



**AUSTIN**  
Independent School District

# **Manual del estudiante**

**Ciclo escolar 2022-23**

Si tiene dificultad para acceder a la información en este documento a causa de una discapacidad, llame al distrito al 512-414-1700.

## Índice

### Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente de Austin

Prefacio Padres de familia y estudiantes:	10
Accesibilidad	11
Sección Uno: Derechos de los padres de familia	12
Derechos de consentimiento, optar no participar y rechazo	12
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar servicios de atención para la salud mental	12
Consentimiento para exhibir trabajos originales e información personal de un estudiante	12
Consentimiento para recibir instrucción sobre la crianza, maternidad y paternidad si el estudiante es menor de 14 años	13
Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante cuando no se permite por la ley de otra manera	13
Limitar la comunicación electrónica entre los estudiantes y los empleados del distrito	13
Oponerse a la divulgación de información del directorio	14
Oponerse a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solamente para grados de educación secundaria)	15
Inspección de materiales y opción de no participar en oportunidades de recopilación de datos (PPRA)	15
Sacar a un estudiante del entorno de instrucción o eximir a un estudiante de un elemento requerido de instrucción	16
Instrucción en Sexualidad Humana	16
Recitación de una parte de la Declaración de la Independencia en 3.º a 12.º grado	17
Recitación del juramento a las banderas de EE.UU. y Texas	18
Creencias religiosas o morales	18
Tutorías o preparación para exámenes	18
Derecho de acceso a expedientes estudiantiles, materiales del plan de estudios y expedientes y normas del distrito	19
Materiales didácticos	19
Notificaciones de cierta mala conducta del estudiante a un padre de familia que no posee custodia	19
Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, el estado y el distrito	19
Expedientes estudiantiles	19
Acceso a expedientes estudiantiles	19
Inspección y uso autorizados de expedientes estudiantiles	20
Cualificaciones profesionales de maestros y del personal	23
Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales	24
Hijos de familias militares	24
Papel de los padres en ciertas asignaciones a salones de clases y escuelas	24
Hermanos de nacimiento múltiple	24
Asignaciones o traslados por seguridad	24

Uso de un animal de servicio o ayuda por parte de estudiantes	25
Estudiantes bajo la tutela del estado (crianza temporal)	25
Estudiantes sin hogar	26
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504	26
Remisiones a educación especial	27
Persona de contacto para la remisión a Educación Especial	28
Remisiones de la Sección 504	28
Persona de contacto para remisiones de la Sección 504	28
Notificación al padre de familia sobre las estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje ofrecidas a estudiantes de educación general	29
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños de edad escolar en casa	29
Estudiantes que hablan un idioma principal que no es inglés	29
Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504	29
Sección Dos: Otra información importante para estudiantes y padres de familia	30
Ausencias/Asistencia	30
Asistencia obligatoria	30
Prekínder y kínder	30
Entre los 6 y los 18 años de edad	30
19 o más años de edad	30
Exenciones a la asistencia obligatoria	31
Todos los grados	31
Grados de educación secundaria	31
Incumplimiento de la asistencia obligatoria	32
Todos los grados	32
Estudiantes con discapacidades	32
Entre los 6 y los 18 años de edad	32
19 o más años de edad	33
Asistencia para recibir crédito o calificación final (Todos los grados)	33
Hora oficial para tomar la asistencia (Todos los grados)	34
Documentación después de una ausencia (Todos los grados)	34
Verificación de asistencia para una licencia de conducir (Solamente grados de nivel secundario)	34
Batería de pruebas vocacionales de aptitud para los servicios armados (Grados 10-12)	35
Acoso (Todos los grados)	35
Programas de Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés) (Solamente grados de educación secundaria)	37
Celebraciones (Todos los grados)	38

