



---

# Manual del estudiante 2015-2016

---

**Hutto ISD Inspirando excelencia en lo  
académico, en el carácter, y en la comunidad**

[www.hipponation.org](http://www.hipponation.org)



## Protocolo de Respuesta

### Seguridad del estudiante.

Un ingrediente importante para una escuela segura es la respuesta de la clase cuando exista algún incidente en la escuela. Mal tiempo, incendios, intrusos, y otros tipos de amenazas para la seguridad de los estudiantes son escenarios que se deben planear y entrenar para los maestros, estudiantes y administración.

### SRP

Nuestra escuela esta expandiendo el programa de seguridad para incluir un Protocolo de Seguridad Estandar (SRP). El SRP esta basado en estas cuatro acciones: Lockout, Lockdown, Evacuacion y Shelter. En el caso de una emergencia, la accion y la instruccion apropiada se llamaran.

**Lockout.** "Asegure el perimetro"

**Lockdown.** "Cierre puertas, apague luces"

**Evacuacion.** "A el lugar anunciado"

**Shelter.** "Usar el tipo y metodo anunciado"

### Entrenamiento

Por favor tomese un tiempo para revisar estas acciones. Los estudiantes y empleados estaran entrenados y la escuela hara simulacros de estas acciones durante el transcurso del año. Puede encontrar mas informacion en: <http://iloveguys.org>



**Lockout**  
(acceso bloqueado)



**Lockdown**  
(cierre de emergencia)



**Evacuate**  
(evacuación)



**Shelter**  
(buscar resguardo)

## Lockout

### Asegure el perimetro del edificio

Se realiza un Lockout cuando hay alguna amenaza o peligro fuera del edificio.

#### Estudiantes

Regresa al edificio  
Continúa con la rutina del salón

#### Maestros

Lleve a los estudiantes al interior del edificio  
Manténgase alerta sobre lo que ocurre en su entorno  
Pase lista de los estudiantes  
Continúe con la rutina del salón

## Lockdown

### Bloqueo de puertas, luces apagadas, fuera de la vista.

Se realiza un Lockdown cuando hay alguna amenaza o peligro dentro del edificio.

#### Estudiantes

Desplázate a un lugar donde no se te vea  
Guarda silencio

#### Maestros

Bloquee las puertas del salón  
Apague las luces  
Desplácese a un lugar donde no se le vea  
Guarda silencio  
Pase lista de los estudiantes  
Espere a que los oficiales que responden a la emergencia abran la puerta

## Evacuate

### Ir al lugar indicado..

Se realiza una evacuacion cuando se llevan a los estudiantes y empleados de un lugar a otro.

#### Estudiantes

Deja tus cosas donde estén  
Ponte en fila  
Vayan de la mano

#### Maestros

Dirija la evacuación al lugar de reunión  
Pase lista de los estudiantes  
Notifique si faltan estudiantes, si hay estudiantes de más, o si tiene heridos

## Shelter

### Usar el tipo y metodo adecuado.

Se realiza Shelter o resguardo cuando es necesario protegerse.

#### Tipos:

- Por tornado
- Por bomba
- Por materiales peligrosos

#### Métodos:

1. Tírate al suelo, cúbrete y mantente en esa posición
2. Además, tapa los huecos con cinta adhesiva
3. En silencio

#### Maestros

Tipo de resguardo  
Métodos  
Pase lista de los estudiantes

#### Estudiantes

##### Tipos de resguardo:

1. Para tornados
2. Para bombas
3. Para materiales peligrosos



Agosto del 2015,

Queridos padres de familia y estudiantes:

Bienvenidos al año escolar 2015-2016!

Queremos que usted y su hijo tengan un buen año escolar en el Distrito Escolar Independiente de Hutto, en donde nuestra visión es Inspirar excelencia en lo académico, en el carácter, y en la comunidad. Esperamos que este manual sea de ayuda y encuentre la información necesaria para usted. Esperamos que sea útil para así maximizar su experiencia en Hutto ISD este año.

Para las familias que deseen tener una copia impresa de este manual, pueden solicitar uno en la oficina de la escuela de su hijo o en las oficinas administrativas de Hutto ISD. Estaremos felices de proveerle una copia sin ningún costo.

En Hutto ISD valoramos la participación de los padres y su opinión. Si usted tiene preguntas sobre el contenido de este manual, por favor contacte a las oficinas administrativas de Hutto ISD o a la escuela de su hijo para obtener más información.

Muchas gracias y que tenga un buen año,

El equipo administrativo de Hutto ISD

## **Mesa Directiva**

Mr. Phillip Boutwell,  
Presidente

Mr. Byron McDaniel,  
Vicepresidente

Ms. Billie Logiudice,  
Secretaria

Mr. Doug Gaul

Ms. Connie  
Gooding

Ms. Kelly Farmer

Ms. Sheila Knapp

*Las juntas regulares de la mesa directiva están programadas para el Segundo Jueves de cada mes en las oficinas centrales de Hutto.*

### **Superintendente**

**Dr. Douglas Killian**

### **Oficinas centrales de Hutto**

200 College Street  
Hutto, TX 78634

Teléfono: (512) 759-3771 Fax: (512)759-4796

**El distrito Escolar Independiente de Hutto proporciona oportunidades de empleo y programas educativos sin discriminar en base a la edad, origen nacional, raza, sexo, color, religión, incapacidad o contra cualquier otro grupo protegido por la ley.**

**Título IX contacte: Lisa Patterson , (512) 759-3771**

# **Escuelas del Distrito Escolar Independiente de Hutto**

## **Cottonwood Creek Elementary School**

3160 Limmer Loop  
Hutto, TX 78634  
#Teléfono:759-5430 # Fax:759-5431

## **Veterans Hill Elementary**

555 Limmer Loop  
Round Rock, TX 78665  
#Teléfono :759-3030 #Fax:759-5486

## **Hutto Elementary School**

100 Mager Lane  
Hutto, TX 78634  
#Teléfono:759-2094 #Fax:759-4778

## **Farley Middle School**

303 CR 137  
Hutto, TX 78634  
#Teléfono:759-2050 #Fax:759-2033

## **Nadine Johnson Elementary School**

480 Carl Stern Blvd.  
Hutto, TX 78634  
#Teléfono:759-5400 #Fax:759-5401

## **Hutto Middle School**

1005 Exchange Blvd.  
Hutto, TX 78634  
#Teléfono:759-4541 #Fax:759-4753

## **Ray Elementary School**

225 Swindoll Lane  
Hutto, TX 78634  
#Teléfono:759-5450 #Fax:759-545

## **Hutto High School**

101 FM 685  
Hutto, TX 78634  
#Teléfono:759-4700 #Fax:759-4757

## **Oficinas Centrales del Distrito Escolar Independiente de Hutto**

### **Asistente del Superintendente en Finanzas**

Ed Ramos  
(512) 759-3771 x-1005

### **Director Ejecutivo de Recursos Humanos**

Lisa Patterson (512) 759-3771 x-1008

### **Director Ejecutivo de Servicios para estudiantes**

Brandy Baker (512) 759-3771 x-1067

### **Relaciones Públicas**

Todd Robison (512) 759-3771 x-3008

### **Director de Salud y Seguridad**

Denise Kablaitis (512) 259-5467

### **Director de Educación Especial**

Janet Reichardt (512) 759-3771 x-1020

### **Director de Programas Federales y Bilingües**

Elva Torres  
(512) 759-3771 x-1211

### **Coordinador de Contabilidad y Avances académicos**

Melissa Haney  
(512) 759-3771 x-1033

### **Enlace Familiar y comunitario**

Dana Wilcott  
(512) 759-3771 x-1065

### **Coordinador de Preparación para Universidad y Carreras**

Shirley Reich  
(512) 759-3771 x-1063

# Escuelas a nivel secundario y administración de Hutto ISD

## Hutto High School

**Chris Christian – Director**

Mary Standard – Asistente Administrativo

### Asistentes de Director

David Rucker  
Alexis Campbell  
Greg Nestle  
Phillip Pierce  
Lakesha Whitfield

### Consejeros

Dirigente-Johnny Kay  
Rhonda Warner  
Dana Bushong  
Lori Patterson  
Erica Blando

## Hutto Middle School

**Elizabeth Anderson – Director**

Rebecca Lee – Asistente  
Administrativo

Jason McAuliffe—Asistente de Director  
Alex Swick – Asistente de Director

Brooke Bartee—Consejero  
Raquel Landeros - Consejero

## Farley Middle School

**Jorge Franco – Director**

Sue Daniels – Asistente Administrativo

Drew McConnaughay – Asistente de  
Director

Alex Swick – Asistente de Director

Monica Gutierrez—Consejero  
Raquel Landeros - Consejero

# Escuelas a nivel primario y administración de Hutto ISD

## **Cottonwood Creek Elementary School**

**Kyle Ruggirello—  
Director**

Barbara Welch – Asistente  
Administrativo  
Kelley Isaacks – Asistente de  
Director  
Hannah Hoch– Consejero

## **Hutto Elementary School**

**Gaye Rosser—  
Director**

JoAnne Grimes– Asistente  
Administrativo  
Ryan Marshall– Asistente de  
Director  
Jillian Bontke – Consejero

## **Nadine Johnson Elementary School**

**Jacqueline Tealer –  
Director**

Judy Balderas– Asistente  
Administrativo  
TBD– Asistente de Director  
  
Oscar Torres – Consejero

## **Ray Elementary School**

**Adrienne King –  
Director**

Jaci Samuelson– Asistente  
Administrativo  
Misty Patreau– Asistente de  
Director  
Yvonne Cox – Consejero

## **Veterans’ Hill Elementary**

**Michelle Bischoffberger - Director**

Gloria Levario - Asistente Administrativo  
Linda Pachicano - Asistente de Director  
Amber Fountain - Consejero



# CALENDARIO ESCOLAR 2015-2016

## DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE HUTTO



### CLAVE DEL CALENDARIO

- 24 Primer día de clases 8/24/15
- 1 Ultimo día de clases 6/1/16
- Día festivo para estudiantes y personal
- Día festivo para estudiantes/ Desarrollo profesional para personal
- Día compensatorio por mal clima  
\* 4/18/16  
\* 6/2/16
- Orientación para maestros de nuevo ingreso
- día de trabajo del profesor  
\* 6/3/16 - si 02 de junio mal día de tiempo es no se utiliza, este TWD se trasladará a 06.02.16 .
- Días de exámenes (Tentativos)  
\* 7/6-10/15 - nuevas pruebas  
\* 10/19-22/15  
\* 12/7-11/15  
\* 2/29 - 3/3/16 & 3/29-4/1/16  
\* 5/2-13/16
- Salida temprano Todos los campus
- Salida temprano Escuela secundaria (High School) sólo
- Reunión de la Mesa Directiva Escolar
- Los días de conferencia para padres (K-12): 10/12/15 y 2/15/16
- 79 # de días del primer semestre
- 97 # de días del segundo semestre
- Periodos de calificaciones de nueve semanas en Primaria ( )  
\* 8/24/15 - 10/16/15  
\* 10/19/15 - 12/18/15  
\* 1/5/16 - 3/11/16  
\* 3/21/16 - 6/1/16
- Periodos de calificaciones de seis semanas en Secundaria y Preparatoria [ ]  
\* 8/24/15 - 10/2/15  
\* 10/5/15 - 11/6/15  
\* 11/9/15 - 12/18/15  
\* 1/5/16 - 2/12/16  
\* 2/16/16 - 4/11/16  
\* 4/12/16 - 6/1/16

D	L	M	M	J	V	S
<b>Julio 2015</b>						
			1	2	3	4
5	6	7	8	★	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

D	L	M	M	J	V	S
<b>Enero 2016</b>						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	★	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

D	L	M	M	J	V	S
<b>Agosto 2015</b>						
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

D	L	M	M	J	V	S
<b>Febrero 2016</b>						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	★	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29					

D	L	M	M	J	V	S
<b>Septiembre 2015</b>						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	★	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

D	L	M	M	J	V	S
<b>Marzo 2016</b>						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	★	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

D	L	M	M	J	V	S
<b>Octubre 2015</b>						
				1	2	3
4	5	6	7	★	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

D	L	M	M	J	V	S
<b>Abril 2016</b>						
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	★	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

D	L	M	M	J	V	S
<b>Noviembre 2015</b>						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	★	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

D	L	M	M	J	V	S
<b>Mayo 2016</b>						
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	★	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

D	L	M	M	J	V	S
<b>Diciembre 2015</b>						
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	★	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

D	L	M	M	J	V	S
<b>Junio 2016</b>						
						1
2	3	4	5	★	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Aprobado por el Patronato HISD 3/12/15

Hutto Independent School District ≈ 200 College St ≈ Hutto, Texas 78634 ≈ (512)759-3771 ≈ www.hipponation.org

## Contenido

PREFACIO .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES .....	3
DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, RECHAZO, U OPTAR NO .....	3
Consentimiento a dirigir una evaluación psicológica .....	3
Consentimiento a exhibir la tarea original e información personal del estudiante .....	3
Consentimiento a recibir instrucción de la crianza y de la conciencia de la paternidad si el estudiante es menor de la edad 14.....	3
Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante cuando no se permite por la ley de otra manera	3
Prohibir el uso del castigo corporal .....	4
Limitar comunicación electrónica con estudiantes por empleados del distrito.....	4
Objetar a la divulgación de información del directorio .....	4
Objetar a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias (solamente niveles de grado secundarios) .....	7
Participación en encuestas de entidad tercera.....	8
Consentimiento requerido antes de participación estudiantil en una encuesta, análisis, o evaluación financiado por el gobierno federal .....	8
“Optar por no participar” en otros tipos de encuestas o repasos y la divulgación de información personal.....	8
SACAR A UN ESTUDIANTE DE INSTRUCCIÓN O EXIMIR A UN ESTUDIANTE DE UN ELEMENTO REQUERIDO DE INSTRUCCIÓN.....	9
Instrucción de la sexualidad humana .....	9
Recitar una parte de la Declaración de la Independencia en los grados 3–12 .....	10
Recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas.....	10
Creencias religiosas o morales.....	10
Instrucción enfocada o preparación para exámenes.....	10
DERECHO DE ACCESO A EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES, MATERIALES DEL CURRÍCULO, Y ARCHIVOS DEL DISTRITO .....	11
Materiales de instrucción .....	11
Notificaciones por cierta conducta mala de estudiante a padre que no posee custodia .....	11
Expedientes de estudiantes .....	11
Acceso a expedientes de estudiantes.....	11
Inspección autorizada y uso de expedientes de estudiantes .....	12
Calificaciones profesionales de maestros y del personal .....	14
ESTUDIANTES CON EXCEPCIONES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES .....	15
Hijos de familias militares .....	15
Papel de los padres en ciertas asignaciones de clase y escuela.....	15
Gemelos .....	15
Asignaciones/transferencias por seguridad .....	15
Uso de un animal de servicio/ ayuda por estudiantes .....	16
Estudiantes bajo custodia del estado (acogimiento familiar).....	16

Estudiantes que no tienen hogar .....	16
Estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial ..	16
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros hijos de la edad escolar en la casa .....	17
Estudiantes cuyo idioma materno no es el inglés .....	17
Estudiantes con discapacidades físicas o mentales protegidos bajo Sección 504.....	18
<b>SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES .....</b>	<b>19</b>
<b>AUSENCIAS/ASISTENCIA.....</b>	<b>19</b>
Asistencia obligatoria .....	19
Estudiantes de 19 años de edades y mayores .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Entre las edades de 6 y 19 años.....	19
Prekinder y Kinder .....	20
Exepciones a la asistencia obligatoria.....	20
Todos los niveles de grado.....	20
Niveles de grado secundarios.....	20
El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria.....	21
Todos los niveles de grado.....	21
Estudiantes de 19 años de edades y mayores .....	21
Entre las edades 6 y 19 años .....	21
Asistencia para recibir crédito o calificación final (Kinder a grado 12).....	22
Horario oficial para pasar asistencia (Todos los niveles de grado).....	23
Documentación después de una ausencia (Todos los niveles de grado).....	23
Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad (Todos los niveles de grado).....	24
Verificación de asistencia para una licencia de conducir (Solamente niveles de grado secundarios)	24
EVALUACIÓN ESTATAL Y FEDERAL (Todos los niveles de grado) .....	24
PREMIOS Y HONORES (Todos los niveles de grado) .....	25
INTIMIDACIÓN (Todos los niveles de grado).....	25
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE) (Solamente niveles de grado secundarios) .....	27
CELEBRACIONES (Todos los niveles de grado).....	27
ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL (Todos los niveles de grado) .....	27
POSICIÓN EN LA CLASE / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO (Todos los niveles de grado).....	28
HORARIO DE CLASES (Solamente niveles de grado secundarios).....	28
ADMISIONES A COLEGIOS Y UNIVERSIDADES (Solamente niveles de grado secundarios) .....	29
CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO (Solamente niveles de grado secundarios) .....	29
QUEJAS Y PREOCUPACIONES (Todos los niveles de grado) .....	30
CONDUCTA (Todos los niveles de grado).....	30
Aplicación de las reglas de la escuela.....	30
Coordinador de conducta de la escuela.....	30
Disturbios en las operaciones de la escuela .....	31

Eventos sociales.....	31
ORIENTACIÓN .....	31
Orientación académica.....	32
Niveles de grado de escuela primaria y media.....	32
Niveles de grado de escuela secundaria.....	32
Orientación personal (Todos los niveles de grado).....	32
CRÉDITO DE CURSO (Solamente niveles de grado secundarios) .....	33
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso/materia (Todos los niveles de grado).....	33
CRÉDITOS POR EXAMEN PARA AVANZAR/ACELERACIÓN—Si el estudiante no ha tomado el curso/materia.....	33
Aceleración de Kinder .....	33
Estudiantes en grados 1–5.....	33
Estudiantes en grados 6–12.....	33
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS (Todos los niveles de grado) .....	34
Violencia entre parejas.....	34
Discriminación.....	34
Acoso .....	34
Acoso sexual y acoso basado en el género .....	35
Represalias .....	35
Procedimientos para reportar incidentes.....	35
Investigación del informe .....	35
DISCRIMINACIÓN.....	36
APRENDIZAJE A DISTANCIA.....	36
Todos los niveles de grado.....	36
Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN) (Niveles de grado secundarios).....	37
DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS, U OTROS DOCUMENTOS (Todos los niveles de grado) .....	37
Materiales de la escuela .....	37
Materiales no escolares.....	37
De estudiantes .....	37
De otros.....	38
VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL (Todos los niveles de grado) .....	38
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS (Todos los niveles de grado) ...	40
Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares.....	40
Posesión y uso de otros dispositivos personales electrónicos.....	40
Uso académico de dispositivos personales de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos ...	41
Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito.....	41
Uso inapropiado de los recursos tecnológicos .....	41
EVALUACIONES DE FIN DE CURSOS (EOC) .....	42
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES (Todos los niveles de grado).....	42
Estándares de conducta.....	43

Oficinas y elecciones .....	43
TARIFAS/CUOTAS (Todos los niveles de grado) .....	43
RECAUDACIÓN DE FONDOS (Todos los niveles de grado).....	44
ZONAS SIN PANDILLAS (Todos los niveles de grado) .....	44
ACOSO BASADO EN EL GÉNERO .....	44
CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO (Solamente grados 9–12) .....	45
PAUTAS DE CALIFICACIONES (Todos los niveles de grado) .....	45
GRADUACIÓN (Solamente niveles de grado secundarios) .....	45
Requisitos para recibir un diploma para un estudiante inscrito en la escuela secundaria antes del año escolar 2014–15 .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Requisitos para recibir un diploma comenzando con el año escolar 2014–15 ..	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Requisitos de evaluaciones para graduación.....	45
Programas de graduación mínimo, recomendado, y de logro avanzado/distinguido	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Programa de graduación fundamental .....	47
Planes personales de graduación para estudiantes bajo el programa de graduación fundamental ..	50
Opciones de cursos disponibles para todos programas de graduación .....	50
Certificados de finalización de curso.....	50
Estudiantes con discapacidades .....	50
Actividades de graduación.....	51
Oradores en la graduación .....	51
Gastos de graduación .....	51
Becas y subsidios .....	51
ACOSO .....	51
HOSTIGAMIENTO (Todos los niveles de grado) .....	52
ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD.....	52
Enfermedades de estudiantes (Todos los niveles de grado).....	52
Meningitis bacterial (Todos los niveles de grado).....	52
Alergias a ciertos alimentos (Todos los niveles de grado).....	54
Piojos (Todos los niveles de grado).....	54
Requisitos de actividad física .....	54
La escuela primaria .....	55
La escuela media.....	55
Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC) (Todos los niveles de grado) .....	55
Regla/Plan de bienestar estudiantil (Todos los niveles de grado).....	55
Otros asuntos relacionados a la salud .....	56
Evaluación de la condición física (Grados 3–12) .....	56
Máquinas expendedoras (Todos los niveles de grado) .....	56
Prohibición del tabaco y cigarrillos electrónicos (Todos los niveles de grado dentro de la propiedad escolar).....	56
Plan de control de asbestos (Todos los niveles de grado).....	56

Plan de control de plagas (Todos los niveles de grado) .....	56
ESTUDIANTES SIN HOGAR (Todos los niveles de grado) .....	56
TAREAS (Todos los niveles de grado).....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
ENFERMEDAD .....	57
VACUNAS (Todos los niveles de grado).....	57
AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY (Todos los niveles de grado).....	58
Interrogación de estudiantes .....	58
Detención de estudiantes .....	58
Notificación de quebrantamiento de la ley .....	58
SALIR DE LA ESCUELA (Todos los niveles de grado) .....	58
Durante el almuerzo.....	60
Durante cualquier otra hora en el día escolar.....	61
ESTUDIANTES CON PROFICIENCIA LIMITADA EN INGLÉS (Todos los niveles de grado).....	61
AREA DE OBJETOS PERDIDOS (Todos los niveles de grado) .....	61
TAREAS DE RECUPERACIÓN .....	62
Tareas de recuperación a causa de ausencia (Todos los niveles de grado).....	62
Tareas de recuperación de DAEP .....	62
Niveles de grado de escuela primaria y media.....	62
Grados 9–12.....	62
Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) (Todos los niveles de grado) .....	62
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA (Todos los niveles de grado) .....	62
Psicofármacos .....	63
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR (Todos los niveles de grado) .....	64
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES (Todos los niveles de grado) .....	64
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES (Todos los niveles de grado).....	64
Trabajando juntos .....	64
Coordinador de la participación de los padres .....	65
EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD .....	66
Participación en atletismo (Solamente niveles de grado secundarios) .....	66
Otras exploraciones y pruebas (Todos los niveles de grado).....	66
JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO (Todos los niveles de grado)....	65
ORACIÓN (Todos los niveles de grado).....	65
PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO.....	67
Niveles de grado de escuela primaria y media.....	67
Niveles de grado de escuela secundaria.....	68
RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA .....	68
BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS (Todos los niveles de grado).....	68
REPRESALIAS .....	69
SEGURIDAD (Todos los niveles de grado) .....	69
Seguro contra accidentes .....	69
Ejercicios de preparación: Evacuación, tiempo severo, y otras emergencias .....	70
Tratamiento médico de emergencia e información.....	71

Información de cierre de emergencia de la escuela .....	71
SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS .....	71
CAMBIOS DE HORARIO (Niveles de grado de escuela media y secundaria).....	71
INSTALACIONES DE LA ESCUELA .....	71
Uso por los estudiantes antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado).....	71
Conducta antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado).....	71
Uso de pasillos durante el horario de clases (Todos los niveles de grado).....	71
Servicios de cafetería (Todos los niveles de grado).....	72
Biblioteca (Todos los niveles de grado).....	72
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (Solamente niveles de grado secundarios) .....	72
INSPECCIONES .....	72
Escritorios y casilleros de estudiantes (Todos los niveles de grado) .....	72
Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (Todos los niveles de grado)....	73
Vehículos en la escuela (Solamente niveles de grado secundarios) .....	73
Perros entrenados (Todos los niveles de grado) .....	73
Detectores de metales (Todos los niveles de grado).....	73
Pruebas de detección de drogas (Solamente niveles de grado secundarios).....	73
ACOSO SEXUAL .....	73
PROGRAMAS ESPECIALES (Todos los niveles de grado) .....	73
PRUEBAS ESTANDARIZADAS.....	73
Niveles de grado secundarios .....	74
SAT/ACT (Prueba de aptitud académica y Prueba universitaria americana) .....	74
Evaluación de TSI (Iniciativo del Éxito de Texas) .....	74
STAAR (Evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas).....	74
Grados 3–8.....	74
Cursos de escuela secundaria—Evaluaciones de fin de cursos (EOC).....	75
ESTEROIDES (Solamente niveles de grado secundario).....	76
ESTUDIANTES EN ACOGIMIENTO FAMILIAR (Todos los niveles de grado) .....	76
ESTUDIANTES ORADORES (Todos los niveles de grado).....	76
PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS (Todos los niveles de grado)....	76
CONCIENCIA DEL SUICIDIO (Todos los niveles de grado) .....	76
ESCUELA DE VERANO (Todos los niveles de grado) .....	76
LLEGADAS TARDE (Todos los niveles de grado).....	77
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y OTRAS MATERIAS INSTRUCCIONALES (Todos los niveles de grado).....	77
TRANSFERENCIAS (Todos los niveles de grado) .....	77
TRANSPORTE (Todos los niveles de grado) .....	77
Viajes auspiciados por la escuela.....	77
Autobuses y otros vehículos de la escuela.....	77
VANDALISMO.....	77
CÁMARAS DE VIDEO (Todos los niveles de grado).....	79
VISITANTES A LA ESCUELA (Todos los niveles de grado).....	79

Visitantes en general.....	79
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes .....	79
VOLUNTARIOS (Todos los niveles de grado).....	79
EL REGISTRO DE VOTANTES (Solamente los niveles de grado secundarios).....	79
EXTRACCIÓN DE LA ESCUELA (Todos los niveles de grado).....	79
Glosario.....	81
APÉNDICE I: Regla Contra la Intimidación.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>



## **PREFACIO**

Para los padres de familia y estudiantes:

¡Bienvenidos al año escolar 2015–2016! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer de este, un año extraordinariamente exitoso para nuestros alumnos.

