientes a la reunión. Cualquier las sanciones permanecerán vigentes durante el período de prueba.

Si el laboratorio informa un rastro, pero no lo suficiente para un resultado positivo, de una sustancia analizada al designado de la escuela, ese designado informará al padre/tutor del hallazgo de rastros simplemente por la preocupación de los padres.

Ninguna sanción escolar resultará de un hallazgo de rastros.

#### **Sanciones:**

El estudiante recibirá una suspensión de actividades extracurriculares y patrocinadas por UIL por 10 días lectivos a partir de la notificación del resultado positivo. Se le permitirá al estudiante participar en cualquier actividad de práctica mientras espera la reincorporación.

Se requerirá que el estudiante participe en la prueba de drogas de EISD en cada fecha de prueba a partir de entonces para un año calendario.

#### **Procedimientos de Segunda Ofensa:**

El estudiante debe completar un programa educativo sobre drogas con un consejero de Ennis ISD o un consejero privado con licencia proporcionado a expensas de los padres. Una carta del privado consejero será requerida como prueba de finalización.

El estudiante debe obtener la aprobación del director y del patrocinador apropiado antes de la reincorporación de privilegios.

Se notificará al padre/guardián para discutir las sanciones del estudiante.

El estudiante o padre puede solicitar una nueva prueba de la muestra original a su cargo con un laboratorio certificado. Dicha solicitud debe hacerse por escrito dentro de las 48 horas siguientes a la reunión. Cualquier las sanciones permanecerán vigentes durante el período de prueba.

Si el laboratorio informa un rastro, pero no lo suficiente para un resultado positivo, de una sustancia analizada al designado de la escuela, ese designado informará al padre/tutor del hallazgo de rastros simplemente por la preocupación de los padres.

Ninguna sanción escolar resultará de un hallazgo de rastros.

#### **Sanciones:**

El estudiante recibirá una suspensión de actividades extracurriculares y patrocinadas por UIL por seis semanas a partir de la fecha de notificación del segundo resultado positivo.

Los estudiantes deben volver a tomar la prueba a expensas de EISD y luego estar libres de cualquier droga antes reinstalación.

El estudiante deberá someterse a una prueba de drogas en cada fecha de prueba a partir de entonces durante su carrera en la escuela secundaria.

#### **Procedimientos de Tercera Ofensa:**

Los estudiantes deben completar un programa educativo sobre drogas con un consejero de Ennis ISD o un consejero privado con licencia proporcionado a expensas de los padres. Una carta del privado consejero será requerida como prueba de finalización.

El estudiante debe obtener la aprobación del director y del patrocinador apropiado antes de la reincorporación de privilegios.

El padre/guardián será notificado para discutir las sanciones del estudiante.

El estudiante o padre puede solicitar una nueva prueba de la muestra original a su cargo con un laboratorio certificado. Dicha solicitud debe hacerse por escrito dentro de las 48 horas siguientes a la reunión. Cualquier las sanciones permanecerán vigentes durante el período de prueba.

Si el laboratorio informa un rastro, pero no lo suficiente para un resultado positivo, de una sustancia analizada al designado de la escuela, ese designado informará al padre/guardián del hallazgo de rastros simplemente por la preocupación de los padres.

Ninguna sanción escolar resultará de un hallazgo de rastros.

### **Sanciones:**

1. El estudiante recibirá una suspensión de actividades extracurriculares y patrocinadas por UIL por un año natural a partir de la fecha de notificación del segundo resultado positivo.
2. El estudiante debe volver a hacerse la prueba a expensas de EISD y luego estar libre de cualquier droga antes reinstalación.
3. Se requerirá que el estudiante se someta a una prueba de drogas en cada fecha de prueba a lo largo de su educación secundaria carrera escolar.

### **Cuarta Ofensa Sanciones:**

El estudiante será retirado de todas las actividades extracurriculares y patrocinadas por UIL de Ennis ISD por el resto de la carrera de la escuela secundaria del estudiante.

### **Apelar**

Un estudiante puede apelar una suspensión bajo esta política al Superintendente o Designado por presentar un aviso por escrito dentro de los cinco (5) días escolares del informe de un resultado positivo de la prueba al estudiante y padre/guardián. Las sanciones aquí establecidas permanecerán vigentes hasta que se den resultados de la apelación. El Superintendente o Designado llevará a cabo una audiencia para determinar si la decisión original y la suspensión se justificaron dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la recepción de la notificación de apelación. La decisión del Superintendente o Designado puede ser apelada de acuerdo con la política de la junta escolar local, secciones FNG.