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

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

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

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

Los estudiantes y padres deberán familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de Hutto ISD, el cual es un documento adoptado por la Mesa Directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela, así como una atmósfera de aprendizaje. Ese documento se puede obtener como un adjunto a este manual y además está publicado en la página de internet de Hutto ISD [www.hipponation.org](http://www.hipponation.org) y está disponible una copia impresa bajo solicitud.

El Manual del Estudiante es solamente una guía general de referencia y está diseñado para armonizar con el reglamento de la Mesa Directiva y con el Código de Conducta Estudiantil. Por favor, tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos y reglas que se pueden aplicar en alguna circunstancia dada.

En caso de conflicto entre el reglamento de la Mesa Directiva (incluyendo el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier provisión del Manual del Estudiante, se deberán seguir las provisiones actuales del reglamento de la Mesa Directiva o del Código de Conducta Estudiantil.

También, tenga en cuenta que el manual se actualiza cada año mientras que la adopción y revisión de las políticas pueden ocurrir en el transcurso del año. Hutto ISD se reserva el derecho de modificar las especificaciones del manual del estudiante en cualquier momento, cuando sea considerado necesario. Se harán notificaciones sobre estas revisiones o modificaciones bajo circunstancias razonables y prácticas.

Así como el manual del estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o política del distrito, el manual no crea ningún derecho adicional para estudiantes o padres de familia. No es la intención el crear contrato o derechos legales entre cualquier estudiante o padre del distrito.

Si usted o su hijo(a) tiene preguntas acerca de cualquier tema en este manual, favor de ponerse en contacto con el (la) director (a) de la escuela.

Durante la inscripción anticipada o temprana muchos padres llenaron los siguientes documentos en internet. Si usted no lo ha hecho todavía, por favor vaya a la página [hipponation.org](http://hipponation.org) y haga la inscripción por internet:

1. Forma de Reconocimiento o conocimiento de la distribución electrónica del manual del estudiante;
2. Notificación de la Información del Directorio del Estudiante y Forma de la respuesta de los padres en relación a la distribución de la información del estudiante;
3. Forma de la Objeción de la Divulgación de Información del estudiante a Reclutadores Militares e Instituciones Universitarias, si usted decide restringir la distribución de esta información a estas instituciones, y
4. Forma de consentimiento/ o no participación.

(Para obtener más información vea: **Objetar a la divulgación de información del directorio y Consentimiento requerido antes de participación estudiantil en una encuesta, análisis, o evaluación financiado por el gobierno federal.**)

Por favor note que las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres puedan referirse al reglamento actual de la Mesa Directiva. Para su revisión, usted puede encontrar una copia oficial del manual de reglas del distrito en las oficinas centrales administrativas del distrito así como también puede encontrar una copia no oficial en línea en: <http://www.hipponation.org>.

## **SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES**

Esta sección del Manual del Estudiante de Hutto ISD incluye información relacionada a ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

### **DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, RECHAZO, U OPTAR NO**

#### **Consentimiento a dirigir una evaluación psicológica**

Un empleado del distrito no realizará una evaluación psicológica, examen psicológico, ni tratamiento psicológico, sin obtener previamente permiso escrito de los padres a menos que la evaluación, examen, o tratamiento sea requerido por la ley estatal o federal relacionada a los requisitos para la educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones o informes del abuso infantil.

#### **Consentimiento a exhibir la tarea o trabajo original e información personal del estudiante**

Los maestros pueden mostrar el trabajo de los estudiantes, que pueda incluir información identificable de manera personal del estudiante, en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento al logro de los estudiantes.

Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por el estudiante, videos originales o grabaciones de voz, y otras tareas originales en el sitio Web del distrito, en un sitio Web afiliado con o auspiciado por el distrito, como un sitio Web de la escuela o clase, y en publicaciones del distrito que pueden incluir materiales impresos, video, u otros medios de comunicación.

#### **Consentimiento a recibir instrucción de la crianza y conciencia de la paternidad si el estudiante es menor de 14 años de edad**

Un estudiante menor de 14 años tiene que tener permiso paterno para recibir instrucción en el programa del distrito de la crianza y conciencia de la paternidad; de otra manera, el estudiante no puede participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Abogado General de Texas y la Mesa Directiva de Educación del Estado (SBOE), es incorporado en las clases de educación de salud del distrito.

#### **Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante cuando no haya sido autorizado por la ley**

La ley estatal permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usa para la seguridad de la escuela;
- Cuando está relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular; o
- Cuando se relaciona con la cobertura de prensa de la escuela.

El distrito pedirá consentimiento de los padres por medio de una petición escrita antes de hacer cualquier video o grabación de voz de su hijo que no haya sido autorizado por la ley.

## **Prohibir el uso del castigo corporal**

El castigo corporal—dar azotes a un estudiante—puede ser usado como técnica de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la regla FO (LOCAL) en el manual de reglas del distrito.

Si usted quiere que el distrito no administre el castigo corporal a su niño como método de disciplina estudiantil, favor de devolver el formulario incluido en el paquete de formularios o presentar una declaración escrita al director de la escuela que indica esta decisión. Una declaración firmada debe ser presentada cada año si usted no quiere que el castigo corporal sea administrado a su hijo.

Usted puede optar por revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año escolar y proveer una notificación firmada al director de la escuela. Sin embargo, los empleados del distrito pueden optar de usar otros métodos disciplinarios—no el castigo corporal—aunque los padres pidan que el distrito use el castigo corporal en el estudiante.

Favor de tomar en cuenta que si el distrito tiene conocimiento de que un estudiante está bajo custodia temporal o permanente del estado, por acogimiento familiar, acogimiento por parentesco, u otros acuerdos, el castigo corporal no se administrará, aún cuando no se haya entregado una notificación por escrito por parte del cuidador o asistente social del estudiante en la que se prohíba el uso del castigo corporal.

## **Limitar la comunicación electrónica con estudiantes por los empleados del distrito**

Se permite que los maestros y otros empleados aprobados por el distrito se comuniquen con sus estudiantes por medio de medios electrónicos de acuerdo con las responsabilidades profesionales del empleado. Por ejemplo, un maestro puede establecer una página electrónica para su clase en un sitio social de internet. La página podrá tener información relacionada al trabajo de clase, tareas, y exámenes. Como padre o madre, usted puede unirse a o hacerse miembro de una página de este tipo.

Un empleado como se describe anteriormente también puede contactar a un estudiante individualmente por medios electrónicos para comunicar temas como tarea o exámenes.

Sin embargo, los mensajes instantáneos o de texto enviados a un estudiante individualmente solamente se permiten si un empleado del distrito con responsabilidad para una actividad extracurricular se necesita comunicar con un estudiante que está participando en la actividad extracurricular.

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

## **Objetar a la divulgación de información del directorio**

La Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias, o FERPA, permite que el distrito divulgue de manera apropiada “información del directorio” de los expedientes educativos de un estudiante sin permiso escrito. La “información del directorio” es la información que generalmente no es considerada perjudicial

o como invasión a la privacidad al ser divulgada. Esta “información del directorio” será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud.

Esto significa que el distrito debe dar cierta información personal (llamada “información del directorio”) sobre su hijo a cualquier persona que la solicite, a menos que usted haya solicitado por escrito no hacerlo. Además, usted tiene el derecho de decir al distrito cual información personal pueden y cual no pueden usar para propósitos escolares. El distrito le está dando esta forma para que usted pueda comunicar sus deseos sobre este tema.

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

De acuerdo a la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información del directorio—una para propósitos auspiciados por la escuela y la segunda para otras solicitudes. Para todas las publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio:

- Nombre del estudiante
- Fotografía
- Área principal de estudio
- Certificados, honores y premios recibidos
- Días de asistencia escolar
- Nivel escolar
- Escuela más reciente a la que haya asistido
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y altura, si es miembro de un equipo de atletismo
- Estatus de registro o inscripción

Si usted no se opone al uso de la información de su hijo para propósitos limitados auspiciados por la escuela, la escuela no necesitará pedir su permiso cada vez que el distrito desee usar la información enlistada anteriormente para propósitos auspiciados por la escuela.

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

- Nombre del estudiante
- Dirección

Si usted no se opone al uso de la información de su hijo para estos propósitos, la escuela podrá divulgar la información cuando reciba una petición de una entidad externa o un individuo.

También vea la información en **Inspección autorizada y uso de expedientes de estudiantes**.

## **RESTRICCION AL ACCESO A INTERNET/PUBLICACION ELECTRONICA**

Si usted no regresa esta forma usted está de acuerdo en que HISD publique electrónicamente la fotografía o trabajo de su hijo y que su hijo participe en el sistema de comunicación de HISD de acuerdo al Uso y Políticas de Consentimiento del Estudiante publicado en el Manual del Estudiante. Al estar de acuerdo que su hijo utilice los sistemas electrónicos de comunicación, usted des-responsabiliza al Distrito Escolar y a todas las instituciones afiliadas al Distrito de cualquier daño al estudiante o a su propiedad sin límite que resulte por el uso o mal uso de los sistemas.

Cada año el Distrito da la oportunidad a los padres o tutores de negar el acceso a Internet y a la publicación electrónica de la fotografía y trabajo de su hijo. **Si usted no desea que su hijo tenga acceso a Internet o al Sistema de Comunicación Electrónico mientras esté en la escuela, o si usted no desea que su fotografía o trabajo sea publicado en Internet, por favor contacte a la administración de la escuela de su hijo para solicitar los documentos apropiados.**

## **ACUERDO DEL ESTUDIANTE PARA EL USO ADECUADO DEL SISTEMA ELECTRONICO DE COMUNICACION**

Usted tendrá acceso al Sistema Electrónico de Comunicaciones del Distrito Escolar de Hutto. Mediante este sistema, usted podrá comunicarse con otras escuelas, colegas, organizaciones y personas alrededor del mundo por Internet y otros sistemas o redes de información electrónica. Usted tendrá acceso a cientos de bases de información, bibliotecas y servicios de computadoras alrededor del mundo. En consideración a el privilegio del uso del sistema electrónico de comunicaciones del Distrito Escolar de Hutto, y en consideración por tener acceso a las redes públicas, yo y mis padres o tutores por este medio des-responsabilizamos al Distrito Escolar y a todas las instituciones afiliadas al Distrito de cualquier daño que cause a su propiedad sin límite que resulte por el uso o mal uso de los sistemas.

Esta oportunidad educativa conlleva responsabilidad. Es importante que usted lea la política del Distrito Escolar de Hutto, las regulaciones administrativas y la forma o acuerdo, haga preguntas si es necesario para entender mejor algo en específico. El uso inapropiado del sistema tendrá como consecuencia la restricción al uso de esta herramienta educativa. El uso de la computadora no es privado y el Distrito de Hutto podrá monitorear su actividad dentro del sistema. Por favor recuerde que el Internet es una rama de diversos tipos de comunicación e información. Es posible que usted pueda encontrarse con sitios de contenido para adultos y material no deseado. El Distrito Escolar de Hutto cuenta con tecnología de filtraje en donde se restringe el acceso a material de este tipo, sin embargo no es posible prevenir el acceso de forma absoluta. Sera su responsabilidad el seguir las reglas para el uso apropiado de nuestro sistema.

*El éxito definitivo de este sistema dependerá del honor, la integridad y el uso del buen juicio de cada individuo o usuario.*

## **REGLAS PARA EL USO APROPIADO**

- Se le asignará una cuenta individual, y usted será el responsable de no compartir la contraseña de esta cuenta con otras personas.
- La cuenta se debe usar únicamente con propósitos educativos.
- A usted se le dará la responsabilidad de usar apropiadamente su cuenta, y HISD podrá suspender o negar el acceso si usted viola las reglas.

- El uso de Internet de los estudiantes deberá ser supervisado por algún adulto. El estudiante debe tener permiso para usar el Internet y debe ser supervisado por el personal del Distrito de Hutto.
- Los estudiantes no podrán acceder sus cuentas personales de correo electrónico como Hotmail, Yahoo, etc.
- Los estudiantes no podrán descargar o cargar ningún programa o archivo de ningún tipo sin previo permiso al Departamento de Tecnología del Distrito de Hutto.
- Usted no debe dañar, hacer mal uso o destruir el equipo, software o programas que son parte de nuestro sistema o cualquier otra agencia o red a la que se pueda acceder mediante nuestro sistema. Cualquier daño o mal uso podrá ser sujeto a una acción disciplinaria o legal.

## **USOS INAPROPIADOS**

- Uso del sistema para cualquier propósito ilegal.
- Deshabilitar o tratar de deshabilitar cualquier tipo de filtro de Internet.
- Codificar comunicaciones para evitar revisiones de seguridad.
- Usar la cuenta de otra persona con o sin autorización.
- Desplegar información personal de usted u otras personas (como direcciones y números de teléfono).
- Descargar o usar información con derechos reservados sin autorización del autor.
- Introducir un virus al sistema de computadoras intencionalmente.
- Desplegar mensajes o acceder a sitios con material de abuso, obsceno, con orientación sexual, temas de amenaza o acoso, que dañen la reputación de otra persona, o sitios ilegales. Si algún estudiante se encuentra con este tipo de material deberá reportarlo a su maestro inmediatamente.
- Malgastar los recursos escolares mediante el uso inapropiado de las computadoras, incluye, y no se limita a: acceder a la cuenta personal de correo electrónico (ej. Hotmail, AOL, Yahoo, etc.), mensajes instantáneos, compras por Internet, uso personal de transmisión de medios de comunicación como estaciones de radio por Internet o videos, participar charlas (salas de charlas) solamente las patrocinadas y supervisadas por el personal del Distrito.
- Jugar juegos que no son parte de la instrucción o educativos, incluyendo juegos de Internet, juegos que no han sido comprados por el Distrito o juegos que han sido descargados.
- Obtener acceso sin autorización a sitios o información restringida.
- Descargar, instalar o correr programas sin permiso explícito al Departamento de Tecnología de HISD.
- El uso de lo que anteriormente se describe, o el hacer uso inapropiado del sistema quebranta el Código de Conducta del Estudiante.

## **CONSECUENCIAS POR EL USO INAPROPIADO DEL SISTEMA**

- Suspensión del acceso al sistema;
- Revocación o cancelación de la cuenta para el sistema de computadoras ; o
- Se realizará cualquier otra acción legal y disciplinaria de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante y a las Leyes que apliquen según sea el caso.

**Todos los estudiantes están sujetos a seguir las reglas anteriores al acceder la red de HISD desde su aparato personal de comunicación como teléfono inteligente, iPad o tableta.**

## **Objetar a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares o instituciones universitarias (solamente para nivel secundario)**

La ley federal requiere que el distrito acceda al pedido de listados de nombres, direcciones y números telefónicos de los estudiantes por parte de los reclutadores militares o instituciones universitarias, a menos que los padres hayan solicitado al distrito no divulgar la información de su hijo(a) sin el consentimiento

escrito previo. Un formulario incluido en el paquete de formularios está disponible si usted no desea que el distrito suministre esta información a reclutadores militares o instituciones universitarias.

## **Participación en encuestas realizadas por terceras partes**

### ***Consentimiento requerido antes de la participación estudiantil en una encuesta, análisis, o evaluación financiado por el gobierno federal***

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

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

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

### ***“Optar por no participar” en otros tipos de encuestas o pruebas y la divulgación de información personal***

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

- Cualquier encuesta concerniente a la información listada anteriormente, sin importar los fondos.
- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar, vender, o revelar de otra manera tal información. Note que esto no aplica a la colección, divulgación, o uso de información personal recaudada de estudiantes para el propósito único de desarrollar, evaluar, o suministrar productos o servicios educativos para, estudiantes o instituciones educativas.
- Cualquier examen o exploración físicos invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.



Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o exploración física permitidos o requeridos por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA.]

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

## **SACAR A UN ESTUDIANTE DE INSTRUCCIÓN O EXIMIR A UN ESTUDIANTE DE UNA PARTE REQUERIDA DE INSTRUCCIÓN**

### **Instrucción de la sexualidad humana**

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

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

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

De acuerdo con la ley estatal, enseguida puede encontrar un resumen del plan de estudio del distrito relacionado a la instrucción de la sexualidad humana:

“Grandes decisiones” o “Big Decisions” es el plan de estudios de educación sexual y de abstinencia del autor Dr. Janet Realini. Este plan de estudios es usado en más de 20 distritos escolares de Texas y contiene 10 lecciones fáciles de usar y una sección para padres. El plan de estudios de “Grandes decisiones” o “Big Decisions” contiene lo siguiente:

- Materiales de introducción
- 10 lecciones, adecuadas para los grados escolares del 7-12
- Material para sesión de padres

- Apéndices

Para obtener más información y una reseña completa del plan de estudios se invita a todos los padres a visitar la página de internet [www.bigdecisions.org/curriculum](http://www.bigdecisions.org/curriculum).

Como padre usted tiene derecho a revisar los materiales de instrucción. Además, usted puede sacar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin penalidad académica, penalidad disciplinaria, u otras penalidades. También, usted puede optar por estar más involucrado con el desarrollo del plan de estudio usado para este propósito, al hacerse miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela del distrito (SHAC). Favor de contactar al director de la escuela para más información.

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

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

### **Recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas**

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

### **Creencias religiosas o morales**

Usted puede extraer a su hijo(a) temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La extracción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede ser todo el semestre. Además, su hijo(a) debe cumplir con los requisitos del nivel de grado y de graduación determinados por la escuela y por la ley estatal.

### **Tutorías o preparación para exámenes**

El maestro podrá determinar si un estudiante necesita tutorías basándose en observaciones informales, información de evaluaciones como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes, o en los resultados de las evaluaciones diagnosticadas, para que el estudiante obtenga dominio en el conocimiento y habilidades esenciales requeridas por el estado. La escuela siempre intentará ofrecer instrucción enfocada y estrategias para tomar exámenes de diferentes maneras para prevenir cuanto más se pueda la extracción de otra clase. De acuerdo con la ley estatal y la regla EC, la escuela no sacará a un estudiante de una clase de horario normal para la tutoría de refuerzo o preparación para exámenes más del diez por ciento de los días escolares en que se ofrece la clase, a menos que el padre del estudiante otorgue permiso para la extracción.

También, la escuela puede ofrecer servicios de tutoría, a la que los estudiantes con calificaciones menores a 70 estarán obligados a asistir.

(También vea las reglas EC y EHBC, y contacte al maestro de su estudiante si tiene preguntas de cualquier programa de tutoría ofrecido por la escuela.)

## **DERECHO AL ACCESO A LOS EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES, MATERIALES DEL PLAN DE ESTUDIO, Y ARCHIVOS DEL DISTRITO**

### **Materiales de instrucción**

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

### **Notificaciones por cierta conducta mala de estudiante a padre que no posee custodia**

Un padre que no posee custodia puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada usualmente a un padre en relación con la mala conducta de su hijo(a) que puede involucrar la participación del estudiante en un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la regla FO(LLEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

### **Expedientes de estudiantes**

#### *Acceso a expedientes de estudiantes*

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

- Registro de asistencia,
- Puntuación en exámenes,
- Calificaciones,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento o consejería,
- Registros psicológicos,
- Aplicaciones de ingreso,
- Información de salud y vacunas,
- Otros antecedentes médicos,
- Evaluaciones de maestros y de consejeros de la escuela,
- Informes de patrones de conducta,
- Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo(a), y
- Materiales de instrucción y exámenes usados en la clase de su hijo(a).

### ***Inspección autorizada y uso de expedientes de estudiantes***

La ley federal, conocida como la Ley de Derechos y Privacidad Educacional de Familias, o FERPA, provee a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene o es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa pos-secundaria. Estos derechos, como se observa en la sección de **Objetar a la divulgación de información del directorio** son:

- El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes de un estudiante dentro de los 45 días después del día en que la escuela haya recibido la solicitud de acceso.
- El derecho a pedir una corrección o enmienda a un expediente del estudiante en donde el padre o estudiante elegible crea que sea incorrecto, engañoso, o que esté en contradicción o violación a la ley de FERPA.
- El derecho a proveer consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue los expedientes del estudiante que contengan información personal identificable, a menos que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- El derecho de someter una queja con el Departamento de Educación de U.S. sobre fallas de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

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

Las leyes estatales y FERPA protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y suministra a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo el padre y el estudiante, solicitando la información.

Casi toda la información relacionada al rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes, e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de expedientes de estudiante se restringe principalmente a un estudiante elegible o padres de un estudiante—casados, separados o divorciados— a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los expedientes educativos del estudiante.

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

FERPA permite la divulgación de información que es identificable de manera personal de los expedientes educativos de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o estudiante elegible, en las circunstancias siguientes:

- Cuando directivos del distrito escolar tienen lo que la ley federal se refiere como “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirán a miembros de la mesa directiva y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; maestros, consejeros de la escuela, personal de diagnóstico y de apoyo (incluso a empleados de salud del distrito o empleados médicos del distrito); una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio o función institucional (como un abogado, consultor, vendedor de entidad tercera que ofrece programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos de la escuela, o voluntario); padres o estudiantes que son parte de algún comité escolar; o padres o estudiantes que asisten a un directivo de la escuela en su trabajo. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; copilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un directivo a la escuela y al estudiante; o investigar o evaluar programas.
- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluso a proveedores de servicios juveniles, la oficina del Contralor General de U.S., la oficina del Abogado General de U.S., el Secretario de Educación de U.S., TEA, la oficina del Secretario de Agricultura de U.S., y empleados de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en ciertos casos.
- A individuos o entidades con acceso otorgado en respuesta a una citación u orden de la corte.
- A otra escuela, distrito/sistema escolar, o institución educativa pos-secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscrito.
- En relación con el apoyo financiero que un estudiante ha solicitado o que haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo oficios de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para, o a nombre de, la escuela, para desarrollar, validar, o administrar exámenes predictivos; administrar programas de apoyo estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A oficiales apropiados que tienen relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga la información que ha designado como información del directorio [vea **Objetar a la divulgación de información del directorio** para oportunidades de prohibir esta divulgación].

La divulgación de información que es identificable de manera personal a cualquier otra persona o agencia —como un futuro empleador o aplicación para una beca— ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante según corresponda.

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

Un padre o estudiante elegible que desea inspeccionar los expedientes del estudiante debe presentar una petición escrita al custodio de expedientes identificando los expedientes que él o ella quiere inspeccionar. Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o persona designada responderá a las peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

Los padres o estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden obtener fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre pueda revisar estos documentos.

El padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los documentos son considerados inexactos, falsos o en violación del derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al custodio de expedientes. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de qué manera la información no es la correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante.

A pesar de que las calificaciones en un curso o un examen registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en la regla FNG(LOCAL). La calificación que dio el maestro de salón de clases puede ser cambiada solamente si, como lo determinó la mesa directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. [Vea FINALIDAD DE LAS CALIFICACIONES en FNG(LEGAL), **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias**, y **Preocupaciones y quejas** para un resumen general del proceso.]

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes ubicado en regla FL está disponible en la oficina del director o superintendente o en el sitio Web del distrito: [www.hipponation.org](http://www.hipponation.org).

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

## **Estudios y aptitudes profesionales de maestros y del personal**

Usted puede solicitar información acerca de las características profesionales de los maestros, incluyendo si un maestro ha cumplido con los requisitos profesionales del estado y el criterio de certificación para los niveles de grado o temas que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencias u otro estado provisional por los cuales no se han exigido los requisitos del estado; y campos de especialización subgraduados y graduados, certificaciones graduadas y el campos de especialización del título o la

certificación. Usted también tiene el derecho de pedir información acerca de los estudios profesionales de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con su hijo(a).

## **ESTUDIANTES CON EXCEPCIONES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**

### **Hijos de familias militares**

A los hijos de familias militares tendrán flexibilidad en relación a ciertos requisitos del distrito, incluso a:

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

Además, las ausencias que ocurran cuando un estudiante visita a su padre, incluso a padrastro o tutor legal, quien ha sido llamado a despliegue (deployment), está con permiso, o está regresando del despliegue de por lo menos cuatro meses, se considerarán ausencias excusadas o justificadas por el distrito. El distrito no permitirá más de cinco ausencias excusadas cada año por este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia no debe ocurrir antes del sexagésimo día (60) antes del despliegue ni después del trigésimo día (30) después del regreso del padre o madre de despliegue.

Se puede encontrar más información en <http://tea.texas.gov/index2.aspx?id=7995>.

## **Papel de los padres en ciertas actividades de clase y escuela**

### ***Gemelos***

Como padre de hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: gemelos, mellizos, trillizos, etc.), asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a más tardar el día decimocuarto (14) después de la inscripción de sus hijos. [Vea la regla FDB(LEGAL).]

### ***Asignaciones/transferencias de seguridad***

Como padre usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si su hijo(a) ha sido determinado(a) por el distrito como víctima de intimidación, término definido por el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Vea al director para más información.
- Consultar con oficiales del distrito si su hijo(a) ha sido determinado por el distrito como participante en la intimidación y si la Mesa Directiva decide transferir a su hijo(a) a otro salón de clase o escuela. No se proveerá el transporte para la transferencia a otra escuela.  
[Vea **Intimidación**, regla FDB, y la regla FFI.]
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para que asista a una escuela pública segura del distrito si su hijo(a) asiste a una escuela identificada por TEA como persistentemente

peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDE]

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

### **Uso de un animal de servicio/ ayuda por estudiantes**

El padre de un estudiante que utiliza un animal de servicio/ ayuda a causa de la discapacidad del estudiante debe presentar una petición escrita al director de la escuela. La petición tiene que ser presentada por lo menos diez días de trabajo antes de llevar al animal de servicio/ ayuda a la escuela.

### **Estudiantes bajo custodia del estado (acogimiento familiar)**

Un estudiante que está actualmente bajo la custodia del estado y que se mueve fuera de los límites de asistencia del distrito o escuela, o quien fue inicialmente colocado bajo custodia del estado y que se mueve fuera de los límites del distrito o escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela que él o ella estaba asistiendo antes de la colocación o de la mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela específica. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no se cumple con los requisitos de graduación del distrito que recibe el estudiante, el estudiante puede pedir recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación del distrito anterior.

[También vea **Estudiantes en acogimiento familiar** para más información.]

### **Estudiantes que no tienen hogar**

Si un estudiante que cursa el grado 11 o 12 no tiene hogar y se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que recibe el estudiante, el estudiante puede pedir recibir un diploma del distrito anterior si él o ella cumple con los criterios de graduación del distrito anterior.

La ley federal también permite a un estudiante sin hogar permanecer inscrito en lo que se llama la “escuela de origen” o inscribirse en una escuela nueva en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

[También vea **Estudiantes sin hogar** para más información.]

### **Estudiantes que tienen problemas de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial**

Si un estudiante está experimentando problemas de aprendizaje, el padre puede contactar a la persona listada a continuación para informarse del sistema de referencias de educación o de análisis del distrito para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular deberían ser considerados para servicios tutoriales, compensatorios, y otros de apoyo académico o de conducta disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de la Respuesta



a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos para responder a las necesidades de sus estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, el padre tiene el derecho de solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo razonable, el distrito debe decidir si se necesita la evaluación. Si es necesaria, se notificará al padre y se le pedirá que suministre por escrito un consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro del tiempo dictado por la ley al momento que el distrito recibe consentimiento por escrito. El distrito debe dar una copia del informe de evaluación a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, éste dará a los padres una notificación escrita explicando por qué no se evaluará al estudiante. Esta notificación por escrito incluirá una declaración informando a los padres de sus derechos si éstos no están de acuerdo con el distrito. Es requerido que el distrito dé a los padres la *Notificación de garantías de procedimiento—Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades*. Puede encontrar más información sobre la Ley de los individuos con discapacidades educativas (IDEA) en un documento adicional del distrito, *Una guía al proceso de admitir, revisar, y despedir*. También puede encontrar ambos documentos en:

<http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>.

Los siguientes sitios de internet proveen información a las personas que buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

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

La persona designada para contactar acerca de las opciones de un estudiante con problemas de aprendizaje o para realizar una referencia de evaluación para educación especial es el Director de Educación Especial, 512- 759-3771.

## **Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros hijos de edad escolar en casa**

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si la escuela ofrece el nivel de grado adecuado para el estudiante a transferir. Sin embargo, el distrito no está requerido a proveer el transporte a los otros niños del hogar. El padre debe hablar con el director de la escuela sobre cualquier necesidad de transporte antes de pedir una transferencia para cualquier otro niño del hogar. [Vea la regla FDB(LOCAL).]

## **Estudiantes cuyo primer idioma no es el inglés**

Un estudiante puede ser elegible de recibir apoyo especializado si su primer idioma no es el inglés y también si tiene dificultades en hacer el trabajo típico de la clase en inglés. Si el estudiante califica para obtener estos servicios extras, el Comité de evaluación de proficiencia en el lenguaje (LPAC) determinará los tipos de servicios que requiere el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción de clase, evaluaciones locales, y exámenes obligatorios del estado.

## **Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo Sección 504**

Un estudiante que ha sido determinado a tener un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad principal de vida, como definido por la ley, y quien de otra manera no tiene derecho a servicios de educación especial, puede tener derecho a protecciones bajo Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades. Cuando se pide una evaluación, se formará un comité para determinar si el niño necesita los servicios y apoyos bajo Sección 504 para recibir una educación pública gratis y apropiada (FAPE), como se define en la ley federal.

La persona designada para contactar para realizar una referencia para una evaluación aplicable a la Sección 504 es el Director de Educación Especial, 512- 759-3771.

[También vea la regla FB.]

## **SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES**

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento con su hijo(a) para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizado en orden alfabético para que sirva como guía cuando usted o su hijo tenga alguna duda sobre un tema específico relacionado con la escuela. Algunos temas también han sido titulados para que usted pueda darse cuenta fácilmente según la edad o grado escolar de su hijo. Si no encuentra la información de un tema en particular, por favor contacte al director de su escuela.

### **AUSENCIAS/ASISTENCIA**

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

#### **Asistencia obligatoria**

##### ***19 años de edad y mayores***

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 19 años está obligado a asistir todos los días del año escolar hasta el fin de clases. Además, si el estudiante tiene o es mayor de 19 años de edad y tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela a partir de entonces será sin autorización y puede ser considerada traspaso de la propiedad ajena. [Vea la regla FEA]

##### ***Entre las edades de 6 y 19 años***

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

La ley del estado requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando los estudiantes de kinder, primer o segundo grados son asignados a ese programa. Se notificará a los padres por escrito si su hijo(a) fue asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción acelerada, que puede ser antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los criterios de aprobación de la evaluación estatal por su nivel y/o área de contenido.

### ***Pre-kinder y Kinder***

Los estudiantes inscritos en pre-kinder o kinder están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

## **Excepciones a la asistencia obligatoria**

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

La ley estatal permite algunas excepciones a los requisitos de la asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencias si el estudiante realiza todo el trabajo. Estas excepciones incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días sagrados religiosos;
- Presencias requeridas en el corte;
- Actividades relacionadas a obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Citas médicas documentadas para el estudiante o hijo del estudiante, incluso a ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos de autismo, si el estudiante viene a escuela o vuelve a escuela en el mismo día de la cita. Se debe entregar la nota del médico o clínica cuando el estudiante llega a o vuelve a la escuela; y
- Para estudiantes bajo custodia del estado:
  - Actividades requeridas bajo el plan de servicios ordenado por la corte; o
  - Cualquier otra actividad ordenada por la corte, cuando no sea posible hacer las citas fuera de las horas de la escuela.

Como se enlista en la Sección I de **Hijos de familias militares**, se podrán justificar hasta cinco días de ausencia para que el estudiante pueda visitar a su padre o madre, padrastro o madrastra, o tutor legal que ha sido llamado a servicio activo, está con permiso, o acaba de regresar de algún despliegue.

### ***Niveles de grado secundarios***

Las ausencias de un estudiante del grado 11 o 12, relacionadas con la visita a una universidad, se podrán justificar hasta por dos días, si esta visita ha sido autorizada por la Mesa Directiva bajo la regla FEA(LOCAL), si el estudiante ha recibido permiso por parte del director de la escuela, si ha seguido los procedimientos de la escuela para verificar esta visita, y si ha recuperado cualquier tarea o trabajo solicitado en sus clases en estos días.

Las ausencias hasta por dos días en un año escolar también serán justificadas o consideradas como excepción si:

- El estudiante está sirviendo como funcionario para votar temprano, a condición de que la Mesa Directiva del distrito lo haya autorizado en la regla FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros, y el estudiante reciba permiso del director antes de las ausencias.
- El estudiante está sirviendo como un funcionario de elección, si el estudiante recupera cualquier tarea o trabajo perdido.

Si un estudiante en los grados 6–12 se ausenta con el propósito de tocar “Taps” en un funeral militar donde se rinden honores a un veterano fallecido esta ausencia también será justificada por el distrito.

## **El fallo de cumplir con la asistencia obligatoria**

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

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

### ***19 años de edad y mayores***

Después de que un estudiante de 19 años de edad o mayor incurre una tercera ausencia injustificada, el distrito enviará al estudiante una carta requerida por la ley 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 revocar la inscripción del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de conducta.

### ***Entre las edades de 6 y 19 años***

Cuando un estudiante entre las edades de 6 y 19 años incurre ausencias injustificadas por tres o más días o partes del día en un periodo de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación al padre del estudiante, requerido por la ley, para recordar al padre que es su deber el supervisar la asistencia de su hijo y requerir que el estudiante asista a la escuela. La notificación también informará al padre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y pedirá una conferencia entre los administradores de la escuela y el padre. Estas medidas incluirán un plan de mejora de conducta, servicio a la comunidad basado en la escuela, o referencias a orientación dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. También se iniciarán cualquier otro tipo de medidas consideradas apropiadas por el distrito.

El facilitador de prevención de absentismo escolar por el distrito es el director de la escuela o el designado. Si usted tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias, favor de contactar al director de la escuela o a cualquier otro administrador de escuela.

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

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

[Vea la regla FEA(LEGAL).]

## **Asistencia para recibir crédito o calificación final (De kinder a el 12avo grado)**

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, los estudiantes de kinder al 12avo grado deberán asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Si un estudiante asiste por lo menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase, puede recibir crédito o una calificación final por esa clase si completa un plan, aprobado por el director, que permita al estudiante cumplir con los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final por esa clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, entonces se referirá al estudiante al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o la calificación final perdida por las ausencias. [Vea la regla FEC.]

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

- Si completó el trabajo o tareas de recuperación, las ausencias por las razones listadas anteriormente en **Excepciones a la asistencia obligatoria** serán consideradas como circunstancias atenuantes para los propósitos de asistencia por crédito o conceder una calificación final.
- Un estudiante migratorio o transferido comenzará a acumular ausencias solamente después de que él o ella ha sido inscrito en el distrito.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea para beneficio del estudiante.
- El comité revisará las ausencias incurridas basadas en la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la mesa directiva. Estas ausencias serán consideradas como circunstancias atenuantes de acuerdo con las ausencias permitidas bajo FM(LOCAL) si el estudiante completó los deberes, trabajos y tareas de recuperación de cada clase.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.
- Se le otorgará al estudiante o padres la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de la manera de ganar o recuperar crédito o una calificación final.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la mesa directiva según la regla FNG(LOCAL).

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

### **Hora oficial de pasar asistencia (Todos los niveles de grado)**

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

La asistencia oficial se toma cada día durante la segunda hora de instrucción.

Si un estudiante se ausenta por una parte del día, incluso a la hora oficial de contar asistencia, debe seguir los procesos que se muestran a continuación para suministrar la documentación de la ausencia.

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

Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, a su regreso deberá traer una nota firmada por el padre en donde se describa la razón de la ausencia. Si la nota es firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre, no se aceptará a menos que el estudiante tenga 19 años o más o sea un menor emancipado bajo la ley estatal.

Todas las ausencias de los estudiantes deben ser verificadas por escrito por el padre del estudiante. La verificación de la falta por escrito debe ser recibida por el oficina de asistencia de la escuela dentro de las 48 horas después de que el estudiante haya regresado a la escuela. Las llamadas telefónicas documentadas no reemplazarán las notas que deben enviarse a la escuela por el padre. Es mejor enviar una nota por escrito directamente a la oficina de asistencia. Sin embargo, se aceptará la nota si se envía una copia por fax o se escanea y se envía por correo electrónico la nota del padre firmada.

Ambas notas, enviada por fax o escaneada, deberán tener la firma original del padre (no se aceptará si el nombre está escrito solamente con letra cursiva o con letra de computadora). Solo se aceptará la nota enviada por correo electrónico si se recibe de la dirección de correo electrónico del padre que se tenga en los archivos de la escuela. Si no se recibe la nota dentro de las 48 horas después de que el estudiante haya regresado a la escuela, la ausencia o falta se convertirá en injustificada.

Todas las notas enviadas por los padres deben incluir lo siguiente:

- Nombre legal completo del estudiante
- Grado escolar del estudiante
- Fecha de la ausencia
- Razón de la ausencia
- Firma del padre
- Número de teléfono del padre
- Fecha actual

Las ausencias justificadas son aquellas por enfermedad personal, cuarentena, condiciones de clima o camino peligrosas para viajar, u otros casos inusuales aceptados por el director de la escuela. Los casos inusuales deben ser aprobados previamente por el director de la escuela.

Las ausencias por razones de vacaciones con la familia, obligaciones o actividades familiares, o cualquier viaje que no sea razón de emergencia, no serán justificadas. Además, cada escuela tiene el derecho de revisar de manera individual las ausencias debido a funerales de miembros de la familia.

La escuela documentará en sus archivos de asistencia si la ausencia del estudiante fue considerada por el distrito justificada o injustificada. Porfavor tenga en cuenta que, a menos que la razón de la ausencia sea legalmente permitida bajo las leyes de asistencia obligatoria, no es requisito u obligación del distrito justificar ninguna ausencia, aunque el padre provea una notificación explicando el motivo de la ausencia.

### **Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad (Todos los niveles de grado)**

Al volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de tres días consecutivos debido a una enfermedad personal, debe traer una notificación del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante. Si no, la ausencia del estudiante puede ser considerada injustificada y, en este caso, se la consideraría en violación a las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante llega a tener un desarrollo o patrón de ausencias cuestionable, el director o el comité de asistencia puede requerir una notificación del médico o de la clínica verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante para determinar si la ausencia o las ausencias serán justificadas o injustificadas.

[Vea la regla FEC(LOCAL).]

### **Verificación de asistencia para una licencia de conducir (Solamente niveles de grado secundarios)**

Para que un estudiante entre la edad de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir, se debe proveer al Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS) consentimiento escrito por parte del padre para tener acceso a los expedientes de asistencia del estudiante y, en ciertos circunstancias, que un administrador de la escuela provea la información de la asistencia del estudiante a DPS. El estudiante puede obtener un comprobante de inscripción (VOE) en la oficina, pues tendrá que presentar este comprobante a DPS al solicitar una licencia de conducir.

### **LA EVALUACIÓN ESTATAL Y FEDERAL (Todos los niveles de grado)**

Hutto ISD y cada una de sus escuelas se analizan bajo ciertos estándares de evaluación bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de evaluación es la circulación y publicación de ciertos reportes e información, que incluyen:

- El informe del Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores y calificaciones académicas;
- Una Boleta de Calificaciones de Escuela (SRC) para cada escuela en el distrito compilado por TEA basado en factores y calificaciones académicas;



- El informe de manejo financiero del distrito, lo que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA;
- Los rangos y calificaciones de desempeño de la evaluación del distrito de la participación comunitaria y estudiantil usando los indicadores requeridos por la ley; y
- Información compilada por TEA para la presentación de una Boleta de Calificaciones federal que se requiere por la ley No Child Left Behind.

En la página de internet del distrito usted puede encontrar más información sobre estos temas: [www.hipponation.org](http://www.hipponation.org). También puede solicitar copias de cualquier reporte en la oficina de administración del distrito.

TEA también tiene información adicional de evaluación y acreditación en: <http://www.texaschoolaccountabilitydashboard.org> y <http://www.tea.texas.gov>.

## **PREMIOS Y HONORES (Todos los niveles de grado)**

### **Estudiantes graduados con honores**

Los estudiantes graduados con honores son todos aquellos estudiantes, quienes cursan el último año de preparatoria, que tienen un promedio general de 90 o más en todas las materias académicas, obtuvieron crédito y han completado un mínimo de 8 créditos (16 semestres) de AP, Pre-AP Acelerado y/o crédito dual. Orquesta, Educación Física, cursos de verano, correspondencia, clases de manejo, coro, cursos locales y laboratorios no serán utilizados para calcular promedios numéricos.

### **Los dos honores más altos de la preparatoria (títulos en inglés Valedictorian y Salutatorian)**

El procedimiento para determinar los dos honores más altos de la preparatoria es el siguiente:

- Solamente los alumnos que han asistido a la preparatoria por cuatro años, dos de los cuales deben de haber sido en la preparatoria de Hutto, son considerados para estos altos honores.
- Estos dos altos honores se determinarán al final del quinto período de seis semanas del último año de preparatoria.
- El puntaje de calificaciones promedio (siglas en inglés GPA) se determinarán para cada alumno 12avo grado utilizando la escala aprobada por la mesa directiva de Hutto ISD.
- El honor más alto (Valedictorian) se le otorgará al estudiante con el puntaje (GPA) más alto tomando en cuenta las decimales hasta lo más preciso posible.
- En caso de empate para ambos honores, se declararán dos primeros y/o segundo lugares.
- Al primer (Valedictorian) y segundo (Salutatorian) lugar se les dará un reconocimiento durante la ceremonia de graduación.

## **INTIMIDACIÓN (Todos los niveles de grado)**

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan en expresiones escritas u orales, expresiones por medios electrónicos, o confrontaciones físicas contra otro estudiante en la propiedad de la escuela, en un evento relacionado o auspiciado por la escuela, o en un vehículo operado por el distrito, y el comportamiento:

- Resulta en daño al estudiante o la propiedad del estudiante,

- Coloca al estudiante en una posición de temor razonable a daño físico de su persona o de daño a su propiedad, o
- Es tan grave, persistente y dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

Esta conducta es considerada como intimidación si se explota y se abusa del poder entre el estudiante ofensor y el victimario y si esto interfiere con la educación del estudiante o si interrumpe la operación de la escuela.

La intimidación (bullying) está prohibida por el distrito y con esto se incluye novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, asaltos, demandas o robo de dinero, encierro, destrucción de la propiedad, robo de posesiones de valor, sobrenombres, rumores, y relegación. En algunos casos la intimidación puede ocurrir mediante medios electrónicos, y es llamada cyber intimidación (cyberbullying).

Si el estudiante cree que está siendo víctima de intimidación o es testigo de que se hace intimidación a otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre le hagan saber al maestro, consejero, director o a algún otro empleado del distrito lo antes posible. La administración investigara cualquier declaración de intimidación y tomara las apropiadas acciones de disciplina si en la investigación se indica que la intimidación está ocurriendo. Se tomaran acciones disciplinarias aun cuando la conducta no se considere como intimidación.

Si el resultado de una investigación indica que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará acción disciplinaria apropiada. Se puede tomar acción disciplinaria u otro tipo de acción aunque la conducta no aumente a nivel de intimidación. También, el distrito contactará a los padres de la víctima y del estudiante que ha participado en la intimidación. Se proveerán opciones disponibles de orientación a estos individuos, tal como a los estudiantes que han sido identificados como testigos de la intimidación.