Sin Consecuencias Académicas Ningún estudiante será penalizado académicamente por dar positivo en drogas ilegales o sustancias prohibidas bajo esta política. Los resultados de las pruebas de drogas de conformidad con esta política no se documentará en el registro

académico de ningún estudiante. Información sobre los resultados de una prueba de drogas no serán revelados a las autoridades criminales o juveniles a menos que sea por coacción por una citación válida y vinculante u otro proceso legal. Los Servicios de Consejería y Educación sobre Drogas Ennis ISD proporcionará educación sobre drogas o programas de consejería que los estudiantes deben asistir bajo este programa. Cualquier otro programa que el estudiante y el padre/guardián seleccione como alternativa debe ser a expensas de estudiante y / o padre/guardián y debe ser aprobado por escrito por el Superintendente o Designado.

Coordinación de Política de Pruebas de Drogas y Código de Conducta Extracurricular Porque ambos políticas se ocupan de la participación en programas extracurriculares voluntarios, estas políticas trabajan juntos para ayudar a los estudiantes de Ennis a tomar buenas decisiones. Las sanciones para las dos pólizas tendrán carácter acumulativo. Por ejemplo: La ofensa verificada de un estudiante con el uso de drogas o alcohol bajo el Código de Conducta Extracurricular constituye una primera ofensa, y si una ofensa posterior ocurre bajo el Programa de Pruebas de Drogas al Azar, esta ofensa sería una segunda ofensa, y se administrarán sanciones por segunda ofensa.

### **Notificación de no participación**

Es responsabilidad de cada estudiante que participa en un programa extracurricular voluntario notificar a la oficina del director de la escuela secundaria si ese estudiante ya no participa en ninguna actividad extracurricular.

La política del distrito FNF(LOCAL) aborda la autorización de la junta para las pruebas de drogas de los estudiantes como se describe en la política, pero los detalles específicos del programa de pruebas de drogas deben abordarse en las regulaciones administrativas, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

[Ver [Esteroides](#) en página 89.]

### **Vehículos en el Campus (Solo Niveles de Grado Secundario)**

Si un vehículo sujeto a la búsqueda está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede entregar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con las fuerzas del orden incluso si se otorga permiso para realizar la búsqueda.

### **Acoso Sexual**

[Ver [Violencia Entre Parejas, Discriminación, Acoso y Represalias](#) en pagina 62.]

### **Programas Especiales (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en crianza temporal, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes que están aprendiendo inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas

sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con:

- El director del campus (Campus Principal)

La Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas (The Texas State Library and Archives Commission's) [Programa de Libros Parlantes \(Talking Book Program\)](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) proporciona audiolibros sin cargo a los tejanos que califican, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

## **Pruebas Estandarizadas**

### **Niveles de Grado Secundario**

#### ***SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba de Colegio Americano)(Scholastic Aptitude Test and American College Test)***

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Estadounidense (American College Test) (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (Scholastic Aptitude Test) (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones generalmente se toman al final del tercer año. Se alienta a los estudiantes a que hablen con el consejero de la escuela a principios de su tercer año para aprender sobre estas evaluaciones y determinar el examen apropiado que deben tomar. El SAT Preliminar (Preliminary SAT) (PSAT) y ACT-Aspirar son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en la transcripción del estudiante bajo el programa básico de graduación y pueden calificar como un sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

#### ***Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas) (Texas Success Initiative)***

Antes de matricularse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (Texas Success Initiative) (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de manera efectiva como estudiantes universitarios en los colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser necesaria antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. Alcanzar ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

#### **STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness) (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)**

##### **Grados 3–8**

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos grados deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8

- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

STAAR Alternativo 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determine el comité ARD del estudiante.

STAAR (en) Español está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

### ***No Desempeñarse Satisfactoriamente en STAAR Lectura o Matemáticas***

Si un estudiante en los grados 3–8 no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación estatal, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante. Un estudiante que no asiste a instrucción acelerada puede violar los requisitos de asistencia escolar.

Para un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 o 8, el distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (Accelerated Learning Committee) (ALC), que incluye a los padres del estudiante, para desarrollar un plan educativo para instrucción acelerada para Permitir que el estudiante se desempeñe en el nivel de grado apropiado para la conclusión del próximo año escolar. El distrito documentará el plan educativo por escrito y proporcionará una copia a los padres del estudiante.