Está prohibida cualquier tipo de represalia en contra de los estudiantes al reportar la intimidación.

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

Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director(a), del superintendente, y en la página de internet del distrito, y se incluye al final de este manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados al reporte de intimidación también se pueden encontrar en la página de internet del distrito.

Un estudiante o un padre que no esté satisfecho con los resultados de una investigación puede apelar según la regla FNG(LOCAL).

[También, vea **Transferencias por seguridad/Asignaciones, Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso, Represalias, Hostigamiento**, regla FFI, y el plan de mejoramiento del distrito, puede ver una copia de este en la oficina de la escuela.]

## **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE) (Solamente niveles de grado secundarios)**

El distrito ofrece programas de educación técnica y profesional en las siguientes áreas: Ciencias y Tecnología de la Agricultura, Educación Empresarial, Aplicaciones de la Tecnología, Ciencias Educativas para la Familia y el Consumidor, Educación Industrial y de Comercio y Preparación para la carrera, Ingeniería, Justicia Criminal, y Ciencias de la Salud.

Estos programas se ofrecerán sin tener en cuenta la raza, color, origen nacional, sexo, o discapacidad. Hutto ISD tomará medidas para asegurarse que la falta de habilidades en el lenguaje inglés no sea una barrera para el ingreso y participación en todos los programas educacionales y de CTE. [También vea la **Declaración de no discriminación** si desea saber el nombre e información de contacto del coordinador de Título IX y el coordinador de la Sección 504, con quien se puede dirigir para realizar ciertas alegaciones de discriminación.]

## **CELEBRACIONES (Todos los niveles de grado)**

Aun cuando a los padres o abuelos no se les prohíbe traer comida para algún evento escolar o para el salón de clases de sus hijos para festejar su cumpleaños, por favor tenga en cuenta que hay estudiantes en la escuela que pueden tener alergias severas a ciertos productos o alimentos. Sin embargo, se debe hablar con el maestro sobre esto antes de llevar cualquier tipo de comida al salón de clases. En algunas ocasiones, la escuela o la clase organizaran ciertos eventos o festejos, como parte del programa o plan de estudios, en donde se lleve comida. La escuela o el maestro notificarán a los padres de las alergias existentes, cuando se soliciten voluntarios para llevar comida.

[También vea **Alergias de comida**.]

## **ABUSO SEXUAL Y MALTRATO INFANTIL (Todos los niveles de grado)**

El distrito ha establecido un plan para enfrentarse al abuso sexual de los niños, el cual puede ser obtenido en la siguiente página de internet: [www.hipponation.org](http://www.hipponation.org). Como padre o madre, es importante que Ud. sea consciente de los señales de aviso que puedan indicar que un niño haya sido o sea víctima del abuso sexual. En el Código Familiar de Texas, el abuso sexual está definido como cualquier conducta sexual que hace daño a la salud mental, física, o emocional de un niño, tanto como el fallo de hacer un esfuerzo razonable a prevenir la conducta sexual con un niño. Cualquier persona que sospeche que un niño haya sido o pueda ser víctima del abuso o descuido tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el abuso o descuido sospechoso a las autoridades de la ejecución de la ley o a los Servicios Protectores de los Niños (CPS).

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

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

Como padre o madre, si su niño ha sido una víctima del abuso sexual u otro tipo de maltrato o abuso, el consejero o el director de la escuela le darán a usted información relacionada a opciones del consejo disponibles en su área para Ud. y su niño. El Departamento de Servicios para la Familia y Protección de Texas (siglas en inglés TDFPS) también ofrece programas del consejo de la intervención temprana. Para averiguar cuáles servicios están disponibles en su condado, vea <http://www.dfps.state.tx.us/Prevention and Early Intervention/Programs Available In Your County/default.asp>.

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

- <https://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/whatiscan.pdf>
- [http://kidshealth.org/parent/positive/talk/child\\_abuse.html](http://kidshealth.org/parent/positive/talk/child_abuse.html)
- <http://taasa.org/resources-2/>
- [http://www.oag.state.tx.us/AG\\_Publications/txts/childabuse1.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml)
- [http://www.oag.state.tx.us/AG\\_Publications/txts/childabuse2.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml)

Los reportes de abuso, maltrato o negligencia infantil se pueden hacer a:

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

## **POSICIÓN EN LA CLASE / ESTUDIANTE CON PROMEDIO MÁS ALTO (Solamente para nivel secundario)**

El Distrito deberá incluir en el promedio de la posición de clase solamente las calificaciones obtenidas en High School en las siguientes materias: Inglés, Matemáticas, Ciencias, y Estudios Sociales (incluyendo Gobierno y Economía). En este cálculo se excluyen las calificaciones obtenidas en cursos tomados por correspondencia, obtención de crédito por examen, con o sin instrucción, crédito por Aceleración, cursos con créditos locales, cursos de aprendizaje a distancia, y cursos de escuela de verano.

[Para más información, vea la regla EIC.]

Comenzando con los estudiantes que entraron al grado 9 en el año escolar 2014–15, un programa de graduación nuevo está en efecto. Entonces, los procesos de posición en clase pueden ser adaptados por el distrito basándose en el plan de graduación nuevo. Cuando se toman estas decisiones, el distrito tendrá la información disponible a los estudiantes afectados por los cambios.

## **HORARIO DE CLASES (Solamente nivel secundario)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y tengan un horario de clases y cursos que cumplir durante cada periodo del día escolar. Algunas excepciones se harán ocasionalmente por el director para los estudiantes de los grados 9 al 12 que cumplan con un criterio diferente y estén inscritos bajo un horario menor al de un día entero por consentimiento de sus padres. [Vea **Cambios de horario** para obtener más información relacionada a las peticiones de estudiantes de revisar sus horarios de cursos.]

## **ADMISIONES PARA EL COLEGIO Y UNIVERSIDAD (Solamente nivel secundario)**

Los siguientes dos años después de la graduación, el estudiante del distrito que se haya graduado dentro del diez por ciento más alto, y en algunos casos, el 25 por ciento de su clase, es elegible para obtener una admisión automática en una universidad pública o colegio de Texas de cuatro años si el estudiante:

- Llena el Programa de Recomendación Avanzada/ Desempeño Distinguido \*; o
- Cumple con “ACT College Readiness Benchmarks” u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT.

\*Comenzando con los de noveno grado en el año escolar 2014-2015, para ser elegible a admisión automática en una universidad pública o colegio de Texas de cuatro años, el estudiante deberá tener una trayectoria para poderse graduar con un nivel distinguido de aprovechamiento según los requisitos del programa básico de graduación (Foundation Graduation Program). Esto significa que el estudiante se deberá graduar por lo menos con una materia específica o “endorsement” y deberá haber tomado Algebra II como uno de los cuatro cursos requeridos de matemáticas.

También, el estudiante deberá realizar una aplicación completa de admisión de acuerdo a la fecha límite establecida por el colegio o universidad. El estudiante es responsable de asegurar que cumple con los requisitos de admisión de la universidad o colegio en la que el estudiante ha ingresado una aplicación.

La Universidad de Texas en Austin limita automáticamente su número de estudiantes admitidos al 75 por ciento de la capacidad de inscripciones en la Universidad para los estudiantes **residentes** nuevos. Para los estudiantes que son elegibles a inscribirse en la Universidad de Texas en Austin durante el periodo de verano u otoño 2016, la Universidad admitirá al siete por ciento con promedio más alto de la clase que se graduará y que cumpla con los requisitos dados. La Universidad considerará a otros estudiantes que deseen aplicar mediante un proceso de evaluación independiente.

Si la universidad o colegio adopta la política de admisión en donde se acepta automáticamente al 25 por ciento con promedio más alto de una clase que se gradúa, lo anterior también aplica a los estudiantes clasificados dentro del 25 por ciento con promedio más alto de su clase.

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

(Ver también **Posición en la clase/Estudiante con promedio más alto**, para obtener información específica sobre la forma en que el distrito calcula el promedio del estudiante en su clase y los **Requisitos de Graduación**, para obtener información relacionada con el Programa básico de graduación).

## **CURSOS CON CRÉDITO UNIVERSITARIO (Solamente nivel secundario)**

Además de los programas ofrecidos por el distrito, los estudiantes de los grados 9 al 12 pueden obtener créditos universitarios mediante los siguientes métodos:

- Al inscribirse en cursos enseñados en la preparatoria y que incluyan cursos de doble crédito, de Nivel Avanzado (AP) , de Bachillerato Internacional (IB), o de preparación para el colegio;
- Al inscribirse en cursos AP o de doble crédito mediante la Escuela Virtual de Texas (Texas Virtual School Network).
- Al inscribirse en cursos enseñados en asociación con Temple College y TSTC, los cuales pueden ofrecerse dentro o fuera de la escuela.

- Algunos cursos CTE.

Para poder ser elegidos en cualquiera de estos cursos hay requisitos que se deben aprobar antes de inscribirse. Por favor vea al consejero para más información. Dependiendo del grado escolar del estudiante, y el curso, el Estado requiere una evaluación al final del curso para graduarse.

Es importante que tenga en mente que no todos los colegios o universidades aceptan los créditos obtenidos en todos los cursos AP o en los cursos de doble crédito tomados en preparatoria. Los estudiantes y padres deberán revisar con el colegio o universidad prospecto para determinar si un curso en particular será tomado en cuenta para el plan de estudios que su hijo desea.

## **QUEJAS Y PREOCUPACIONES (Todos los niveles de grado)**

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

Si un padre o un estudiante tiene la necesidad de realizar una queja formal, el padre o el estudiante debe llenar una forma o queja en el distrito en el tiempo establecido en la regla FNG(LOCAL). En general, el estudiante o padres deberán presentar una queja por escrito y solicitar una conferencia con el director de la escuela. Si no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el superintendente. Si todavía no tiene resolución, el distrito suministra la queja a los miembros de la Mesa Directiva CONDUCTA (Todos los niveles de grado)

## **CONDUCTA**

### **Aplicación de las reglas de la escuela**

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

### **Coordinador de conducta de la escuela**

Según la ley, cada escuela tiene un coordinador de conducta para aplicar técnicas de manejo de la disciplina y para suministrar las consecuencias para cierta mala conducta estudiantil, tal como proveer un punto de contacto para mala conducta estudiantil. El coordinador de conducta de la escuela en cada campus del distrito está listado abajo:

- Director de la escuela
- Asistente (s) del director de la escuela

## **Disturbios del orden en las operaciones escolares**

Los disturbios del orden no serán tolerados y pueden ser considerados como una ofensa menor a la ley. Según la ley, las siguientes acciones constituyen disturbios del orden:

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

## **Eventos sociales**

Las reglas escolares aplican para todos los eventos sociales escolares. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos sigan las mismas reglas que los estudiantes, y cuando los estudiantes tengan invitados, deben compartir la responsabilidad de la conducta con el invitado.

Cuando un estudiante asista a algún evento social se le pedirá que firme a la hora de irse antes de que termine el evento; cualquier persona que se vaya antes de que el evento oficialmente termine, no será admitido nuevamente.

Por favor contacte al director(a) de la escuela si usted desea servir como acompañante en algún evento social escolar.

## **ORIENTACIÓN**

### **Orientación académica**

#### ***Niveles de grado de escuela primaria y media (Elementary and Middle)***

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

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

#### ***Niveles de grado de escuela secundaria-preparatoria (High School)***

Se alienta a los estudiantes de la escuela preparatoria y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos de graduación temprana. Cada año, se les dará a los estudiantes de la escuela preparatoria información sobre ofertas de cursos anticipados para el siguiente año escolar y otra información que los ayudará a sacar

mayor provecho de las oportunidades académicas y de CTE, tal como información sobre la importancia de educación pos-secundaria.

El consejero de la escuela también puede dar información acerca de los exámenes de ingreso y fechas límites de aceptación de solicitudes además de información acerca de ingresos automáticos, ayuda financiera, alojamiento y becas, relacionados a colegios e universidades del estado. El consejero de la escuela también puede suministrar información sobre oportunidades de trabajo después de graduación, oportunidades de escuelas técnicas o de comercio, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidas por la industria.

### **Orientación personal (Todos los niveles de grado)**

El consejero de la escuela está disponible para asistir a los estudiantes con inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares, emocionales o abuso de drogas. Si un estudiante desea ver al consejero deberá contactar al director de su escuela o deberá hacer una cita con el consejero de la escuela. Como padre, si usted está preocupado por la salud mental o emocional de su hijo, por favor contacte al consejero de la escuela para obtener una lista de medios que le puedan ayudar.

(Ver también **Prevención e intervención en el abuso de sustancias** y **Conciencia del suicidio**).

### **CRÉDITO DE CURSO (Solamente nivel secundario)**

Un estudiante en los grados del 9-12 obtendrá crédito por un curso solamente si la calificación final es 70 o más. Para un curso de dos semestres (1 crédito), las calificaciones de los dos semestres serán promediadas, y se obtendrá crédito si el promedio de los dos semestres es 70 o más. Si el promedio de los dos semestres es menor a 70, se requerirá que el estudiante tome nuevamente el semestre del curso en el cual ha reprobado.

### **CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso/materia (Todos los niveles de grado)**

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia—pero que no recibió crédito por ellos—puede, en circunstancias determinadas por el maestro, consejero, director o participante del comité, obtener créditos al aprobar un examen de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a un curso no aprobado o ausencias excesivas, enseñanza doméstica, o tareas del curso de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para obtener crédito por un curso o recibir una calificación final en una materia después de que el estudiante ha recibido instrucción previa a veces se refiere como “recuperación de crédito”.

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

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

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



## **CRÉDITOS POR EXAMEN PARA AVANZAR/ACELERACIÓN—Si el estudiante no ha tomado el curso/materia**

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para obtener crédito por un curso académico por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, por ejemplo, para avanzar, o para pasar al siguiente grado escolar. Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la Mesa Directiva del distrito, y la ley del estado requiere el uso de ciertos exámenes, como Nivel Avanzado o AP y Programa de Evaluación de Nivel de Colegio (CLEP) cuando esto aplique.

Las fechas en las que estos exámenes son programados durante el año escolar 2015-2016 serán publicadas en las publicaciones del distrito y en la página de internet del distrito. Las únicas excepciones de las fechas que se publicaran serán las de los exámenes administrados por otras entidades fuera del distrito. En este caso, el estudiante y el distrito deberán cumplir con el horario de exámenes hecho en otra entidad. Durante cada sesión de exámenes proveídos por el distrito, el estudiante podrá realizar un examen específico solamente una vez.

Si un estudiante planea hacer el examen, éste (o su padre) debe registrarse con el consejero de la escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Para más información, vea la regla EHDC.]

### **Aceleración de Kinder**

De acuerdo con las reglas de la Mesa Directiva del Estado, la mesa directiva deberá aprobar los procedimientos desarrollados por el Superintendente o designado para permitir que un estudiante de cinco años de edad al comienzo del año escolar sea asignado desde un inicio a primer grado en lugar de kínder. El criterio para la aceleración incluye:

- Puntuación en los exámenes de preparación o de desempeño que se administrarán por el personal apropiado del distrito.
- La recomendación del kínder o pre-escolar al que el estudiante haya asistido.
- Edad cronológica y observación del desarrollo social y emocional del estudiante.
- Otros criterios considerados apropiados por el Director y el Superintendente.

### **Estudiantes en grados 1–5**

Un estudiante en la escuela primaria es elegible a aceleración al grado próximo si obtiene un puntaje de por lo menos 80 en cada examen en las materias de lenguaje, matemáticas, ciencias, y ciencias sociales; un administrador del distrito debe recomendar que el estudiante se acelere; y el padre del estudiante debe dar autorización escrita del ascenso de grado o nivel escolar.

### **Estudiantes en grados 6–12**

Un estudiante en el grado 6 o más obtendrá el crédito de curso con un puntaje en el examen de por lo menos 80, un puntaje escalado de 50 o más en un examen administrado por el CLEP, o un puntaje de 3 o más en un examen AP, según sea el caso. Un estudiante puede hacer un examen para obtener crédito de la escuela preparatoria (high school) no más de dos veces. Si un estudiante no logra el puntaje designado en el examen aplicable antes del principio del año escolar y durante este tiempo el estudiante necesita registrarse en el curso de acuerdo a la secuencia de los cursos de la escuela secundaria, el estudiante tendrá que completar el curso.

## **VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS (Todos los niveles de grado)**

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

La Mesa Directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en las oficinas del director y el superintendente o en [www.hipponation.org](http://www.hipponation.org). [Vea la regla FFH]

### **Violencia entre parejas**

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

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

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

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

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

Además de la violencia entre parejas descrito anteriormente, a continuación se describen dos tipos de acoso prohibido.

### **Acoso sexual y acoso basado en el género**

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

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

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

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

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

### **Represalias**

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

Ejemplos de represalias pueden ser amenazas, rumores, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados, o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias no incluyen desprecios o molestias.

### **Procedimientos para reportar incidentes**

Cualquier estudiante que crea que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias deberá inmediatamente reportar el problema a un estudiante, consejero, director u otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. Vea la regla FFH(LOCAL) para determinar otros directivos del distrito correspondiente para presentar un informe.

Después de recibir un reporte de conducta prohibida definida por la política FFH, el distrito determinará si las alegaciones, al ser aprobadas, constituyen conducta prohibida como se define por esa política. En caso contrario, el caso seguirá la política FFI para determinar si las alegaciones, al ser aprobadas, constituyen hostigamiento, como se define por esa política. Si la conducta prohibida alegada, es aprobada,

constituye conducta prohibida y también se considera como hostigamiento como se define por la ley y la política FFI, se realizara una investigación de hostigamiento.

El distrito notificará lo más pronto posible a los padres del estudiante que haya experimentado conducta prohibida en donde se involucre algún adulto asociado al distrito. Si en el evento investigado de conducta prohibida se involucra algún otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que haya experimentado la conducta prohibida cuando las investigaciones, si se prueban, constituyen una violación como se define por la política FFH.

### **Investigación del informe**

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

Si la ley o alguna otra agencia que regule notifican al distrito que se está realizando una investigación, y solicita que el distrito detenga su investigación, el distrito detendrá la investigación y esperara la conclusión de la investigación de la agencia.

Durante el transcurso de la investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará acción provisional para dirigir la presunta conducta prohibida.

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

Se notificara a las partes involucradas sobre el resultado de la investigación del distrito bajo los parámetros y límites permitidos por la Ley Federal de Educación de Privacidad y Archivos (FERPA).

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

## **DISCRIMINACIÓN**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias.**]

## **APRENDIZAJE A DISTANCIA**

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

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

Si un estudiante quiere inscribirse en un curso por correspondencia u otro curso de aprendizaje a distancia que no sea ofrecido por la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN) como se describe a continuación, para obtener crédito para la graduación, el estudiante tiene que pedir el permiso del director antes de que se registre en el curso. Si el estudiante no recibe el permiso anterior, es posible que el distrito no acepte el crédito ni lo cuente para los requisitos de la graduación o el dominio del tema.

## **La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN) (Niveles de grado secundarios)**

La Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN) ha establecido un método de aprendizaje a distancia. El estudiante tiene la opción, con ciertas limitantes, de inscribirse en un curso ofrecido por TxVSN para obtener cursos con créditos al graduarse.

Dependiendo del curso, en el que se matricule el alumno, éste será sujeto a las reglas de “si no pasa, no juega” [También vea **Actividades Extracurriculares, Clubes y Organizaciones**]. Cuando un estudiante es inscrito a un curso TxVSN en donde se requiere una evaluación al final del curso (EOC), el estudiante deberá realizar esta evaluación.

Si usted tiene preguntas o quiere pedir que su hijo(a) se registre en un curso de TxVSN, favor de contactar al consejero de la escuela. Si la escuela ofrece el mismo curso o un curso similar, no se permitirá que el estudiante se registre en un curso de TxVSN solamente que se haga una excepción por el Director.

Se distribuirá una copia de la regla EHDE a los padres de estudiantes de escuela media y escuela secundaria (middle and high school) por lo menos una vez cada año. Si usted no recibe una copia o tiene preguntas de esta regla, favor de contactar al Consejero de la escuela.

## **DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS, U OTROS DOCUMENTOS (Todos los niveles de grado)**

### **Materiales de la escuela**

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

El anuario de la escuela está disponible para los estudiantes.

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

### **Materiales no escolares**

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

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

El Director ha designado pasillos específicos como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver o recoger en forma voluntaria. [Vea la regla FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión según la regla FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule, o distribuya materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, será sujeto a

acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin autorización serán retirados.

### ***De otros***

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

El PIO ha designado “Peachjar” como el lugar para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para ser visto o recogido voluntariamente.

No se requerirá la revisión previa para:

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

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

## **VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL (Todos los niveles de grado)**

El código de vestimenta del distrito se estableció para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aspecto personal, si cumplen con lo siguiente:

Se espera que los alumnos usen buen juicio al elegir la ropa que usan en la escuela. Basándose en experiencias pasadas, la vestimenta y aspecto de los alumnos influye el comportamiento, el logro y éxito académico. La vestimenta de los alumnos debe reflejar el orgullo a la escuela y a sí mismo.

Al seleccionar la ropa, siga por favor 3 reglas básicas: No usar ropa demasiado escotada, no dejar al descubierto la barriga/panza/vientre ni tampoco el trasero.

Los estudiantes deben verse pulcros, llevar el cabello limpio y sin peinados extravagantes que puedan distraer a otros y cabello bien cortado. La cara debe estar siempre descubierta para que se facilite la identificación de los estudiantes.

### **El siguiente tipo de vestuario se considera apropiado para la escuela:**

- Los vestidos, faldas y shorts se deben usar 2 pulgadas arriba de la rodilla o más largos.
- Los tirantes de las blusas sin manga deben tener 3 pulgadas de ancho (enfrente, atrás y arriba).
- Las camisas pueden usarse por fuera siempre y cuando tenga una apariencia agradable y no más larga que la punta de los dedos. Se pedirá a los estudiantes que se fajen las camisas cuando el largo de estas exceda la punta de los dedos.
- Los pantalones largos y cortos deben comenzar a la cintura. No debajo de la cintura, si esto sucede el estudiante tendrá que usar un cinto para corregir esto.
- Se permiten los conjuntos de sudadera y “pants” que son de vestir un poco formal y de apariencia limpia y agradable.
- Todo tipo de cachuchas, gorras y sombreros traídos a la escuela, deben permanecer en el casillero del alumno durante el día escolar.
- Los aretes son la única joyería que se permite traer.
- Es permitido usar shorts de atletismo, sin embargo, deben cumplir con las reglas del código de vestimenta en relación a lo largo y condición (no agujeros, no rasgados, no flojos o caídos).

### **El siguiente tipo de vestuario se considera inapropiado para la escuela y no será permitido:**

- Vestidos, faldas o blusas/camisas que se encuentren indecentes u ofensivas.
- Los pantalones pegados, mallas (leggings) o “spandex” que usen como pantalones sin falda que cubra y que de largo este debajo de las puntas de los dedos.
- Camisetas sin manga y escotadas o consideradas como ropa interior; blusas sin espalda, blusas con tirantes muy delgados, sin tirantes o cualquier tipo de blusa que descubra la espalda o vientre/barriga. Si se alcanza a ver la piel cuando el estudiante camina, se sienta, se levanta, o levanta su brazo, la blusa o camisa es muy corta.
- Gorras, pañuelos, cintas del pelo (diademas, huinchas, vinchas) y lentes usados dentro del edificio y sin receta médica.
- Pantalones para correr o pantalones de mezclilla que son demasiado apretados/ajustados o que tengan apariencia descuidada.
- Ropa o artículos personales que tengan dibujos, leyendas, parches, botones o símbolos indecentes, vulgares u ofensivos.
- Cualquier tipo de tatuaje (TODO tatuaje debe ser completamente cubierto mientras el alumno esté en la escuela).
- Artículos que destaquen temas relacionados con el alcohol o las drogas.
- Zapatos o botas con punta de acero/ferro, zapatillas para el baño o la casa.
- Abrigos tipo trinchera
- Prendas, pantalones cortos o largo demasiado grandes (de talla).
- Cadenas y collares para perros o joyería inapropiada.
- Corte de pelo fuera de lo común o colores de cabello no natural que sean distracción para el ambiente educativo.
- Pijamas o pantalones para descansar.
- Piezas dentales decorativas que cuenten con joyería también conocidos como “grills” (parrillas).
- Cualquier cosa que se pueda considerar como distracción para el ambiente educativo a discreción del director(a).

Si el director determina que la vestimenta o aspecto personal de un estudiante constituye una violación del código de vestimenta del distrito, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la

escuela. Si no se corrige la vestimenta, el estudiante se suspenderá dentro de la escuela por el resto del día, hasta que el problema esté corregido, o hasta que el padre, u otra persona designada, traigan otra ropa a la escuela que cumpla con el código de vestimenta. Si se repiten este tipo de incidentes esto puede resultar en acciones disciplinarias más graves de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS (Todos los niveles de grado)**

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

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el horario escolar, incluyendo exámenes, a menos que estén usados para propósitos académicos aprobados. Un estudiante debe obtener permiso para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones como notebooks, laptops, tabletas o computadoras portátiles.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo que tenga la función de tomar imágenes está estrictamente prohibido en vestidores y baños de la escuela durante eventos auspiciados por o relacionados con la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día escolar, se le confiscará. El estudiante/padre puede recoger el dispositivo confiscado de la oficina del director, pagando una multa de \$15.

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

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

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable de los dispositivos de telecomunicación dañados, perdidos, o robados.

### **Posesión y uso de otros dispositivos personales electrónicos**

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

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

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable de los dispositivos electrónicos dañados, perdidos, o robados.



## **Uso académico de dispositivos personales de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos**

En algunos casos, los dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos son una ventaja para hacer las tareas, o los maestros promueven el uso de los dispositivos para propósitos académicos durante el día escolar. Los estudiantes deben obtener permiso antes de usar los dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos personales electrónicos para propósitos académicos. También, los estudiantes deben firmar un acuerdo de usuario que contiene reglas relacionadas al uso (está separado a este manual). Cuando los estudiantes no están usando los dispositivos para propósitos académicos aprobados, todos los dispositivos deben permanecer apagados durante el día escolar. Cualquier violación del acuerdo de usuario puede resultar en la pérdida de privilegios y otras acciones disciplinarias.

## **Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito**

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha hecho una inversión en recursos tecnológicos de computación con propósitos educativos, algunos recursos específicos pueden ser utilizados para uso individual. El uso de estos recursos tecnológicos, incluyendo los sistemas de red del distrito y el uso del equipo del distrito está limitado solamente para propósitos aprobados. Violaciones a este acuerdo pueden resultar en la pérdida de privilegios y otra acción disciplinaria. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen una forma o contrato de uso (se encuentra separado de este manual) en relación al uso de los recursos del distrito. Las violaciones al contrato del uso de la tecnología pueden resultar en la suspensión de privilegios o alguna otra acción disciplinaria.

## **Uso inapropiado de los recursos tecnológicos**

A los estudiantes se les prohíbe enviar o poner mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de tipo sexual, amenazantes, molestos, ilegales, o que hagan daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición se aplica a la conducta fuera de la escuela cuando perturbe el ambiente escolar, ya sea que el equipo que se utilice para enviar esos mensajes sea propiedad del distrito o sea personal.

Cualquier persona que tome, distribuya, transfiera, o comparta fotografías o imágenes obscenas, de tipo sexual, o ilegales u otro contenido, comúnmente llamado “sexting”, estará disciplinado en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede requerir tomar un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de comportamiento, y en ciertas circunstancias, puede ser reportado a la agencia de cumplimiento con la ley. Además, el involucrarse en este tipo de comportamiento puede llevar al hostigamiento y amenazas, y lo que se pretende es evitar que el estudiante se involucre en un futuro en este tipo de situaciones, le sugerimos que revise junto con su hijo la página de internet <http://beforeyoutext.com>, que es un programa desarrollado por el estado que se enfoca en las consecuencias del comportamiento inapropiado usando la tecnología.

También, cualquier estudiante que se involucre en alguna conducta que resulte en el incumplimiento o violación a la seguridad de los recursos tecnológicos del distrito tendrá consecuencias de disciplina según el Código de Conducta Estudiantil, y en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

## **EVALUACIONES DEL FIN DE CURSO (EOC)**

[Vea **Graduación y Pruebas estandarizadas.**]

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES (Todos los niveles de grado)**

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

La participación en algunas de estas actividades puede ser en eventos fuera de la escuela. Cuando el distrito organiza y dispone de la transportación para estos eventos, los estudiantes deben usar la transportación que provee el distrito para ir y regresar al evento. Puede haber excepciones en estos casos, pero deberán hacerse con la autorización de entrenador o promotor de la actividad. [ Vea **Transporte**].

La elección para participar o continuar en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la liga inter-escolar universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos. Si el estudiante está dentro de una actividad académica, atlética, o musical reguladas por la UIL, el estudiante y el padre deberán saber y seguir las reglas de esta organización. Los estudiantes y padres dentro de las actividades de UIL pueden acceder al Manual de Información para Padres de UIL en la siguiente página de internet: <https://www.uil texas.org/athletics/manuals>; también puede obtener una copia impresa por el entrenador o el promotor de la actividad de su hijo. Para reportar una queja de incumplimiento con el requerido entrenamiento de seguridad o una violación a las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, por favor contacte a la sección de Curriculum de la Agencia de Educación de Texas al teléfono (512) 463-9581 o al correo electrónico [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Vea <http://www.uil texas.org/> para más información sobre todas las actividades gobernadas por UIL.]

La seguridad de los estudiantes es una prioridad del distrito. El equipo usado en futbol americano no es una excepción. Como padre usted tiene derecho de examinar los expedientes del distrito sobre la edad de cada casco de futbol americano usado por la escuela, incluyendo el caso en que un casco haya sido reparado.

Además, los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que tiene al final de período de calificaciones un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica— aparte de una colocación avanzada o un curso de bachillerato internacional; o un curso de honores o de doble crédito en Arte del lenguaje inglés. Matemáticas, Ciencia, Estudios Sociales, Economía, o Lenguaje Extranjero— no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante con discapacidades que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar pero no puede participar en ninguna actividad de competencia.
- Un estudiante puede tener hasta 10 ausencias en un año escolar que no se relacionan a una competencia post-distrito, un máximo de 5 ausencias para una competencia post-distrito y antes de la estatal, y un máximo de 2 ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, aun si son actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la Mesa Directiva, están sujetas a estas restricciones.

- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

## **Estándares de comportamiento**

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

## **Oficinas y elecciones**

Ciertos clubes, organizaciones, y grupos de representación tendrán elecciones para directores estudiantiles.

## **Proceso para nominaciones**

Los alumnos pueden nominar a otro alumno para un puesto en una elección, sin embargo el alumno nominado debe aceptar la nominación. Toda nominación debe ser hecha por escrito y tener la firma del alumno que ha otorgado la nominación. Toda aceptación debe ser hecha por escrito y tener la firma del nominado.

## **Organización y calendarización de elecciones**

El calendario y el proceso de organización de una elección serán determinados por el promotor y aprobados por el director(a) de la escuela.

## **Requisitos del estudiante**

Todo estudiante debe llenar los siguientes requisitos para ser elegible para nominación dentro de una elección:

1. Los estudiantes deben haber aprobado todas las clases del semestre anterior.
2. El estudiante es descalificado si él/ella ha sido referido a la oficina dos o más veces, las cuales hayan resultado en clases de los sábados, "ISS" o "DAEP"
3. El estudiante es descalificado si él/ella ha acumulado cuatro o más retrasos o llegadas tarde durante el semestre en vigencia.

Los estudiantes serán despedidos de su puesto cuando:

1. Hayan sido asignados a "ISS" por cuatro días o más
2. Hayan sido asignados a DAEP
3. Hayan acumulado cuatro o más retrasos o llegadas tarde dentro del período de un semestre.

Nota: Los otros oficiales de la organización asumirán las obligaciones del oficial expulsado.

## **TARIFAS/CUOTAS (Todos los niveles de grado)**

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

- Costos de materiales para un proyecto de clase con el cual el estudiante se quedará.
- Cuotas de membresía de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguro.

- Equipos e indumentaria deportivos personales para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos son suministrados por el distrito.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Cursos en la escuela de verano que son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable para estudiantes que viven a menos de dos millas de la escuela y deseen transportación. [Vea **Autobuses y otros vehículos escolares**].
- Una tarifa que no excede los \$50 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que perdió créditos debido a ausencias y cuyos padres eligieron un programa para que el estudiante cumpla con el de 90 por ciento requerido de asistencia. La tarifa se cobrará solamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud suministrado por el distrito.
- En algunos casos, una cuota por los cursos tomados mediante el Sistema Virtual de Escuelas de Texas (TxVSN).

En caso de que el estudiante o el padre no puedan pagar la tarifa, cuota o depósito requerido se puede pedir una solicitud para no pagarse. Se debe hacer una aplicación para solicitar no pagar esta cuota, con el director(a) de la escuela. [Para más información, vea la política FP].

### **RECAUDACIÓN DE FONDOS (Todos los niveles de grado)**

Los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres tienen permiso de realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela. Se debe presentar una solicitud de permiso al(a) director(a) de la escuela de acuerdo con el reglamento de dicha escuela por lo menos 10 días antes del evento. [Para más información, vea las reglas en FJ y GE].

### **ZONAS SIN PANDILLAS (Todos los niveles de grado)**

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

### **ACOSO BASADO EN EL GÉNERO**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias.**]

## **CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE GRADO (Solamente grados 9–12)**

A partir del noveno grado escolar, los estudiantes se clasifican de acuerdo al número de créditos obtenidos para graduarse.

<b>Créditos Obtenidos</b>	<b>Clasificación</b>
5	Grado 10 (Sophomore)
11	Grado 11 (Junior)
17	Grado 12 (Senior)

## **PAUTAS DE CALIFICACIONES (Todos los niveles de grado)**

El propósito de contar con una política de calificaciones es el promover la consistencia o seguimiento de las prácticas entre los planteles escolares del distrito.

Las pautas y guías para calificar cada nivel de grado serán comunicadas y distribuidas a los alumnos y sus padres por el maestro. Estas especificaciones han sido revisadas y aprobadas por el director de la escuela. Estos lineamientos establecen el número mínimo de trabajos, proyectos, y exámenes requeridos para cada periodo de calificación. Además, mediante esta pauta también se comunicará el desempeño del estudiante. (ej. Carta o boleta de calificaciones, porcentajes numéricos, lista de las habilidades que se requieren, etc.) Las pautas de calificaciones también mostrarán en qué circunstancias se le permitirá al estudiante volver a hacer algún trabajo o volver a tomar algún examen en el que originalmente el estudiante obtuvo una calificación reprobatoria.

También se determinarán los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

[También vea **Boleta de calificaciones/informes de progreso y conferencias** para obtener más información de pautas de calificaciones.]

## **GRADUACIÓN (Solamente niveles de grado secundario)**

### **Requisitos para recibir un diploma si el estudiante se ha inscrito en High School antes del año escolar 2014-2015.**

Para recibir un diploma de High School por parte del Distrito, el estudiante que se ha inscrito en la High School antes del año escolar 2014-2015 deberá cumplir satisfactoriamente con lo siguiente:

- Completar el número de créditos requeridos y establecidos por el estado y cualquier otro crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso local requerido además de los cursos obligatorios del estado; y
- Obtener puntuaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de cursos (EOC) o aprobar evaluaciones substitutas, a menos que se especifique su excusa cuando esto sea permitido por la ley del estado.

[También, vea **Pruebas estandarizadas** para más información.]

### **Requisitos para recibir un diploma comenzando con el año escolar 2014-2015.**

Los estudiantes que comienzan su noveno grado escolar en el año escolar 2014-2015, así como como cualquier otro estudiante inscrito en High School que decida graduarse bajo el nuevo programa de graduación, deberán cumplir satisfactoriamente con los siguientes requisitos para recibir un diploma de High School por parte del distrito:

- Completar el número de créditos requeridos y establecidos por el estado y cualquier otro crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso local requerido además de los cursos obligatorios del estado;
- Obtener puntuaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de cursos (EOC) o aprobar evaluaciones substitutas, a menos que se especifique su excusa cuando esto sea permitido por la ley del estado; y
- Demostrar proficiencia, como se determina por el distrito, en las habilidades específicas de comunicación requeridas por la Mesa Directiva de Educación del Estado.

### **Requisitos de las evaluaciones para Graduación.**

Se requiere que los estudiantes, con excepciones limitadas, y sin importar el plan de graduación, que obtengan resultados satisfactorios en las siguientes evaluaciones EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos. El estudiante que no haya obtenido la puntuación necesaria en las evaluaciones EOC para graduarse, tendrán oportunidad de volver a tomar las evaluaciones. La ley y reglas del Estado también requieren ciertas puntuaciones en las evaluaciones estandarizadas nacionales, para substituir el requisito y cumplir satisfactoriamente con el desempeño en las evaluaciones EOC si el estudiante elige esta opción. Vea al consejero de la escuela para obtener más información acerca de los requisitos en los exámenes del estado para graduación.

Si el estudiante no obtiene el desempeño satisfactorio y requerido en las evaluaciones EOC, el distrito le proveerá tutoría, remediación o “remediation” al estudiante en las áreas o materias de contenido en las que no haya cumplido con los estándares de requisito. Para esto se necesitara la participación del estudiante antes o después del horario de clases o en horario fuera del horario normal de clases.

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

[También vea **Pruebas estandarizadas** para más información.]

### **Programas de desempeño para graduación, mínimo, recomendado, y avanzado/distinguido**

#### **Programas**

Para los estudiantes que han sido inscritos en High School antes del año escolar 2014-2015, el distrito ofrece los programas de graduación enlistados en esta sección. Los estudiantes que han sido inscritos en High School antes del año escolar 2014-2015 también tienen la opción de seguir el programa base de graduación que se describe a continuación. Tome en cuenta que la autorización para inscribirse en el Programa Mínimo como se describe en esta sección será otorgada solamente si se realiza bajo contrato escrito entre el estudiante, el padre del estudiante o tutor, y el consejero de la escuela o administrador apropiado. Para que un estudiante tome cursos bajo el Programa Mínimo, el estudiante debe de tener por lo menos 16 años de edad; haber completado por lo menos dos créditos en Arte del lenguaje Inglés, matemáticas, ciencias, y estudios sociales, que son requisito para graduarse; o haber reprobado noveno grado una o más veces. [Vea política EIF (LEGAL)].

Todos los estudiantes que fueron inscritos en High School antes del año escolar 2014-2015 deben de seguir los siguientes requisitos de créditos y cursos para la graduación bajo los programas enlistados y deben escoger si seguirán el Programa Base de Graduación:

<b>Cursos</b>	<b>Número de créditos: Programa Mínimo</b>	<b>Número de créditos: Programa Recomendado</b>	<b>Número de créditos: Programa de desempeño Avanzado/Distinguido</b>
Inglés/Arte del Lenguaje	4	4	4
Matemáticas	3	4	4
Ciencias	3	4	4
Estudios Sociales, incluyendo Economía	4	4	4
Educación Física*	1	1	1
Discurso	0.5	0.5	0.5
Otros idiomas aparte del Inglés		2	3
Artes	1	1	1
Cursos locales requeridos	1 crédito en Aplicaciones de la Tecnología	1 crédito en Aplicaciones de la Tecnología	1 crédito en Aplicaciones de la Tecnología
Electivas**	6.5 créditos	5.5 créditos	4.5 créditos
Misceláneas			Completar 4 Medidas Avanzadas***
<b>TOTAL</b>	<b>24 créditos</b>	<b>26 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

\*Si el estudiante no puede participar en alguna actividad física debido a alguna discapacidad o enfermedad puede substituir el curso con Arte del lenguaje en Inglés, Matemáticas, Ciencias, o Estudios Sociales para cumplir con el requisito del crédito del curso de Educación Física. Esta decisión estará tomada por el comité ARD del estudiante, el comité de Sección 504, u otro comité de la escuela, el que aplique al estudiante.

\*\*Las reglas del Estado prohíben que el estudiante combinen la mitad de un crédito de un curso en el que hay una evaluación EOC con otra mitad de crédito de un curso o materia Electiva para cumplir un requisito de crédito de Electivas. Sin embargo, el distrito permitirá que el estudiante cumpla con el requisito de graduación en el que hay varias opciones con medio crédito de una opción permitida y otro medio crédito con otra opción permitida, si en ningún curso se aplica una evaluación EOC.

\*\*\*Si un estudiante se gradúa bajo el Programa de desempeño Avanzado/Distinguido debe también cumplir con la combinación de cuatro de las siguientes medidas avanzadas:

1. Un proyecto original de investigación que se relacione con el plan de estudios requerido. Estos proyectos serán juzgados por un panel de profesionistas o dirigidos bajo la dirección y supervisión de un mentor y serán mostrados a una audiencia apropiada. Tenga en cuenta que no se recibirán más de dos de las cuatro medidas avanzadas para esta opción.
2. Información de evaluaciones en donde el estudiante reciba:
  - a. Una puntuación de tres o más en un examen de Posición Avanzada (AP).
  - b. Una puntuación de tres o más en un examen de Bachillerato Internacional (IB);o
  - c. Una puntuación en el examen de Elección para Becas Preliminares Nacionales de Merito SAT (PSAT/NMSQT) en donde el estudiante sea elegible por reconocimiento como estudiante recomendado académicamente o “commended scholar” o más por la Corporación Nacional de Becas por Merito y la Mesa Directiva de Colegios, como parte del Programa Nacional de Reconocimiento Hispano (NHRP) de la Mesa Directiva de Colegios, o como parte del Programa Nacional de Becas por Desempeño de la Corporación Nacional de Becas por Merito. La puntuación de PSAT/NMSQT contara como una solo medida avanzada, sin importar el número de honores recibidos por el estudiante.
3. Cursos académicos de Colegio, incluyendo los tomados como crédito dual, y cursos técnicos avanzados, incluyendo cursos locales articulados, en los que el estudiante obtenga una puntuación equivalente a 3.0 o mayor.

## **Programa de graduación fundamental**

Todos los estudiantes que ingresen a la escuela pública en Texas al noveno grado en el año escolar 2014-2015 y después, se graduarán bajo un nuevo programa llamado “Programa Base de Graduación”. Dentro del Programa Base de Graduación hay materias específicas o “endorsements”, que son ramas de interés, en las que incluyen Ciencias, Tecnología, Ingeniería, y Matemáticas (STEM), Negocios e Industria, Servicios Públicos, Artes y Humanidades, y Estudios Multidisciplinarios. Las materias específicas obtenidas por un estudiante se verán reflejadas en la relación de estudios y el diploma del estudiante. El programa base de graduación también incluye el término “Nivel de aprovechamiento distinguido” que refleja la realización de por lo menos una materia específica y Algebra II como parte de uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzada.

La ley y reglas del Estado prohíben que un estudiante se gradúe solamente bajo el programa de fundación de graduación sin ninguna materia específica, a menos de que después del año de “sophomore” del estudiante, se avise al estudiante y a sus padres de los beneficios específicos de graduarse con una materia específica e ingresen una autorización por escrito al consejero de la escuela para que el estudiante se gradúe sin una materia específica. Si un estudiante avisa que se graduara bajo el programa de fundación de graduación sin ninguna materia específica y que desee asistir a un Colegio o Universidad de cuatro años después de graduarse, debe considerar cuidadosamente si esta decisión cumplirá con los requisitos de admisión del estudiante en la Universidad o Colegio al que desee ingresar.

El graduarse bajo el programa de fundación de graduación también proveerá oportunidades para obtener “reconocimientos de desempeño académico” que serán reflejados en el diploma o relación de estudios del estudiante. Los reconocimientos de desempeño académico se podrán obtener por desempeño en bilingüismo y alfabetización bilingüe; en créditos de cursos duales; en los exámenes de AP o IB, en los exámenes de los planes PSAT, ACT-Plan, SAT o ACT, que son exámenes nacionales ; o por haber obtenido una licencia o certificación reconocida nacional o internacionalmente. El criterio para obtener estos reconocimientos de desempeño están prescritos por reglas estatales, y el consejero de la escuela puede dar más información sobre estos reconocimientos.

Si el estudiante se ha inscrito en la preparatoria antes del año escolar 2014-2015 tiene la opción de graduarse bajo el Programa Base de Graduación en lugar de los programas identificados anteriormente y



que pueden ser aplicados en el caso del estudiante. Para obtener más información sobre este tema puede ver al consejero de la escuela de su hijo.

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

<b>Curso/Materia</b>	<b>Número de créditos: Programa de Fundación de Graduación</b>	<b>Número de créditos: Programa de Fundación de Graduación Con Materia Específica</b>
Inglés/Arte del Lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4*
Ciencias	3	4
Estudios Sociales, incluyendo Economía	3	4
Educacion Física **	1	1
Otros idiomas aparte del Inglés ***	2	2
Artes	1	1
Electivas	5	6
Misceláneas		Materias específicas disponibles****: Ciencias, Tecnología, Ingeniería, y Matemáticas Negocios e Industria Servicios Públicos Artes y Humanidades Estudios Multidisciplinarios
<b>TOTAL</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

\* Para obtener un Nivel de Desempeño Distinguido bajo el Programa Base de Graduación, que se verá reflejado en el diploma y en la relación de estudios del estudiante, y que es requisito para ser considerado con admisión automática a una Universidad o Colegio de cuatro años de Texas, el estudiante debe realizar una materia específica y Algebra II como una de los cuatro créditos de matemáticas.

\*\* Cuando un estudiante no puede participar en una actividad física debido a una discapacidad o alguna enfermedad puede ser elegible a substituir el curso por Arte del lenguaje Ingles, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, o algún otro curso local con crédito para el crédito requerido de Educación Física. Esta determinación se tomara por el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504, u otro comité de la escuela, según aplique el caso.

\*\*\* Para graduarse, se requiere que los estudiantes obtengan dos créditos en el mismo lenguaje que no sea el Inglés. Cualquier estudiante puede substituir Lenguaje de Programación por estos créditos. En

circunstancias limitadas, el estudiante podrá substituir este requisito con otros cursos, determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones en base a un estudiante.

\*\*\*\*Al ingresar al noveno grado escolar, el estudiante debe especificar el área específica (endorsement) que desea realizar.