El padre de un estudiante en los grados 3, 5 o 8 que no se desempeñe satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura puede:

- Solicitar que el distrito considere asignar al estudiante a un maestro de salón en particular en la materia aplicable, si hay más de un maestro de salón disponible.
- Presentar una queja o queja sobre el contenido o la implementación del plan educativo del ALC. Ver [Quejas y Preocupaciones \(Todos los Niveles de Grado\)](#) en página 57 y FNG(LOCAL).

### ***Pruebas Estandarizadas Para un Estudiante Matriculado por Encima del Nivel de Grado***

Si un estudiante en los grados 3 a 8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administra al estudiante una evaluación exigida por el estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación exigida por el estado aplicable evaluación solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Un estudiante en los grados 3 a 8 deberá ser evaluado al menos una vez en la escuela secundaria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela secundaria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela secundaria.

### ***Pruebas Estandarizadas para un Estudiante en Programas Especiales***

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes que están aprendiendo inglés, pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para obtener más información, consulte al director (Principal), al consejero escolar o al director de educación especial.

### **Planes Personales de Graduación - Estudiantes de Escuela Intermedia (Middle School) o Secundaria (Junior High)**

Para un estudiante de [escoja **UNO**: escuela intermedia **O** escuela secundaria (Junior High)] que no se desempeñe satisfactoriamente en un examen exigido por el estado, un funcionario escolar preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de [escoja **UNO**: escuela intermedia **O** escuela secundaria (Junior High)] que, según el distrito, tiene pocas probabilidades de obtener un diploma de escuela secundaria (High School Diploma) dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria (high school enrollment). El plan será, entre otros elementos;

- Identificar las metas educativas del estudiante,
- Abordar las expectativas educativas de los padres para el estudiante, y
- Esbozar un programa intensivo de instrucción para el estudiante.

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

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Ver [Planes Personales de Graduación](#) en página 81 para obtener información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria (high school students)].

### **Cursos de Secundaria Evaluaciones de fin de curso (High School Courses End-of-Course) (EOC)**

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

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se renuncie o se sustituya según lo permitido por las leyes y reglas estatales.

Hay tres periodos de prueba durante el año en los que un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Las ventanas ocurren en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con el desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación.

STAAR Alternativa 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

Un comité de Admisión, Revisión y Retiro (Admission, Review, and Dismissal) (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un



desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación (PGP) del estudiante.

[Ver [Graduación](#) en página 77.]

### ***Incumplimiento de un desempeño satisfactorio en una EOC***

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en un EOC, el distrito proporcionará instrucción acelerada.

El hecho de que un estudiante no asista a la instrucción acelerada puede resultar en violaciones de la asistencia escolar requerida.

### **Estudiantes en Cuidado de Crianza (Todos Los Niveles de Grado)**

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

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

Wade Bishop

Asistente del Superintendente de Responsabilidad

*303 West Knox Street, Ennis, TX*

Wade.bishop@ennis.k12.tx.us

972-872-7000

[Ver [Un Estudiante en la Curaduría del Estado \(Cuidado de Crianza\)](#) en página 35.]

### **Estudiantes Sin Hogar (Todos Los Niveles de Grado)**

Se alienta a los padres a informar al distrito si su hijo no tiene hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

Consulte también el sitio web del campus para obtener información relacionada con los servicios disponibles en el área que pueden ayudar a las familias sin hogar.

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

Cliff Mathes

Director de Programas Especiales

303 West Knox Street, Ennis, TX

Cliff.mathes@ennis.k12.tx.us

972-872-7000

[Ver [Un Estudiante Sin Hogar](#) en página 35.]

## **Estudiantes Oradores (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: High School Pep Rallies. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares enumerados anteriormente, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

[Ver [Graduation](#) en página 77 para obtener información relacionada con los estudiantes oradores en las ceremonias de graduación y la política FNA (LOCAL) con respecto a otras oportunidades para hablar].

## **Tardanzas (Todos los Niveles de Grado)**

Las instancias repetidas de tardanza resultará en una acción disciplinaria más severa, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

## **Libros de texto, Libros de Texto Electrónicos, Equipos Tecnológicos y Otros Materiales Didácticos (Todos los Niveles Grados)**

Los materiales didácticos son cualquier recurso utilizado en la instrucción en el salón de clases como parte del plan de estudios requerido, como libros de texto, libros de trabajo, software de computadora o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con la ley estatal y la política EFA.