### ***Planes personales de graduación para estudiantes bajo el Programa de Graduación Fundamental***

Se desarrollara un plan personal para cada estudiante de High School que este sujeto a los requisitos del Programa Base de Graduación. El distrito alienta a todos los estudiantes a que busquen un plan personal de graduación en el que se incluya la realización de por lo menos una materia específica y a que se gradúen con el nivel de desempeño distinguido. La obtención del nivel de desempeño distinguido permite al estudiante ser considerado a admisión automática en un Colegio o universidad pública de cuatro años de Texas, dependiendo de su promedio o posición en la clase. La escuela revisara las opciones de planes personales de graduación con cada estudiante que ingrese al noveno grado escolar y con sus padres. Antes de que termine el noveno grado escolar, se solicitara que el estudiante y su padre firmen el plan personal de graduación que incluye el curso de estudio que promueve la preparación para el colegio y la fuerza laboral y colocación de carrera y progreso, al mismo tiempo que le facilitara la transición del nivel secundario a educación postsecundaria o superior. El plan personal de graduación denotara una secuencia apropiada de cursos basado en el área específica de elección del estudiante (endorsement).

También, favor de revisar “Graduation Toolkit” de TEA, disponible en:

<http://tea.texas.gov/communications/brochures.aspx>.

El estudiante puede, con autorización de sus padres, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

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

Cada primavera se distribuirá a los estudiantes información sobre los cursos específicos requeridos y ofrecidos en cada área del plan de estudios, para que se puedan inscribir a los cursos el siguiente año escolar.

Por favor tome en cuenta que no todos los cursos son ofrecidos en todas las escuelas secundarias del distrito. Si un estudiante desea tomar un curso que no es ofrecido en su escuela regular, deberá contactar al consejero de su escuela para solicitar una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para que los estudiantes tomen un curso que sea parte del plan de estudios requerido, que no sea artes o CTE, el distrito ofrecerá el curso el siguiente año ya sea por teleconferencia o en la escuela en donde se solicitaron las transferencias.

### **Certificados de finalización de curso**

No se otorgará un certificado de finalización de curso a un estudiante del último año que complete exitosamente los requisitos locales y estatales de créditos para graduarse pero que no tiene un rendimiento satisfactorio en los exámenes de nivel de egreso.

### **Estudiantes con discapacidades**

Después de recibir la recomendación del comité de ingresos, revisión y expulsiones (ARD), un estudiante con discapacidades puede graduarse bajo las provisiones de su programa educativo personalizado (IEP).

pero todavía no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe de las ceremonias de graduación para recibir un certificado de asistencia, él o ella pueden permanecer inscriptos para completar

el IEP y obtener su diploma de preparatoria; sin embargo, se permitirá que el estudiante participe solamente en una ceremonia de graduación. [Vea FMH (LEGAL)].

Por favor también esté al tanto que si el comité de ARD sitúa a un estudiante con discapacidad en un plan de estudios o Curriculum modificado en una materia, el estudiante automáticamente está situado en un Programa Mínimo, de acuerdo a las leyes del estado.

Si un estudiante que recibe servicios de educación especial está programado para graduarse bajo el Programa Mínimo o de acuerdo con las provisiones de su IEP, el comité de ARD del estudiante determinará si la evaluación EOC está a la medida adecuada del desempeño y progreso del estudiante, y si es así, que desempeño satisfactorio es requerido para graduarse, o si es más apropiada una evaluación alternativa. La evaluación alternativa STAAR es la evaluación alternativa que actualmente se permite por el estado. [Ver Evaluaciones Estándares para más información].

Los comités de ARD para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial y que están sujetos al Programa Base de Graduación tomarán decisiones de instrucción y evaluación para estos estudiantes de acuerdo a la ley y reglas del estado. Para poder obtener una aprobación bajo el programa fundamental, el estudiante debe obtener desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC y no recibir alguna modificación en el currículo del área de aprobación escogida por el estudiante. Aun cuando el estudiante no cumpla satisfactoriamente en no más de dos evaluaciones EOC, podrá obtener una aprobación si cumple con los otros requisitos de graduación bajo la ley estatal.

### **Actividades de graduación**

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de finalización de cursos para graduación, pero que no hayan demostrado desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de cursos se les permitirá participar en las actividades de graduación. Sin embargo, tenga en cuenta que el participar en las actividades y ceremonias de graduación no es sinónimo de graduarse. La decisión final del diploma será contingente hasta ver la realización de todos los requisitos de graduación del estudiante.

### **Oradores de la graduación**

Se les dará la oportunidad a ciertos estudiantes graduandos de tener roles de oradores en las ceremonias de graduación. El estudiante debe cumplir con ciertos criterios locales para su elección, en los que se pueden incluir requisitos relacionados a la conducta del estudiante, para tener un rol como orador. Se notificará por el Director(a) a los estudiantes elegidos para tener roles de oradores en la graduación y se les dará la oportunidad de ser voluntarios.

[Vea FNA(LOCAL) y el Código de Conducta Estudiantil. Para estudiantes oradores en otros eventos de la escuela, vea **Estudiantes oradores.**]

### **Gastos de graduación**

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

### **Becas y subsidios**

Los estudiantes que tienen necesidades económicas, de acuerdo al criterio federal y que hayan realizado el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos, por el tiempo en que estos programas estén vigentes, o quien realice el Programa Base de Graduación, puede ser elegible bajo el

programa de Becas de T.E.X.A.S para obtener ayuda en colegiaturas y cuotas en las Universidades públicas de Texas, Colegios Comunitarios y escuelas técnicas, así como instituciones privadas. Contacte al consejero de la escuela para más información sobre otras becas disponibles a estudiantes.

## **ACOSO**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias.**]

## **NOVATADA O HOSTIGAMIENTO**

Se define como novatada o hostigamiento a la acción intencional, con conocimiento, sin consideración que ocurre dentro o fuera de la escuela en contra de un estudiante y que pone en peligro la salud mental y física o la seguridad del estudiante con el propósito de comprometer, ser iniciado a, o afiliado con, ejercer cargos en, o mantener alguna membresía en una organización cuyos miembros sean o incluyan otros estudiantes.

La novatada no será tolerada por el distrito. Si ocurre un incidente de este tipo, se aplicaran consecuencias disciplinarias de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil. Es una ofensa criminal si una persona participa en una novatada (hostigamiento); solicita, anima, forma parte, ayuda, o intenta ayudar a otra persona a hacer novatadas u hostigar; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de este tipo que se esté planeando o que haya ocurrido y no lo reporta al director o superintendente.

[También ver Intimidación o **Bullying** y las políticas FFI y FNCC].

## **ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD**

### **Enfermedades de estudiantes (Todos los niveles de grado)**

Es importante recordar que se requiere que las escuelas suspendan o no admitan a los estudiantes con ciertas enfermedades por algunos periodos de tiempo según las reglas del estado. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre o temperatura más alta de 100 grados, deberá permanecer fuera de la escuela hasta que la fiebre haya desaparecido por más de 24 horas sin medicamentos para la fiebre. También, los estudiantes que tengan alguna enfermedad con diarrea deberán quedarse en casa hasta que la diarrea haya parado sin medicamentos para esto, por lo menos 24 horas. La enfermera de la escuela puede proveer una lista completa de las condiciones por las que su hijo pueda ser suspendido o no aceptado en la escuela por cierto tiempo, a causa de alguna enfermedad.

Si el estudiante se enferma durante el horario de clases, debe obtener permiso por parte del maestro para reportarse con la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicara con los padres. El estudiante enfermo deberá permanecer en la enfermería hasta que el padre, madre o tutor lo recoja.

Se requiere que el Distrito reporte ciertas enfermedades contagiosas al Departamento Estatal de Servicios de Salud (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proveer información del TDSHS en estas condiciones.

Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o si tiene dudas sobre si su hijo debe quedarse en casa o no.

## **Meningitis bacterial (Todos los niveles de grado)**

La ley del Estado requiere que el distrito provea información sobre la meningitis bacterial:

- ¿Qué es meningitis?

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y menos grave. La meningitis bacterial es la forma más común de infecciones bacterianas graves con el potencial de complicaciones severas y a largo plazo. No es una enfermedad común, pero requiere de tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daños permanentes o la muerte.

- ¿Cuáles son los síntomas?

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

Los niños (mayores de 2 años de edad) y adultos con meningitis pueden padecer de jaquecas severas, fiebre alta, vómitos, sensibilidad a luces fuertes, entumecimiento en el cuello o dolores en las articulaciones, mareos o confusión. En ambos niños y adultos, puede aparecer un sarpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura. Éstas pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de la meningitis bacterial se basa en la combinación de síntomas y resultados de análisis clínicos.

- ¿Cuán grave es la meningitis bacterial?

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

- ¿Cómo se transmite la meningitis bacterial?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe, y no se transmiten por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Las bacterias viven naturalmente en la parte posterior de nuestra nariz y garganta, pero no sobreviven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Se transmiten cuando dos personas intercambian saliva (como en un beso, o compartiendo vasos, utensilios o cigarrillos).

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

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacterial?

Mantener buenos hábitos de higiene, como descansar lo suficiente, puede ayudar a prevenir esta infección. También el cubrirse la boca y nariz cuando tosa o estornude y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón puede ayudar a detener el esparcir la bacteria. No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Existen vacunas disponibles para protegerse de algunas bacterias que causan la meningitis bacterial\*. Las vacunas son seguras y efectivas (de un 85 a 90%). Pueden causar efectos secundarios leves, como dolor y enrojecimiento en la zona de la inyección por hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura hasta cinco años.

- ¿Qué debe hacer si sospecha de que algún amigo o usted tiene meningitis bacterial?

Usted debe buscar atención medica lo más pronto posible.

- ¿Dónde puede encontrar más información?

La enfermera de su escuela, su médico y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna contra la meningitis. Para más información visite los sitios Web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento Estatal de Servicios de Salud, <http://www.dshs.state.tx.us/>.

\* Tenga en cuenta que TDSHS requiere por lo menos una vacuna contra la meningitis para un estudiante de edades 11 a 12 o para un estudiante que se inscribe a los grados del 7 al 12, y las reglas estatales recomiendan que los estudiante reciban la vacuna entre las edades de 11 y 12 años, con una dosis de refuerzo a la edad de 16 años. También tenga en cuenta que los estudiantes que ingresan a la universidad tienen que presentar, con excepciones limitadas, comprobante de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacterial en el periodo anterior a cinco años antes de registrarse en y asistir a cursos en una institución de educación pos-secundaria. Favor de contactar a la Oficina de Salud de la escuela para más información, ya que este requisito puede afectar a un estudiante que quiere registrarse en un curso de crédito doble fuera de la escuela.

[También, vea **Inmunizaciones** para más información.]

### **Alergias a ciertos alimentos (Todos los niveles de grado)**

El distrito requiere que se notifique cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia a algún alimento, especialmente aquellas alergias que puedan resultar o causar reacciones peligrosas o que posiblemente atenten contra la vida, ya sea por inhalación, ingestión, o al tener contacto con la piel con el alimento en particular. Es importante el decir el alimento al que el estudiante es alérgico, así como también la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela o con el director(a) de la escuela si su hijo (a) tiene alguna alergia, lo antes posible, después de cualquier diagnóstico de alergia a algún alimento.

El distrito ha desarrollado y cada año revisa un plan de manejo de alergias a alimentos, en donde se realiza un entrenamiento a los empleados, el manejo de alimentos alergénicos comunes, y estrategias específicas para manejar a los estudiantes diagnosticados con alergias severas a alimentos. Cuando el distrito recibe información de que algún estudiante tiene alguna alergia severa a algún alimento, y que lo pone en riesgo de sufrir anafilaxia, se desarrollan planes individuales para ayudar al estudiante para que tenga un acceso seguro en el ambiente escolar. Puede tener acceso al plan de manejo de alergias a alimentos del distrito en: [www.hipponation.org](http://www.hipponation.org).

[También vea la regla FFAF y **Celebraciones**.]

### **Piojos (Todos los niveles de grado)**

Los piojos, aunque no sean una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se pueden pegar muy fácilmente por contacto de la cabeza mientras juegan, en deportes, en la siesta, y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, gorros y audífonos. Si mediante una observación detallada se indica que el niño tiene piojos, la enfermera de la escuela discutirá esto con los padres y les dará un plan de tratamiento en donde se deba usar un champú aprobado por la FDA como medicamento o crema de enjuague que pueden ser comprados en cualquier farmacia, tienda o mercado. Después de que el estudiante se haya sometido a un tratamiento, el padre deberá revisar con la enfermera de la escuela para discutir sobre el tratamiento. La enfermera puede ofrecerle también varias recomendaciones, como tratamientos consecutivos, y la mejor manera de prevenir que regresen los piojos.

Puede obtener más información sobre piojos en el sitio de internet de TDSHS:  
<http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>

## **Requisitos de actividad física**

### ***La escuela primaria***

Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG, [y FFA], el distrito asegurará que los estudiantes de prekindergarten de día completo a 5to grado realicen actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos cada día o 135 minutos cada semana.

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

### ***La escuela media (middle school)***

Según las reglas EHAB, EHAC, EHBG, [y FFA], el distrito asegurará que los estudiantes en escuela media realicen por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas por lo menos por cuatro semestres.

Para más información sobre los requisitos del distrito y los programas relacionada a los requisitos de actividad física de estudiantes de escuela media, por favor contacte al director.

## **Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC) (Todos los niveles de grado)**

Durante el año escolar previo, el Grupo de consejeros de salud de la escuela (SHAC) tuvo 5 reuniones. Información adicional del Grupo de consejeros de salud de la escuela está disponible con el Director de Salud y Seguridad del Distrito.

Los deberes del SHAC fluctúan entre la recomendación del plan de estudios y el desarrollo de estrategias para integrar el plan de estudios dentro de un programa coordinado de salud de la escuela incluyendo asuntos como los servicios de salud de la escuela, servicios de orientación, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones del recreo, mejorar el estado físico de los estudiantes, preocupaciones de la salud mental, y el bienestar de los empleados.

[Vea las reglas en BDF y EHAA. Vea **Instrucción de la sexualidad humana** para más información.]

## **Regla/Plan de bienestar estudiantil (Todos los niveles de grado)**

Hutto ISD se ha comprometido a alentar a los estudiantes a estar sanos, por lo que ha desarrollado una regla de bienestar adoptada por la mesa directiva en FFA(LOCAL) y planes y procedimientos correspondientes para implementar la regla. Usted puede contactar al Director de Salud y Seguridad con preguntas sobre el contenido o implementación de la regla y el plan de bienestar del distrito.

## **Otros asuntos relacionados a la salud**

### ***Evaluación de la condición física (Grados 3–12)***

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes de grados 3–12 que están inscritos en un curso de educación física o en un curso por cual el estudiante puede obtener crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre puede presentar una solicitud por escrito a el Director de la escuela para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo(a) realizada durante el año escolar.

### ***Máquinas expendedoras (Todos los niveles de grado)***

El distrito ha adoptado e implementado reglas estatales y federales y pautas de servicio de alimentos, incluso las pautas para restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras. Para más información acerca de estas reglas y pautas vea al Director de Servicios de Alimentos. [Vea las reglas en CO y FFA.]

### ***Prohibición del tabaco y cigarrillos electrónicos (Todos los niveles de grado y todas las personas dentro de la propiedad escolar)***

Se prohíbe que los estudiantes posean o usen cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarrillos) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras están en la propiedad de la escuela o mientras asistan a una actividad escolar fuera de la escuela.

El distrito y su personal reforzarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaquería, e-cigarrillos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, por los estudiantes y todas las personas dentro de los límites escolares y en actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y reglas en FNCD y GKA.]

### ***Plan de control de asbestos (Todos los niveles de grado)***

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de acuerdo a la ley federal y estatal sobre el asbestos en los edificios de la escuela. Una copia del Plan de control de asbestos del distrito, está disponible en la oficina del superintendente. Para cualquier pregunta o para examinar el plan con más detalle, contacte al Director de Mantenimiento y coordinador designado de asbestos al 512-759-3771.

### ***Plan de control de plagas (Todos los niveles de grado)***

Se requiere que el distrito siga ciertos procedimientos de plan de control de plagas (IPM) para controlar plagas en las áreas o terrenos escolares. A pesar de que el distrito trata de usar los métodos más seguros y efectivos para el manejo de plagas, incluyendo una variedad de medidas de control sin químicos, el uso de pesticidas es necesario en algunas ocasiones para mantener el control de plagas adecuado y asegurar un ambiente escolar seguro, y sin plagas.

El distrito sólo aplica productos de control de plagas que cumplan con las pautas estatales y federales. Excepto en el caso de una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de la aplicación. Cuando se realicen aplicaciones exteriores se avisará a la hora del tratamiento, y los letreros se dejarán hasta que sea seguro entrar al área donde se aplicó el tratamiento. Los padres que desean ser notificados antes de una



aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo(a) pueden contactar al Director de Mantenimiento, Coordinador IPM del distrito al 512-759-3771..

## **ESTUDIANTES SIN HOGAR (Todos los niveles de grado)**

Se le invita a usted a que informe al distrito si usted o su hijo está experimentando la falta de hogar. El personal de distrito puede compartir recursos con usted que le pueden ayudar a usted y a su familia.

Por favor también revise el sitio de internet de la escuela para obtener información relacionada a servicios disponibles en el área que puede ayudar a familias sin hogar.

Para obtener más información acerca de los servicios para estudiantes sin hogar, contacte al enlace de educación de estudiantes sin hogar del distrito, “Family and Community Liaison”, al 512-759-3771.

[También vea **Estudiantes que no tienen hogar.**]

## **ENFERMEDADES**

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

## **VACUNAS (Todos los niveles de grado)**

Un estudiante debe estar totalmente vacunado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para excepciones basadas en razones de conciencia, se aceptarán únicamente formularios oficiales otorgados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Rama de Vacunas. Este formulario puede obtenerse escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o a la clínica de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre o la madre están solicitando una excepción para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, sarampión, rubéola, paperas, tétano, tos ferina, poliomielitis (polio), hepatitis A, hepatitis B, varicela, y contra la meningitis. La clínica de la escuela puede suministrar información de las dosis apropiadas para cada edad o de un historial de enfermedades aceptable y validado por un médico requerido por el Departamento Estatal de Servicios de la Salud. El comprobante de vacunación puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma.

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

Como se describe en el tema de **Meningitis Bacterial**, los estudiantes que ingresan al colegio deben mostrar, con una excepción limitada, evidencia de que han recibido la vacuna contra la meningitis bacterial dentro de un periodo de 5 años anteriores para inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Los estudiantes que deseen inscribirse en un curso de crédito dual fuera de la escuela podrán ser sujetos a este requisito.

[Para más información, vea la regla FFAB(LEGAL) y el sitio de internet del Departamento Estatal de Servicios de la Salud de Texas: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

## **AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY (Todos los niveles de grado)**

### **Interrogación de estudiantes**

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

- El director verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.
- El director normalmente estará presente a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

### **Detención de estudiantes**

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

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

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

El director(a) inmediatamente notificará al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial o la otra persona autorizada tengan una objeción considerada válida por el director. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial en el cumplimiento de la ley, cualquier notificación será, con más seguridad, después del acontecimiento.

### **Notificación de quebrantamiento de la ley**

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

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

- A todo el personal apropiado del distrito sobre algún estudiante que sea requerido o deba estar registrado como ofensor sexual.

[Para más información, vea las reglas FL (LEGAL) y GRAA (LEGAL)].

### **SALIR DE LA ESCUELA (Todos los niveles de grado)**

Por favor recuerde que la asistencia es crucial para el aprendizaje del estudiante. Por lo que le pedimos que las consultas o citas sean programadas a la medida posible en horas fuera del horario escolar. Tome en cuenta que recoger a su hijo/a temprano de forma constante limita las oportunidades para el aprendizaje. Al menos que el director de su aprobación por motivos de causa mayor el estudiante no se le dejara salir antes del final del día escolar o temprano de manera regular. Las regulaciones del estado requieren consentimiento de los padres por anticipado si es que el estudiante va a salir temprano o antes del final del día escolar. El distrito estableció las siguientes regulaciones para poder documentar el consentimiento de los padres en cuanto a salidas tempranas:

- Para los estudiantes de primaria y secundaria, los padres o una persona autorizada deberá llegar a la oficina de la escuela y firmar la salida del estudiante. Deberá por favor estar preparada para mostrar su identificación. Una vez que se compruebe su identidad, una persona del personal de la escuela llamara o recogerá al estudiante y lo traerá a la oficina de la escuela. Por razones de seguridad y estabilidad del ámbito educacional. No se permite entrar a los salones de clases para recoger al estudiante sin el personal autorizado. Si el estudiante regresa a la escuela durante el mismo día, el padre o persona autorizada deberá firmar el regreso en la oficina de la escuela. La documentación referente a la ausencia también será requerida.
- Para los estudiantes de preparatoria o High School, se seguirá el mismo procedimiento. Si los padres del estudiante o la persona autorizada permite que el estudiante salga temprano sin compañía, los padres deberán autorizar la salida temprana mandando una nota firmada al menos dos horas por adelantado. Un llamada por teléfono puede que sea aceptada pero se deberá mandar la nota correspondiente con fines de documentación. Un vez que la oficina ha recibido la información sobre el consentimiento del padre, al estudiante se le dará un pase de salida el cual deberá ser entregado a su maestro con la información necesaria. El estudiante deberá firmar la salida en la oficina de la escuela y si es que regresa el mismo día, deberá firmar su entrada al plantel. Si el estudiante cuenta con 18 años de edad o es un menor emancipado, este podrá firmar su propia salida y él o ella tendrán que proveer la documentación necesaria para ellos mismos. La documentación en cuanto a la inasistencia será requerida.
- Si el estudiante se enferma durante el día escolar, el enfermero(a) de la escuela o del distrito determinara si es que el estudiante deberá ser mandado a la casa. El enfermero(a) contactara a los padres del estudiante y se documentara la decisión de los padres en cuanto a la salida temprana del estudiante. Al menos que los padres deseen que el estudiante salga sin compañía, los padres o la persona autorizada deberá seguir el proceso de salida temprana mencionado anteriormente. Si se autoriza que el estudiante deje el plantel por si solo sin los padres o si el estudiante es mayor de 18 años o menor emancipado el enfermero(a) documentara el día y el tiempo de la salida. Bajo ninguna circunstancia se le permitirá a un estudiante de primaria o secundaria salir de le escuela sin el acompañamiento de los padres o una persona autorizada por los padres.

## **Durante almuerzo**

La capacidad de administrar de una manera efectiva el tiempo es un conocimiento que creemos que nuestros estudiantes deben desarrollar. Para desarrollar este conocimiento, la preparatoria de Hutto ha adoptado esta política como privilegio para los estudiantes del último año en la preparatoria.

Esta política permite a los estudiantes del último año con buenos antecedentes, dejar el plantel cuando no se tenga una clase en el horario diario, así mismo esto se podrá hacer durante la hora del almuerzo.

Los estudiantes deberán estar conscientes que una vez dejando el plantel, se les requerirá regresar a la escuela a tiempo para la siguiente clase de su horario. Se tomará asistencia en cada periodo y si es que el estudiante falto o no regreso a la hora indicada para su siguiente clase, este(a) estarán sujetos a acciones disciplinarias de acuerdo con el código de conducta del estudiante.

Los privilegios de plantel abierto podrán ser cancelados en cualquier momento a criterio de la escuela. A los estudiantes no se les permitirá divagar o pasear por el estacionamiento o en ninguna otra área de la escuela si es que decidieron dejar el plantel durante el día bajo la política de plantel abierto. Los estudiantes que prefieran quedarse en el plantel durante estos periodos, se les permitirá quedarse en las áreas asignadas por la administración de la escuela y bajo ninguna circunstancia se permitirá a los estudiantes quedarse en los salones de clases durante los periodos de instrucciones a los que no hayan sido asignados.

A los estudiantes no se les permite ordenar comida para que sea entregada a la escuela durante la hora de comida. Las regulaciones gubernamentales prohíben que los negocios de fuera entreguen comida durante el horario de almuerzo. Es por esto que no se permitirá que los negocios de fuera entreguen comida durante el horario establecido.

Una de las áreas que nos preocupa es el cruce o tránsito de nuestros estudiantes sobre la carretera 79. Es por esta razón que de una manera precisa recomendamos a nuestros estudiantes a no cruzar esta carretera debido al alto riesgo de un accidente, por el constante tránsito vehicular y el cruce del ferrocarril.

Al menos que los padres o tutores firmen y los recojan, a todos los estudiantes de los grados 9, 10 y 11 se les prohíbe salir del plantel o de las áreas asignadas durante el horario de clases. Si un estudiante del último año con privilegios de salida lleva a un estudiante de los años 9,10 u 11 o algún otro estudiante que no cuenta con este privilegio, se le cancelara el privilegio de puerta abierta inmediatamente y permanentemente incluyendo el privilegio de la salida durante el almuerzo.

Además los estudiantes deberán estar conscientes de todas las reglas de manejo y que estas serán estrictamente seguidas por las autoridades locales. Estas incluirán las leyes referentes a los límites de pasajeros establecidos y las leyes referentes a los permisos de conducir.

Los estudiantes deberán estar conscientes que la política de plantel abierto y privilegios de salida durante el almuerzo, podrán ser revocados en cualquier momento cuando el estudiante del ultimo año cuenta con problemas de asistencia, disciplina, o académicos y siendo determinado por la administración de la escuela.

Si es que los padres o tutores desea que su hijo no se le permita salir de la escuela durante el horario de clases, estos deberán llenar la forma y llevar la forma “Senior Open Campus Opt-Out Form” a la oficina de la preparatoria para así cancelar los privilegios de salida para su hijo(a) La forma puede ser encontrada en nuestra página web y también en la oficina principal de la escuela. Tan solo entregue o mande la forma si es que desea que el estudiante no tenga el privilegio del plantel abierto. Si es que tiene alguna pregunta sobre esta política, por favor no dude en contactar a la escuela.

## **A cualquier otra hora durante el horario de clases**

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes estarán no autorizados a dejar el plantel durante el horario de clases excepto bajo la autorización del director del plantel.

Los estudiantes que dejen el plantel y violen las reglas estarán sujetos a acciones disciplinarias de acuerdo con el código de conducta del estudiante.

## **ESTUDIANTES CON PROFICIENCIA DE INGLES LIMITADA (Todos los niveles de grado)**

Un estudiante con una proficiencia limitada del idioma inglés (LEP), algunas veces se le conoce como aprendiz del idioma inglés (ELL), bajo algunos estatutos y leyes estatales, el estudiante cuenta con derechos de recibir servicios especializados por el distrito. Para determinar si el estudiante califica para estos servicios, se formará un Comité de Evaluación de Proficiencia de Lenguaje (LPAC), que consistirá en personal del distrito y por lo menos un representante de los padres de familia. El padre del estudiante debe dar consentimiento de cualquier servicio recomendado por el LPAC para el estudiante LEP. Sin embargo, en el transcurso del proceso de autorización o negación por los padres de los servicios ofrecidos, el estudiante elegible recibirá los servicios recomendados y a los que es elegible.

Para poder determinar el nivel de proficiencia de Inglés, el comité LPAC usará información de varias evaluaciones. Si el estudiante califica para estos servicios, una vez que se haya establecido el nivel del estudiante, el comité LPAC designará modificaciones educativas y de instrucción y programas adicionales especiales que el estudiante requiere para eventualmente convertirse en un estudiante proficiente y poder trabajar en un nivel o grado en Inglés. Se seguirán realizando evaluaciones para determinar si el estudiante sigue siendo elegible para el programa.

El comité LPAC también determinará si se requieren ciertas modificaciones para las evaluaciones obligatorias del estado. La evaluación STAAR-L, como se menciona en **Evaluaciones Estándares**, puede ser administrada a un estudiante LEP, o, a los estudiantes de hasta 5to grado escolar la evaluación STAAR en su versión en español. En circunstancias limitadas, el comité LPAC de un estudiante puede excusar al estudiante de realizar evaluaciones obligatorias por el estado o ciertos requisitos de graduación relacionados con las evaluaciones EOC de Inglés I. La evaluación del Sistema de Evaluación de Proficiencia del Lenguaje Inglés de Texas (TELPAS) será administrado también a los estudiantes LEP que califiquen para estos servicios.

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

## **COSAS EXTRAVIADAS Y ENCONTRADAS (Todos los niveles de grado)**

La caja de cosas extraviadas y encontradas “lost and found” se encuentra en la oficina de la escuela. Si su hijo/a ha extraviado algo por favor recuérdale preguntar en la oficina si el artículo fue encontrado y se encuentra en la caja. El distrito trata de desalentar a los estudiantes a traer a la escuela cosas personales que tienen un alto costo monetario, ya que el distrito no es responsable de objetos personales de un alto costo monetario. Al final de cada semestre el plantel desechará las cosas extraviadas y encontradas.

## **TAREAS DE RECUPERACIÓN**

### **Tareas de recuperación a causa de ausencia (Todos los niveles de grado)**

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

El estudiante es responsable de realizar el trabajo de recuperación de una manera satisfactoria y en el tiempo especificado por el maestro. Si el estudiante no realiza el trabajo asignado dentro del tiempo permitido por el maestro recibirá una calificación de cero en ese trabajo.

Se alienta a que el estudiante hable con el maestro si el estudiante sabe con tiempo anticipado que va a faltar, incluyendo ausencias por actividades extracurriculares, de esta manera el maestro y el estudiante pueden planear sobre cualquier trabajo que puede ser realizado antes o en poco tiempo después de la ausencia. Por favor recuerde la importancia de la asistencia de su hijo a la escuela, y que, aun cuando las ausencias pueden ser justificadas o no justificadas, todas las ausencias cuentan para el 90 por ciento total de la asistencia, en relación a la ley del estado para “la asistencia para crédito o calificación final”. [Ver también **Asistencia para obtener crédito o calificación final**].

Si el estudiante está en alguna actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con tiempo anticipado sobre cualquier ausencia.

Se permitirá que el estudiante recupere exámenes y que entregue proyectos vencidos en cualquier clase que haya perdido a causa de una ausencia. Los maestros le asignarán una penalidad a el trabajo o proyecto de tiempo prolongado de acuerdo con los lineamientos de tiempo aprobados por el director(a) y comunicados previamente a los estudiantes.

### **Tareas de recuperación de DAEP**

#### *Niveles de grado de escuela primaria y media (elementary and middle school)*

##### **Grados 9–12**

Un estudiante enviado a un Programa Disciplinario Alternativo de Enseñanza (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del próximo año escolar, un curso preparatorio del currículo en el cual el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro de clase regular. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización suministrado por el distrito. [Vea la regla FOCA (LEGAL)].

### **Tareas de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) (Todos los niveles de grado)**

Un estudiante que es retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro del salón de clases regulares. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método o curso alternativo ofrecido por el distrito. [Vea la regla FEA (LEGAL)].

## **MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA (Todos los niveles de grado)**

Los medicamentos que deben ser suministrados a un estudiante durante las horas escolares deben ser proporcionados por el padre del estudiante. Todos los medicamentos, bajo receta o de venta libre, deben mantenerse en la oficina del enfermero y suministrados por el enfermero u otro empleado del distrito autorizado, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer sus propios medicamentos a causa de asma o una alérgica severa como se describe a continuación o si es permitido por la ley.

El distrito no comprará medicamentos para los estudiantes. Los empleados del distrito no darán a un estudiante ningún medicamento bajo receta, de venta libre, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones.

Solamente empleados autorizados, de acuerdo con las políticas de FFAC, pueden administrar:

- Medicamentos bajo receta, en el contenedor original, cerrado y adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos bajo receta en un contenedor adecuadamente etiquetado con unidades de dosificación, llenados por un enfermero certificado u otro empleado del distrito calificado, del contenedor original adecuadamente etiquetado.
- Medicamentos de venta libre, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres con una solicitud por escrito.
- Suplementos herbales o dietéticos suministrados por los padres DEBERAN tener una autorización MD específica por escrito.

Los estudiantes que tengan horarios en los que pasaran tiempo regular fuera, incluyendo receso y educación física, deberán aplicarse bloqueador solar antes de llegar a la escuela.

Sin importar el nivel del estudiante, primario o secundario, si es necesario que el estudiante se ponga bloqueador solar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe manejarse comunicándose con la enfermera de la escuela y así el distrito pueda estar al pendiente de cualquier asunto médico y de seguridad.

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

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

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

## **Psicofármacos**

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

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

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR (Todos los niveles de grado)**

En sus esfuerzos para promover la no discriminación y como se requiere por la ley, Hutto ISD no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, género, sexo, discapacidad, edad, o cualquier otra base prohibida por la ley, en el suministro de servicios y programas educativos, incluyendo programas de CTE, y provee acceso igual a Boy Scouts y otros grupos de juventud designados. Los siguientes miembros del personal del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos legales:

- Coordinador del Título IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo incluyendo acoso sexual o acoso en base al género sexual: Director Ejecutivo de Recursos Humanos, 200 College Street, Hutto, TX 78634 (512) 759-3771.
- Coordinador de la Sección 504/ADA, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad: Director del Departamento de Educación Especial, 200 College Street, Hutto, TX 78634 (512) 759-3771.
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación: Contacte al Superintendente.

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

## **PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES (Todos los niveles de grado)**

La Academia de River Horse es parte del programa de la Preparatoria el cual se enfoca a los alumnos en alto riesgo de abandonar la escuela, o han abandonado la escuela y/o que les gustaría terminar o completar los requisitos de graduación. La admisión a estos programas se basa en recomendaciones y criterios establecidos. A los estudiantes se les espera que completen un plan de estudios riguroso diseñado específicamente para llenar o satisfacer las necesidades o circunstancias individuales de los alumnos. Los estudiantes deben estar inscritos en Hutto ISD para ser considerados elegibles. Para obtener más información por favor contacte a los consejeros de la preparatoria o high school.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES (Todos los niveles de grado)**

### **Trabajando juntos**

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



- Alentar a su hijo(a) a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo(a) complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado(a), descansado(a) y listo(a) para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Contactar al consejero o director de la escuela de su hijo con cualquier pregunta que usted tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).
- Repasar los requisitos de los programas de graduación junto con su hijo(a), si está por entrar al noveno grado.
- Seguir el progreso académico de su hijo(a) y contactar a los maestros si fuera necesario. [Vea **Orientación académica.**]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina de la escuela. El maestro normalmente devolverá su llamada o se encontrará con usted durante su período de conferencias o antes o después del horario escolar. [Vea **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y conferencias.**]
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. (Para más información, vea las reglas en GKG y **Voluntarios**).
- Participar en organizaciones de padres en la escuela.
- Ser un representante de padres en comités de planeamiento a nivel de distrito o de la escuela, asistiendo al desarrollo de metas y planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes. (Para más información, lea las reglas en BQA y BQB, y contacte al Director Ejecutivo de Apoyo Escolar.)
- Ser miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela, asistiendo al distrito en asegurarse que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de la salud. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del **Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela.**]
- Ser miembro de un comité para determinar el criterio usado para evaluar el rendimiento total del distrito y de cada escuela de la participación de la comunidad y de los estudiantes. Para más información, favor de contactar al director de la escuela.
- Estar consciente de los esfuerzos continuos que la escuela realiza para prevenir la intimidación y el acoso.
- Contactar al personal de la escuela si usted tiene preocupaciones del bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la Mesa Directiva para tener mayor información sobre las operaciones del distrito. [Para más información, vea las reglas en BE y BED.]

## **Coordinador de la participación de los padres**

El coordinador de la participación de los padres, quien trabaja con los padres de estudiantes que participan en los programas de Título I, es el Coordinador de la Familia y Comunidad (Family and Community Liaison) y se puede contactar al 512-759-3771.

## **EXPLORACIÓN FÍSICA / PRUEBAS DE SALUD**

### **Participación en atletismo (Solamente nivel secundario)**

Si un estudiante desea participar en, o continuar participando en algún programa de atletismo del distrito gobernado por la UIL deberá ingresar un certificado por parte de un proveedor de salud autorizado por las reglas de la UIL en donde se muestre que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa de atletismo.

El examen se requiere en el primer año de la competencia de secundaria o Middle School, y en el primer y tercer año de competencia de High School. Durante los años alternos, el estudiante deberá realizar una forma o evaluación médica, y los resultados de esta evaluación podrán requerir que el distrito solicite un examen médico.

### **Otras exploraciones y pruebas (Todos los niveles de grado)**

Los estudiantes serán examinados de la siguiente manera:

- A los estudiantes de Pre-K, K, 1°, 3°, 5° y 7° se les examinará la visión y el oído. Todos los demás serán examinados a petición especial.
- El examen de escoliosis (columna) se les dará a los alumnos de 5° y 8° grados.
- Los alumnos de 1°, 3°, 5° y 7° grados se les dará el examen de (AN) “Acantosis Negrizas”.
- Si el tiempo lo permite se les pesará y medirá a los estudiantes a excepción del examen de Fitness Gram.
- A los estudiantes se les evaluará si padecen de hipertensión solamente a petición del alumno, padre, doctor o miembro profesional del personal de la escuela.

[También vea la regla FFAA.]

## **JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO (Todos los niveles de grado)**

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director (a) que exima a su hijo(a) de recitar el juramento. (Vea **Excusar a un estudiante de recitar los juramentos a las banderas de U.S y Texas**).

La ley del estado requiere que se haga un minuto de silencio después de la recitación de los juramentos. Cada alumno puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. También, la ley del estado requiere que cada escuela de un minuto de silencio al comienzo del primer periodo de clases para recordar que el 11 de Septiembre fue un día de clases y en memoria de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de Septiembre del 2001. [Para más información, vea las reglas EC (LEGAL)].

## **ORACIÓN (Todos los niveles de grado)**

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

## **PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO**

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

Además, en ciertos niveles de grado se requerirá al estudiante—con excepciones limitadas—que pase la Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR) en Lectura y Matemáticas, si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas cualquier día entre el 1 de enero y el primer día de administración de STAAR.

### **Niveles de grado escolar primaria y media (elementary and middle school)**

En los grados 1-2, si el estudiante pasara o será promovido al siguiente nivel se basará en si el alumno cumple con el 70 por ciento de las habilidades necesarias para el siguiente nivel. En el nivel de lectura se le dará al estudiante gran consideración.

En los grados del 5-8 esta promoción será basada en un porcentaje del 70 por ciento en la escala de 100, basado en el curso, estándares del nivel (habilidades y conocimiento esencial) para todas las materias y una calificación de 70 o más en tres de las siguientes áreas: arte del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

El avance de nivel para los estudiantes del 9-12 será obtenido mediante cursos por crédito (Ver EI).

Para ser promovidos al grado 6, los estudiantes en grado 5 deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura, de la evaluación del grado 5 en inglés o español.

Para ser promovidos al grado 9, los estudiantes en grado 8 deben tener un rendimiento satisfactorio 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 en el que obtiene crédito para la graduación y por cual se administrará una evaluación de fin de curso, el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente sobre las evaluaciones relevantes del grado 5 o 8.

Si un estudiante en los grados 3–8 está inscrito en un curso destinado a estudiantes de nivel de grado más alto en el cual se administrará una evaluación obligatoria del estado al estudiante, se requiere que el estudiante tome una evaluación obligatoria del estado para el curso en cual él o ella está registrado, a menos que esté requerido de otra manera por la ley federal.

[Vea **Pruebas estandarizadas.**]

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

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

Los padres de los estudiante en cualquier grado escolar de tercero o más arriba, que no rinde satisfactoriamente en sus exámenes serán notificados que su hijo(a) participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. El estudiante puede ser requerido a participar en los programas antes o después de las horas normales de escuela o fuera del año escolar normal. Si el estudiante no asiste a estos programas esto puede ser violación a la asistencia requerida por la escuela así como también puede ser causa de que el estudiante no sea promovido al siguiente grado escolar.

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

[Para información relacionada al desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de escuela secundaria, vea **Planes personales de graduación para estudiantes bajo el programa de graduación fundamental.**]

### **Niveles de grado de escuela preparatoria (High School)**

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

Un estudiante en los grados 9–12 avanzará un nivel de grado basado en los créditos de curso obtenidos. [También vea **Clasificación de nivel de grados**]

Los estudiantes también tendrán oportunidades múltiples de tomar de nuevo evaluaciones EOC. [Vea **Graduación y Evaluaciones estandarizadas** para más información de evaluaciones EOC.]

### **RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**

[Vea **Salir de la escuela.**]

### **BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS (Todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones del estudiante con los puntajes, el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían a los padres por lo menos una vez cada 9 semanas en nivel primario (elementary) y cada 6 semanas en secundaria (middle and high school).

Al final de las tres primeras semanas de un periodo de calificación o durante la cuarta semana de un período de calificación de nueve semanas, se enviará a los padres un informe escrito de progreso si el rendimiento del estudiante en cualquier curso/materia está cerca o es menor a 70, o menor al nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al

final de período de calificación, se pedirá al padre que haga una conferencia con el maestro de esa clase o materia. [Vea **Trabajando juntos** para obtener información de cómo programar una conferencia.]

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

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

La boleta de calificaciones o el informe de progreso no satisfactorio declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba un puntaje menor a 70 en una clase o materia.

Las boletas de calificaciones o informes de progreso no satisfactorios deben ser firmados por el padre y deben devolverse a la escuela dentro de 5 días.

## **REPRESALIAS**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias.**]

## **SEGURIDAD (Todos los niveles de grado)**

La seguridad de los estudiantes en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela es una prioridad para el distrito. A pesar que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad en la escuela. Un estudiante debería:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante u otros estudiantes en peligro.
- Seguir los estándares de conducta en este manual y el *Código de Conducta Estudiantil*, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, los maestros o los conductores de autobuses.
- Estar alerta e informar rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales de evacuación en emergencias.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

## **Seguro contra accidentes**

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

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

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando se da la clave, o suena la alarma, los estudiantes deberán seguir las instrucciones del maestro o la persona a cargo, rápidamente, en silencio y de una manera ordenada.

## **Tratamiento médico de emergencia e información**

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

## **Información de cierre de emergencia de la escuela**

Cada año, se les pide a los padres que llenen una forma en donde se provea información de contacto en caso de que la salida de clases sea más temprano o el comienzo y apertura de la escuela se retrase ya sea debido al mal clima o alguna otra emergencia, o si se restringe el acceso a la escuela por seguridad debido a alguna amenaza.

Si el campus tiene que cerrar, retrasar la hora de entrada, o limitar acceso al edificio a causa de una emergencia, el distrito alertará a la comunidad mediante las siguientes maneras:

- Llamada telefónica a todo el distrito
- Correo electrónico
- Por texto o redes sociales

También las siguientes estaciones de radio y televisión serán notificadas por el personal oficial del distrito: KVUE- kvue.com, KTBC (FOX 7)- myfoxaustin.com, KEYE – keyetv.com, KXAN – kxan.com, YNN Televisión, Canal 10 Local de Cable (TWC).

## **SAT, ACT, Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

[Vea **Pruebas estandarizadas**.]

## **CAMBIOS DE HORARIO (Niveles de grado de escuela media y secundaria) (Middle and High School).**

Los cambios de horario se harán por las siguientes razones:

Es necesario el ajuste para la obtención de crédito de una materia que se realizó en la escuela de verano.

Se necesita como requisito una clase de Inglés, Matemáticas, Ciencias, o Estudios Sociales.

Se necesita un curso para graduarse.

Falta o está repetido un período de clase.

Un error (se enlistó un curso incorrecto o el estudiante no cumplió con el requisito del curso)

## **INSTALACIONES DE LA ESCUELA**

### **Uso de los estudiantes antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado)**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después del día escolar para propósitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad.

Las siguientes áreas están abiertas a los estudiantes antes del día escolar, a partir de las 7:10 a.m. para las escuelas primarias (elementary) y a partir de las 8:00 a.m. para las escuelas secundarias (middle y high school).

- Cafetería
- Pasillos
- Biblioteca

A menos que el maestro o el encargado de supervisar la actividad den permiso, el estudiante no podrá ir a otra área del edificio o de la escuela.

Los estudiantes deben retirarse de la escuela en forma inmediata después de la finalización del día escolar, a menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión de un maestro, algún empleado autorizado o adulto, o a menos que el estudiante tenga permiso de permanecer en la escuela de acuerdo a la política FNAB, los estudiantes deberán salir de la escuela al finalizar las clases.

### **Conducta antes y después del día escolar (Todos los niveles de grado)**

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

### **Uso de pasillos durante el horario de clases (Todos los niveles de grado)**

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

### **Servicios de cafetería (Todos los niveles de grado)**

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente, según los estándares establecidos por la ley estatal y federal.

Comidas gratuitas y a precios reducidos están disponibles en base a la necesidad financiera o situación del hogar. La información acerca de la participación del estudiante es confidencial; sin embargo, la divulgación de la elegibilidad de un estudiante se puede hacer sin notificación o consentimiento previo a los programas, actividades, o individuos que tengan autorización bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA), que es la ley que establece los límites de divulgación para los programas de alimento de niños del distrito. El nombre del estudiante, estado de elegibilidad, y otra información se puede

divulgar a ciertas agencias autorizadas bajo el NSLA para facilitar la inscripción de niños elegibles para Medicaid o el programa estatal de seguridad de salud de niños (CHIP) a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que la información de un estudiante no se debe divulgar. La decisión de un padre no afecta la elegibilidad del niño para recibir comidas gratuitas o a precios reducidos ni para obtener leche gratis. Vea a la persona encargada de Registro en la escuela de su hijo para inscribirse al programa de servicios de comida gratuita o a precio reducido.

Los padres son invitados a supervisar continuamente la cuenta de comida de su hijo. Cuando la cuenta de comida de un estudiante es agotada, el distrito notificará al padre. Se permitirá al estudiante continuar comprando comida hasta por 2 comidas, y el distrito presentará al padre la cuenta de reembolso por cualquier saldo de cuenta pendiente. Si el distrito no puede establecer un acuerdo con el padre del estudiante sobre el reembolso de la cuenta de comida del estudiante y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida alterna.