El distrito proporciona materiales de instrucción aprobados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según las instrucciones del maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo (item) o lo devuelva en una condición inaceptable pierde el derecho a libros de texto y equipo tecnológico gratuitos hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y el equipo de instrucción necesarios para usar en la escuela durante el día escolar.

Para obtener información sobre libros de la biblioteca y otros recursos, los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte [Biblioteca \(Todos los Niveles de Grado\)](#) en página 110.

## **Transferencias (Todos los Niveles de Grado)**

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

El superintendente adjunto está autorizado para investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Ver [Transferencias/Asignaciones de Seguridad](#) en página 34, [Acoso Escolar \(Bullying\)](#) en página 47, y [Un Estudiante que tiene Dificultades de Aprendizaje o que Necesita Servicios de Educación Especial o de la Sección 504](#) en página 36, para otras opciones de transferencia.]

## **Transporte (Todos los Niveles de Grado)**

### **Viajes Patrocinados por Las Escuelas**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje con él o sea liberado después del evento al padre o otro adulto designado por el padre. [Ver [Excursiones Patrocinadas por la Escuela](#) en página 110.]

### **Autobuses y Otros Vehículos Escolares**

El distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante que no tenga hogar. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben bajar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

Daniel Taylor

Director de Transporte

303 West Knox Street, Ennis, TX 75119

Daniel.taylor@ennis.k12.tx.us

972-872-7354

Un padre puede designar la residencia de un abuelo como el lugar habitual para recoger y dejar a su hijo. La ubicación debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar, comuníquese con 972-872-7354.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantenga los pies, libros, cajas de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurar el vehículo o su equipo.
- No saque la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, no sostenga ningún objeto por la ventana ni arroje objetos dentro o fuera del vehículo.
- No posea ni use ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observar todas las reglas usuales del salón de clases.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.

- Abróchense los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Espere la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar por delante del vehículo.
- Siga cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Consulte el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relacionadas con el transporte al DAEP.]

### **Vandalismo (Todos los Niveles de Grado)**

No se tolera tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Cámaras de Video (Todos los Niveles de Grado)**

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. A los estudiantes no se les dirá cuándo se está usando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta del estudiante. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según lo define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque un video y equipo de grabación de audio en ciertas aulas de educación especial independientes. El distrito proporcionará un aviso antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el director del campus que el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Consulte la política EHBAF (LOCAL) para obtener más información.]

[Ver [Consentimiento para Grabar en Video o Audio a un Estudiante Cuando aún No lo Permite la Ley](#) en página 22 para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes de aulas virtuales o presenciales.]

### **Visitantes a la Escuela (Todos los Niveles de Grado)**

#### **Visitantes Generales**

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes primero deben presentarse en la oficina principal y cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Todos los visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación.

Las personas pueden visitar las aulas o observar la instrucción virtual durante el tiempo de instrucción sólo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni interrumpir el entorno escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestran los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirán conductas perturbadoras o violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Ver [Consentimiento para Grabar en Video o Audio a un Estudiante Cuando aún No lo Permite la Ley](#) en página 22 para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes de aulas virtuales o presenciales.]

### **Personas no Autorizadas**

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse pacíficamente a pedido y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño para cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para un entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o la expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Ver el Código de Conducta Estudiantil.]

### **Visitantes que Participan en Programas Especiales para Estudiantes**

#### ***Grupos Empresariales, Cívicos y Juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

#### ***Día de la Carrera***

En el Día de la Carrera en Ennis High School, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados.

### **Voluntarios (Todos los Niveles de Grado)**

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito ya los estudiantes.

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con:

- El director del campus

Sujeto a excepciones de acuerdo con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere una verificación estatal de antecedentes penales para cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito. El distrito paga todos los costos de la verificación de antecedentes.

### **Registro de Votantes (Solo Niveles de Grado Secundario)**

Un estudiante que sea elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

### **Retiro de la Escuela (Todos los Niveles de Grado)**

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o guardián debe presentar una solicitud por escrito al director especificando los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Proporcione a la escuela un aviso de retiro con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos.

## Glosario

**Instrucción acelerada, también conocida como instrucción suplementaria**, es un programa suplementario intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación exigida por el estado.

**Comité de Aprendizaje Acelerado (Accelerated Learning Committee) (ALC)**, es un comité que se debe establecer cuando un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5, o 8. El comité incluye personal del distrito y los padres del estudiante y desarrolla un plan educativo para instrucción acelerada para permitir que el estudiante se desempeñe en el nivel de grado apropiado para el final del próximo año escolar.

**ACT (American College Test)**, o Prueba de Colegio Americano es uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**ACT-(Aspire) Aspirar** está diseñado como una evaluación preparatoria y de preparación para el ACT. Esto generalmente lo toman los estudiantes en el grado 10.

**ARD (Admission, Review, and Dismissal)** significa admisión, revisión y despido. El comité ARD se reúne para cada estudiante que se identifica como que necesita una evaluación completa y individual para los servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**El Comité de Revisión de Asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

**CPS (Child Protective Services)** significa Servicios de Protección Infantil.

**DAEP (Disciplinary Alternative Education Program)** significa programa de educación alternativa disciplinaria, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS (Texas Department of Family and Protective Services)** significa Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas.

**DPS (Texas Department of Public Safety)** significa Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**DSHS (Texas Department of State Health Services)** significa Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

**ED (U.S. Department of Education)** significa Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**EOC (End-of-Course Assessments)** Evaluaciones de fin de curso son obligatorios por el estado y son parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se realizan en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología y Historia de los Estados Unidos.

**ESSA (Every Student Succeeds Act)** es la ley federal Every Student Succeeds Act.

**FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act)** se refiere a la Ley federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como para la información del directorio, a menos que el padre del estudiante o un estudiante mayor de 18 años le indique a la escuela que no divulgue la información del directorio.

**IEP (Individualized Education Program)** significa programa de educación individualizado y es el registro escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial.

**IGC (Individual Graduation Committee)** es el comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**ISS (In-School Suspension)** se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, ISS retira al estudiante del salón de clases regular.

**PGP (Personal Graduation Plan)** significa plan de graduación personal, que se requiere para los estudiantes de secundaria y para cualquier estudiante de escuela intermedia que no apruebe una sección de un examen exigido por el estado o que el distrito identifique que es poco probable que obtenga un diploma de escuela secundaria antes del quinto año escolar después de que él o ella comience el grado 9.

**PSAT (Preparatory and Readiness Assessment for the SAT)** es la evaluación preparatoria y de preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de Becas Nacionales al Mérito.

**SAT (Scholastic Aptitude Test)** se refiere a la Prueba de Aptitud Académica, uno de los dos exámenes de admisión a colegios o universidades más utilizados. La prueba puede ser necesaria para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**SHAC (School Health Advisory Council)** significa Consejo Asesor de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejan en la instrucción de educación de salud del distrito, así como ayudar con otros problemas de bienestar de los estudiantes y empleados.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad y requiere que las escuelas brinden oportunidades para servicios, programas y participación en actividades iguales. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act) (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones educativas apropiadas.

**STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness)** es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de rendimiento académico.

**STAAR (Alternate 2) Alternativo 2** es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de



educación especial y que cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

**STAAR (Spanish) Español** es una evaluación alternativa exigida por el estado administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**Evaluaciones Exigidas por el Estado** se requieren de los estudiantes en ciertos niveles de grado y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones EOC de STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas, si es necesario, para graduarse.

**Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, campus o vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o requieren que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP; y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda la notificación a los padres con respecto a la violación de una de sus disposiciones por parte del estudiante.

**TAC (Texas Administrative Code)** significa el Código Administrativo de Texas.

**TEA (Texas Education Agency)** significa la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS (Texas English Language Proficiency Assessment System)** significa el Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas, que evalúa el progreso que los estudiantes de inglés hacen en el aprendizaje del idioma inglés y se administra para aquellos que cumplen con los requisitos de participación en el jardín de infantes hasta el grado 12.

**TSI (Texas Success Initiative)** significa la Iniciativa de Éxito de Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que deben tener los estudiantes de primer año que ingresan a nivel universitario para tener éxito en los programas de pregrado en los colegios y universidades públicas de Texas.

**TXVSN (Texas Virtual School Network)** significa la Red de Escuelas Virtuales de Texas, que ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un salón de clases tradicional.

**UIL (University Interscholastic League)** se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización estatal voluntaria sin fines de lucro que supervisa los concursos académicos, atléticos y musicales extracurriculares.

## **Apéndice: Política de Libertad de Intimidación (Bullying)**

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la política local, visite [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us). A continuación se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) de Ennis ISD a partir de la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

### **Bienestar Estudiantil: Libertad de la Intimidación (Bullying)**

Política FFI(LOCAL) adoptada el 02/22/2012.