### **Biblioteca (Todos los niveles de grado)**

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales de información disponibles para realizar tareas en el salón de clases, proyectos y para leer y escuchar por placer. La biblioteca está abierta para su uso independiente por los estudiantes a discreción del director de la escuela.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el currículo (Solamente niveles de grado secundarios)**

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

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

### **INSPECCIONES**

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

### **Escritorios y casilleros de estudiantes (Todos los niveles de grado)**

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

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

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

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



## **Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (Todos los niveles de grado)**

El uso del equipo del distrito y sus sistemas de redes no son de uso privado, y serán monitoreados por el distrito. [Vea la política CQ para más información].

Cualquier inspección en los dispositivos personales de telecomunicación o electrónicos se realizarán de acuerdo con la ley, y el dispositivo podrá ser confiscado para poder realizar una inspección legal. Un dispositivo confiscado puede mandarse a la policía para poder determinar si se ha cometido algún crimen.

[Vea la política FNF (LEGAL) y **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** para más información.]

## **Vehículos en la escuela (Solamente niveles de grado secundarios)**

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

Los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela están bajo la jurisdicción de la escuela. Los directivos de la escuela pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una causa razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Si el vehículo que se inspeccionara está cerrado, se pedirá al estudiante que abra el vehículo. Si el estudiante se rehúsa a abrirlo se contactará al padre del estudiante. Si el padre se rehúsa a que se realice una inspección, el distrito pasará el caso a la policía. El distrito puede, en ciertas circunstancias, contactar a la policía aun cuando el permiso para la inspección se haya obtenido.

## **Perros entrenados (Todos los niveles de grado)**

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

## **Detectores de metales (Todos los niveles de grado)**

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

## **Pruebas de detección de drogas (Solamente nivel secundario)**

[Para más información, vea la regla FNF(LOCAL). Además vea **Esteroides**.]

## **ACOSO SEXUAL**

[Vea **Violencia entre parejas, discriminación, acoso, y represalias**.]

## **PROGRAMAS ESPECIALES (Todos los niveles de grado)**

El distrito suministra programas especiales para estudiantes talentosos o dotados, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes trasladados, estudiantes con una habilidad limitada del inglés, estudiantes disléxicos, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas deberá contactar al Coordinador de Avances Académicos del Distrito al (512) 759-3771.

## **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

### **Nivel secundario**

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

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para inscribirse. Se alienta a los estudiantes a hablar con el consejero al comienzo del año previo a su graduación para determinar qué prueba deberían hacer; estas pruebas se hacen, por lo general, al final del año previo a graduarse (junior year). Las evaluaciones Preliminares SAT (PSAT) y ACT-Plan son las evaluaciones correspondientes de preparación para el SAT y ACT. Comenzando en abril del 2014, el ACT-Plan ha sido remplazado por el ACT-Aspire, puede obtener más información sobre estas evaluaciones con el consejero de la escuela.

Tenga en cuenta que la participación en estas evaluaciones puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su diploma y en su relación de estudios bajo el Programa de Fundación de Graduación y puede ser elegible en ciertas circunstancias para que substituya el requisito de la evaluación de fin de cursos.

Cuando el desempeño de un estudiante alcanza cierto nivel en el SAT o ACT, el estudiante es elegible para su ingreso automático en un instituto público de educación pos-secundaria de Texas.

#### ***Evaluación de TSI (Iniciativa del Éxito de Texas)***

Antes de inscribirse en una universidad o instituto universitario público de Texas, la mayoría de los estudiantes tienen que hacer una prueba estandarizada, llamada Evaluación de Iniciativa del Éxito de Texas (TSI). El propósito de la evaluación TSI es evaluar las aptitudes de lectura, matemáticas, y escritura que los estudiantes que recién ingresan deben tener para tener éxito en los programas de estudios en universidades o institutos públicos de Texas. También, se puede requerir esta evaluación antes de que un estudiante se inscriba en un curso de crédito doble ofrecido por el distrito. El lograr cierta puntuación en esta evaluación de preparación universitaria puede evitar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de cursos en circunstancias limitadas.

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

### ***Grados 3–8***

Además de los exámenes de rutina y otras evaluaciones de aprovechamiento y logros, los estudiantes de ciertos grados tomarán exámenes obligatorios del estado como STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3 a 8
- Lectura, anualmente en los grados 3 a 8
- Escritura, incluyendo gramática y ortografía, en grados 4 y 7
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

Se requiere por ley, un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de lectura y matemáticas en los grados 5 y 8, a menos que el estudiante esté inscrito en un curso de lectura y matemáticas para estudiantes más avanzados de su nivel o grado escolar, para que el estudiante sea promovido al siguiente año escolar. (Ver **Promoción y Retención** para más información.)

La evaluación STAAR-A estará disponible para los estudiantes elegibles con un plan de adaptaciones de Sección 504, quienes hayan sido identificados con dislexia o una discapacidad relacionada, así como para los estudiante que reciben servicios de educación especial, si los estudiantes cumplen los criterios establecidos por el estado y requieren ciertas adaptaciones de instrucción y evaluación de forma rutinaria.

La evaluación STAAR Alternativa 2, estará disponible para los estudiantes que reciben servicios de educación especial y que cumplan con criterio establecido por el estado, estarán disponibles para estudiantes elegibles, según se haya determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR-L es una evaluación adaptada lingüísticamente que está disponible para ciertos estudiantes de proficiencia limitada en inglés (LEP), según se haya determinado por el comité de evaluación de proficiencia en el lenguaje (LPAC). Está disponible una versión en español de la evaluación STAAR para los estudiantes del grado 5 que necesiten este tipo de modificación.

### ***Cursos de escuela preparatoria (High school)—Evaluaciones del fin de curso (EOC)***

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

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

Sera requisito para graduación el obtener un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicadas, a menos que se haya substituido o excusado según las reglas y leyes del estado.

Hay tres espacios de evaluaciones durante el año en las que el estudiante puede tomar la evaluación EOC, y serán en los meses de otoño, primavera, y verano. Si el estudiante no cumple con el desempeño satisfactorio, se le darán oportunidades adicionales para que vuelva a realizar la evaluación.

La evaluación STAAR-A estará disponible para los estudiantes elegibles con un plan de adaptaciones de Sección 504 y que hayan sido identificados con dislexia o alguna discapacidad relacionada, así como para un estudiante que recibe servicios de educación especial, si el estudiante cumple los criterios establecidos por el estado y requiere ciertas adaptaciones de instrucción y evaluación de forma rutinaria.

La evaluación STAAR Alternativa 2, estará disponible para los estudiantes que reciben los servicios de educación especial y cumplen con cierto criterio establecido por el estado, estará disponible para los estudiantes elegibles, según se haya determinado por el comité ARD del estudiante.

El comité ARD de un estudiante que recibe servicios de educación especial tendrá que determinar si el rendimiento exitoso en las evaluaciones EOC será requerido para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del estudiante.

STAAR-L, es una evaluación adaptada lingüísticamente, estará disponible para los estudiantes identificados como estudiantes de proficiencia limitada en inglés (LEP) y quienes requieren este tipo de adaptación de evaluación.

[También vea **Graduación** para más información.]

### **ESTEROIDES (Solamente nivel secundario)**

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

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

### **ESTUDIANTES EN CUIDADO O ADOPCION TEMPORAL (Todos los niveles de grado)**

Como un esfuerzo para proveer estabilidad educativa, el distrito trata de ayudar a los estudiantes que están en cuidado o adopción temporal (custodia temporal o permanente del estado) con el proceso de inscripción y registro, así como con otros servicios educativos mientras el estudiante esté inscrito en el distrito.

Favor de contactar al Coordinador de la Familia y Comunidad (Family and Community Liaison) quien ha sido designado como el enlace de acogimiento familiar del distrito, al 512-759-3771 con cualquier pregunta.

[También vea **Estudiantes bajo la custodia del estado** para más información.]

### **ESTUDIANTES ORADORES (Todos los niveles de grado)**

El distrito dá la oportunidad a los estudiantes para ser oradores o presentar en los eventos escolares. Si un estudiante cumple con el criterio de elegibilidad y desea introducir alguno de los eventos escolares, el estudiante deberá dar su nombre conforme a la regla FNA(LOCAL).

[Vea la regla FNA(LOCAL) en relación a otras oportunidades de orador y **Graduación** para obtener información relacionada a oradores estudiantiles durante la ceremonia de graduación.]

### **PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS (Todos los niveles de grado)**

Si usted está preocupado porque su hijo pudiera estar usando o en peligro de experimentar el uso o abuso de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, por favor contacte al consejero de su escuela. El consejero de la escuela podrá proveer de una lista de centros comunitarios que lo puedan ayudar. TDSHS tiene información sobre salud mental y servicios de intervención para el abuso de sustancias en su página de internet [www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/](http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/).

### **CONCIENCIA DEL SUICIDIO (Todos los niveles de grado)**

Hutto ISD está comprometido a trabajar junto con los padres para apoyar la salud mental, emocional y el desarrollo del comportamiento en sus estudiantes. Si usted está preocupado por su hijo, por favor entre a la página [www.texassuicideprevention.org](http://www.texassuicideprevention.org) o contacte al consejero para obtener más información relacionada a los servicios de prevención del suicidio en su área.

## **LLEGADAS TARDE (Todos los niveles de grado)**

Las llegadas tarde repetidas resultarán en una acción disciplinaria más grave, según el Código de Conducta Estudiantil.

### **Nivel Primario (Elementary)**

Es responsabilidad de los padres/tutores el asegurar que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela todas las mañanas.

La puntualidad es un elemento esencial de ética de un buen trabajo. Los estudiantes deberán reportarse a sus salones antes de las 7:40 A.M. El estudiante que llegue después de las 7:40 A.M, deberá reportarse en la oficina y se le contará como retardo o llegada tarde. Los estudiantes que lleguen después de las 8:25 A.M. se les considerarán como “ausencia parte del día escolar”. Los estudiantes que lleguen tarde debido a citas con el doctor, no se les contará como llegada tarde siempre y cuando el estudiante lleve una nota del doctor cuando llegue.

Las llegadas tarde interrumpen el aprendizaje en el salón de clases. Cuando un estudiante muestra un patrón de varias llegadas tarde, el administrador contactará al padre y mandará una carta oficial para discutir el problema.

### **Nivel Secundario (Middle School/High School)**

Un estudiante que llega tarde a una clase recibirá un pase para el salón o pasillo de detención o castigo. Las instancias repetidas de llegadas tarde resultarán en una acción disciplinaria más grave, incluyendo y no limitándose a detención después del horario escolar, detención en la hora de comida, escuela de los sábados, o suspensión. Se espera que los estudiantes sean puntuales en sus clases. Cuando el estudiante llegue más de 15 minutos tarde a una clase, se le considerará como una ausencia en dicha clase.

## **LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO, Y OTRAS MATERIAS DE INSTRUCCION (Todos los niveles de grado)**

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

## **TRANSFERENCIAS (Todos los niveles de grado)**

El director de la escuela está autorizado a realizar la transferencia de un estudiante de un salón de clases a otro.

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad, Intimidación, y Estudiantes que tienen dificultad de aprendizaje o que necesitan educación especial**, para otras opciones de transferencia.]

## **TRANSPORTE (Todos los niveles de grado)**

### **Viajes auspiciados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes auspiciados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. El director, sin embargo, puede hacer una excepción a

este requisito si los padres presentan una solicitud escrita para que el estudiante tenga permiso de ir con su padre o madre u otro adulto designado por el padre.

### **Autobuses y otros vehículos de la escuela**

El distrito tiene disponible transporte de autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan a más de dos millas de la escuela. Este servicio es gratuito para los estudiantes.

Las rutas y paradas de los autobuses se designarán anualmente, y cualquier cambio será publicado en la escuela y en el sitio de internet del distrito. Por motivos de seguridad del conductor del vehículo y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subirse en los autobuses u otros vehículos solamente en las paradas autorizadas, y los conductores deben descargar a los pasajeros solamente en las paradas autorizadas.

El padre puede también designar una institución de cuidado de niños o el domicilio de abuelos como el lugar regular para recoger y dejar a su hijo(a). La institución o domicilio designados deben estar en una parada y ruta aprobadas. Para más información sobre paradas y rutas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su hijo(a), usted puede contactar al Director de Transporte al 512-759-3771.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil para las provisiones concernientes al transporte para DAEP.]

Se requiere que los estudiantes asistan al personal del distrito para asegurar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buen estado y que el transporte sea suministrado en forma segura. Al usar los vehículos del distrito, incluso autobuses, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco en los vehículos del distrito.
- Observar todas las reglas típicas del salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento.
- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar en frente del vehículo.
- Seguir todas las reglas establecidas por el conductor del vehículo.

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

## **VANDALISMO (Todos los niveles de grado)**

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

## **CÁMARAS DE VIDEO (Todos los niveles de grado)**

Por razones de seguridad, el equipo de video/audio se puede usar para monitorear la conducta de los estudiantes, incluyendo autobuses y áreas comunes en la escuela. No se informará a los estudiantes cuando el equipo está siendo usado.

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

## **VISITANTES A LA ESCUELA (Todos los niveles de grado)**

### **Visitantes en general**

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del distrito. Por razones de seguridad para aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina del director y deben seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del distrito. Cuando lleguen a la escuela, todos los padres o visitantes deben de mostrar su identificación.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la enseñanza o el ambiente normal de la escuela. Aun cuando la visita haya sido aprobada antes de que el visitante llegue, el visitante debe pasar primero a la oficina principal y mostrar su identificación.

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

### **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

El distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores prospectos y reclutadores militares para que den información a estudiantes interesados.

## **VOLUNTARIOS (Todos los niveles de grado)**

Agradecemos mucho el esfuerzo de los padres y abuelos voluntarios que están dispuestos a servir en nuestro distrito con nuestros estudiantes. Si usted está interesado en ser voluntario, por favor comuníquese con el director (a) de la escuela para obtener más información y llenar la aplicación necesaria.

## **REGISTRO PARA VOTAR (Solamente nivel secundario)**

Si un estudiante es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal, puede obtener una aplicación para registrarse para votar en la oficina principal de su escuela.

## **EXTRACCIÓN DE LA ESCUELA (Todos los niveles de grado)**

Solamente los padres pueden extraer de la escuela a un estudiante menor de 18 años. La escuela requiere la notificación del padre por lo menos 3 días antes para poder preparar los documentos y expedientes. El padre o madre puede obtener un formulario de extracción en la oficina del director.

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

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



## Glosario

**ACT-Aspire** se refiere a una evaluación que tomó el lugar de ACT-Plan y es designado como evaluación de preparación para el ACT. Normalmente está tomado por estudiantes en el grado 10.

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

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

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

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

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

**Evaluaciones EOC** son exámenes del fin de curso, obligatorios del estado, y son parte del programa STAAR. Se requiere para graduación el rendimiento exitoso en evaluaciones EOC. Se administrará estos exámenes en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos.

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

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

**IEP** es el expediente escrito del programa de educación personalizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades elegible de recibir servicios educativos especiales. El IEP contiene

varias partes, como una declaración del rendimiento actual educativo del estudiante; una declaración de las metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias que se recibirán, y modificaciones del programa o soporte del personal de la escuela; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito; si el rendimiento exitoso en evaluaciones requeridas por el estado es necesario para la graduación, etc.

**IGC** es el comité de graduación individual, formado según la ley estatal para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado rendimiento satisfactorio en no más que dos de las evaluaciones requeridas por el estado.

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

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

**Ley NCLB** es la Ley No Child Left Behind de 2001 del gobierno federal.

**Plan Personal de Graduación (PGP)** se requiere para todos los estudiantes de escuela secundaria comenzando con estudiantes en el grado 9 en el año escolar 2014–15 y para cualquier estudiante en la escuela media que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que comienza el grado 9.

**PSAT** es la evaluación de preparación para el SAT.

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

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

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

**STAAR** es las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas, el sistema del estado de evaluaciones de logros académicos, aplicable comenzando con ciertos estudiantes para el año escolar 2011–2012.

**STAAR-A** es una versión adaptada de STAAR que está disponible para ciertos estudiantes que reciben servicios de educación especial o estudiantes que han sido identificados como disléxico.

**STAAR Acomodada lingüísticamente (STAAR-L)** es una evaluación obligatoria del estado alternativa que tiene adaptaciones lingüísticas y que es diseñada para ciertos inmigrantes recientes que son aprendedores del lenguaje inglés.

**STAAR Alternativa 2** es una evaluación obligatoria del estado alternativa, diseñada para estudiantes con incapacidades cognitivas y severas que reciben servicios de educación especial y cumplen con los requisitos de participación, determinado por el comité ARD del estudiante.

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

**TSI** es la evaluación de Texas Success Initiative designado a medir las habilidades de lectura, matemáticas, y escritura que debe tener estudiantes entrando al nivel de universidad para hacerse exitosos en programas universitarios en universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

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

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

## APENDICE I:

### Política contra la Intimidación

Tome en cuenta que las políticas pueden ser revisadas en cualquier momento. Para contenido legal y obtener la copia más reciente de las políticas locales visite la página de internet [http://pol.tasb.org/Policy/Download/1242?filename=FFI\(LOCAL\).pdf](http://pol.tasb.org/Policy/Download/1242?filename=FFI(LOCAL).pdf).

A continuación encontrará la política FFI (LOCAL) de Hutto ISD hasta el día en que este manual fue realizado para el año escolar en curso.

#### Prohibición de Intimidación

El Distrito prohíbe la intimidación como se define en esta política. Las represalias en contra de cualquier persona involucrada en el proceso de la queja es una violación a la política del Distrito y se prohíbe.

#### Definición

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen expresiones escritas, orales mediante medios electrónicos o confrontaciones físicas contra otro estudiante dentro de la escuela, en una actividad de la escuela, o en un vehículo del distrito y el comportamiento:

1. Tiene efecto o tendrá efecto de daño físico a algún estudiante, a la propiedad del estudiante, o pone al estudiante en temor razonable de daño físico o a su propiedad; o
2. Es tan grave, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para el estudiante.

Esta conducta es considerada como intimidación si:

1. Se explota y se abusa del poder entre el estudiante ofensor y el victimario mediante expresiones escritas o verbales o conducta física; y
2. Si esto interfiere con la educación del estudiante o si interrumpe la operación de la escuela.

#### Ejemplos

La intimidación (bullying) incluye novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, asaltos, demandas o robo de dinero, encierro, destrucción de la propiedad, robo de posesiones de valor, sobrenombres, rumores, y relegación.

#### Represalias

El Distrito prohíbe las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de intimidación, sirve como testigo, o participa en una investigación.

#### Ejemplos

Ejemplos de represalias pueden ser amenazas, rumores, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados, o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias no incluyen desprecios o molestias.

#### Falsos testimonios

Cuando un estudiante hace un falso testimonio intencionalmente, dice declaraciones falsas, o se rehúsa a cooperar con la investigación del Distrito en relación a la intimidación, será sujeto a una acción disciplinaria.

#### Reportes a tiempo

Los reportes de intimidación deben hacerse lo antes posible después de la acción alegada o al tener conocimiento de la acción. El fallo a reportar inmediatamente puede impedir la habilidad del Distrito de investigar y corregir la conducta prohibida.

## PROCEDIMIENTOS DE REPORTE

### **Reporte del estudiante**

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que haya experimentado intimidación o crea que otro estudiante este experimentando intimidación debe reportar inmediatamente esta acción al maestro (a), consejero (a), director (a), o cualquier otro empleado del Distrito.

### **Reporte del empleado**

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba alguna notificación en donde un estudiante o grupo de estudiantes hayan experimentado intimidación debe inmediatamente reportar esta acción al director (a) o asignado.

### **Formato de reporte**

El reporte debe hacerse oralmente o por escrito. El director (a) o designado transcribirá los reportes hechos oralmente a formato escrito.

### **Conducta prohibida**

El director(a) o asignado determinaran si las alegaciones en el reporte, si son probadas, se consideran como conducta prohibida como se define en la política FFH, incluyendo violencia entre parejas, acoso, discriminación en base a raza, color, religión, genero, nacionalidad, o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá según la política FFH. Si las alegaciones pueden considerarse como conducta prohibida e intimidación, la investigación bajo la política FFH deberá incluir una determinación en cada uno de los tipos de conducta.

### **Investigación del reporte**

El director(a) o designado hará una investigación basada en las alegaciones hechas en el reporte. El director(a) o asignado deberá tomar acción inmediata para prevenir la intimidación en el transcurso de la investigación, si es apropiado.

### **Conclusión de la investigación**

Si no ocurren circunstancias extenuantes, la investigación debe realizarse y completarse dentro de diez días laborales del Distrito, desde la fecha del reporte inicial en donde se alega la intimidación; sin embargo, el director(a) o designado puede tomar tiempo adicional si es necesario para completar la investigación.

El director(a) o asignado debe preparar un reporte final, escrito de la investigación. El reporte debe incluir una determinación si ocurrió intimidación, si fue así, debe explicar si la victima uso auto defensa razonable. Se deberá enviar una copia del reporte al Superintendente o asignado.

### **Notificación para padres**

Si se ha confirmado un incidente de intimidación, el director(a) o designado debe notificar inmediatamente a los padres de la víctima y al estudiante que realizó o causó la intimidación.

## **ACCION DEL DISTRITO**

### **Intimidación**

Si los resultados de la investigación indican que ocurrió intimidación, el Distrito deberá inmediatamente responder tomando la apropiada acción de disciplina de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil y debe tomar acción razonable para corregir esta conducta.

### **Disciplina**

El estudiante que es o ha sido víctima de intimidación y que uso auto defensa razonable en respuesta a la intimidación no será sujeto a acción disciplinaria.

La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales y al Código de Conducta Estudiantil.

### **Acción disciplinaria o correctiva**

Algunos ejemplos de acción correctiva pueden ser un programa de entrenamiento para los involucrados en la queja, un programa comprensivo de educación para la comunidad, darle seguimiento para ver si ocurre algún otro incidente, o si ocurre cualquier tipo de represalia, en donde se involucren los padres, y estudiantes, como esfuerzo para

identificar problemas y mejorar el ambiente escolar, incrementar el monitoreo por parte de los empleados en las áreas en donde haya ocurrido intimidación, y reafirmar la política del Distrito en contra de la intimidación.

### **Transferencias**

El director(a) o asignado debe referirse a la política FDB para las regulaciones de transferencias.

### **Consejería u orientación**

El director(a) o asignado deberá notificar a la víctima, al estudiante que provocó la intimidación, y a los estudiantes que hayan sido testigos de la intimidación de las opciones de consejería que existen.

### **Conducta Inapropiada**

Si la investigación determina que la conducta es inapropiada y no alcanza el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito tomará acción de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

### **Confidencialidad**

El Distrito hará lo más que se pueda para respetar la privacidad de la queja realizada, las personas en contra de quien se ha hecho un reporte, y los testigos. Son necesarias algunas declaraciones limitadas para la realización de la investigación.

### **Apelación**

Si un estudiante no está satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar mediante la política FNG (LOCAL) comenzando en el grado o nivel indicado.

### **Retención de archivos**

La retención de archivos se hará de acuerdo con la política CPC (LOCAL).

### **Acceso a la política y procedimientos**

Esta política y sus procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. También se publicará una copia de la política y sus procedimientos en la página de internet del Distrito, para que sea práctico, está disponible para su lectura en cada una de las escuelas y en las oficinas administrativas del Distrito.

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE: CONTRA LA INTIMIDACION  
Adoptado en 02/12/2012

FFI (LOCAL)