#### **ACOSO PROHIBIDO (BULLYING PROHIBITED)**

*El Distrito prohíbe la intimidación como se define en esta política. Represalias contra cualquier persona involucrada en*

*el proceso de queja es una violación de la política del distrito y está prohibido.*

#### **DEFINICIÓN**

*La intimidación (Bullying) ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes se involucra en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos, o conducta física que ocurre en la propiedad escolar, en un actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela, o en un vehículo operado por el distrito y que:*

- 1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar un propiedad del estudiante, o poner a un estudiante en temor razonable de daño a la propiedad del estudiante persona o de daño a la propiedad del estudiante; o*
- 2. Es lo suficientemente severa, persistente y generalizada como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.*

#### **Esta Conducta se Considera Intimidación (Bullying) si:**

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

#### **EJEMPLOS**

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

#### **REPRESALIAS**

*El distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que en de buena fe hace una denuncia de intimidación, sirve como testigo o participa en una investigación.*

## **EJEMPLOS**

*Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o rebajas de grado injustificadas. Las represalias ilícitas no incluyen pequeños desaires o molestias.*

## **EXIGENCIA FALSA**

*Un estudiante que intencionalmente hace un reclamo falso, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a las acciones disciplinarias.*

## **INFORMES OPORTUNOS**

*Las denuncias de intimidación se realizarán lo antes posible después del acto alegado o del conocimiento del presunto acto. El hecho de no informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.*

## **PROCEDIMIENTOS DE REPORTE**

### **INFORME DEL ESTUDIANTE**

*Para obtener asistencia y intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado intimidación o cree que otro estudiante ha sufrido intimidación debe informar de inmediato los supuestos actos a un maestro, consejero, director o otro empleado del distrito.*

### **INFORME DE EMPLEADO**

*Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha o puede haber experimentado intimidación deberá notificar inmediatamente al director o su designado.*

### **FORMATO DE INFORME**

*Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El director o la persona designada deberá reducir cualquier informe oral a forma escrita.*

## **CONDUCTA PROHIBIDA**

*El director o la persona designada determinará si las alegaciones en el informe, si se prueban, constituiría una conducta prohibida según lo define la política FFH, incluida la violencia en el noviazgo y acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las alegaciones pudieran constituir tanto la conducta prohibida como la intimidación, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.*

## **INVESTIGACIÓN DEL INFORME**

*El director o la persona designada llevará a cabo una investigación apropiada basada en las alegaciones en el informe. El director o la persona designada deberá tomar inmediatamente*

*medidas provisionales calculadas para evitar intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.*

### **CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

*En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez distritos días hábiles a partir de la fecha del informe inicial que alega intimidación; sin embargo, el director o persona designada se tomará tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva. El director o la persona designada preparará un informe final por escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación de si ocurrió intimidación y, de ser así, si la víctima usó legítima defensa razonable. Se enviará una copia del informe al superintendente o su designado.*

### **AVISO A LOS PADRES**

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

### **ACCIÓN DEL DISTRITO**

#### **ACOSO (BULLYING)**

*Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, el distrito deberá responder tomando las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil de EISD. Conducta y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta.*

#### **DISCIPLINA**

*Un estudiante que es víctima de intimidación y que usó defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeta a medidas disciplinarias. La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales aplicables además del Código de Conducta Estudiantil.*

#### **ACCIÓN CORRECTIVA**

*Los ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en el denuncia, programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o instancias de represalias que involucren padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentando monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido el acoso y reafirmación de la política del distrito contra el acoso.*

#### **TRANSFERENCIAS**

*El director o la persona designada se referirá a FDB para las disposiciones de transferencia.*

#### **ASESORAMIENTO**

*El director o la persona designada notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiantes que fueron testigos de la intimidación de las opciones de asesoramiento disponibles.*

**CONDUCTA INAPROPIADA**

*Si la investigación revela una conducta impropia que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil de EISD o cualquier otra acción correctiva apropiada.*

**CONFIDENCIALIDAD**

*En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta la denuncia y los testigos. Pueden ser necesarias divulgaciones limitadas en con el fin de realizar una investigación exhaustiva.*

**APELAR**

*Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG*

*(LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.*

**RETENCIÓN DE REGISTROS**

*La retención de registros se realizará de acuerdo con CPC (LOCAL).*

**ACCESO A POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS**

*Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente entre los empleados y manuales estudiantiles. Se publicarán copias de la política y los procedimientos en el sitio web en [www.ennis.k12.tx.us](http://www.ennis.k12.tx.us), en la medida de lo posible, y estará disponible en cada campus y las oficinas administrativas del distrito.*