Abuso sexual de menores, tráfico sexual y otro maltrato a los niños (Todos los grados)	38
Señales de advertencia de abuso sexual	38
Señales de advertencia del tráfico	39
Reporte y respuesta al abuso sexual, el tráfico sexual y otro maltrato a los niños	40
Otros recursos para el abuso sexual, el tráfico sexual y otro maltrato a los niños	40
Posición en la promoción/Estudiante en la primera posición (Solamente grados secundarios)	40
Admisiones a universidades e institutos de educación superior y ayuda económica (Solamente grados secundarios)	43
Materias con crédito universitario (Solamente grados secundarios)	44
Comunicaciones automáticas (Todos los grados)	44
Urgentes	44
No urgentes	45
Quejas e inquietudes (Todos los grados)	45
Conducta (Todos los grados)	45
Aplicabilidad de las reglas de la escuela	45
Coordinador de conducta del plantel	46
Entregas	46
Perturbación de las operaciones escolares	46
Eventos sociales	47
Consejería	47
Consejería académica	47
Nivel de primaria, secundaria y preparatoria	47
Estudiantes de preparatoria	47
Consejería personal (Todos los grados)	48
Crédito de cursos (Solamente grados de educación secundaria)	48
Crédito por examen —Si el estudiante ha tomado el curso o materia (6.º a 12.º grado)	49
Créditos por examen para avanzar o acelerar Si el estudiante no ha tomado el curso o materia	49
Aceleración en kínder	49
Estudiantes de 1.º a 5.º grado	50
Estudiantes de 6.º a 12.º grado	50
Violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y represalias (Todos los grados)	51
Violencia de pareja	51
Discriminación	52
Hostigamiento	52
Acoso sexual y hostigamiento basado en el género	52
Represalias	53
Procedimientos de denuncias	53
Investigación de la denuncia	53

Discriminación	54
Aprendizaje a distancia (Todos los grados)	54
La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Grados de educación secundaria)	54
Distribución de literatura, materiales publicados y otros documentos (Todos los grados)	55
Materiales escolares	55
Materiales no escolares	55
De estudiantes	55
De otras personas	55
Vestimenta y aspecto personal (Todos los grados)	56
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (Todos los grados)	57
Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluso teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos	57
Uso didáctico de dispositivos personales de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos	58
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del Distrito	58
Uso inaceptable e inadecuado de recursos tecnológicos	58
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	59
Estudiantes bilingües emergentes (Todos los grados)	59
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (Todos los grados)	60
Estándares de conducta	61
Cargos y elecciones	61
Tarifas (Todos los grados)	61
Recaudación de fondos (Todos los grados)	62
Zonas sin pandillas (Todos los grados)	62
Acoso basado en género	62
Grados Clasificación (solamente 9.º a 12.º grado)	62
Pautas de calificación (Todos los grados)	63
Graduación (Solamente grados de educación secundaria)	63
Requisitos para recibir un diploma	63
Pruebas requeridas para graduarse	63
Programa básico de graduación	64
Créditos requeridos	65
Especializaciones disponibles	66
Planes personales de graduación	66
Opciones de cursos disponibles para todos programas de graduación	66
Certificados de finalización de curso	67
Estudiantes con discapacidades	67
Participación en las ceremonias de graduación	67
Oradores en la graduación	67

Gastos de graduación	68
Becas y subvenciones	68
Hostigamiento y acoso	68
Novatadas (Todos los grados)	69
Salud—Física y mental	69
Enfermedades (Todos los grados)	69
Vacunas (Todos los grados)	70
Pediculosis (piojos) (Todos los grados)	71
Medicamentos en la escuela (Todos los grados)	71
Asma y reacciones alérgicas graves	72
Autoinyectores de epinefrina no asignados	72
Medicamento recetado para el asma no asignado	73
Esteroides (Solamente grados de educación secundaria)	73
Apoyo para la salud mental (Todos los grados)	73
Requisitos de actividad física	75
Escuela Primaria	75
Escuela Secundaria	75
Restricción temporal de participación en educación física	75
Evaluaciones/exámenes de salud física	76
Participación en deportes (Solamente grados de educación secundaria)	76
Evaluación de la columna	76
Otros exámenes y evaluaciones de salud (Todos los grados)	76
Inquietudes de salud especiales (Todos los grados)	77
Meningitis bacteriana (Todos los grados)	77
Diabetes	77
Alergias a comidas (Todos los grados)	77
Convulsiones (Todos los grados)	77
Prohibidos el tabaco y los cigarrillos electrónicos (Todos los grados y todas las otras personas en la propiedad escolar)	78
Recursos, normas y procedimientos relacionados con la salud	78
Recursos sobre salud física y mental (Todos los grados)	78
Normas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (Todos los grados)	78
Consejo Asesor Sobre Salud Escolar (SHAC) (Todos los grados)	79
Normas y plan de bienestar estudiantil (Todos los grados)	79
Tareas (Todos los grados)	79
Agencias policiales (Todos los grados)	79

Interrogación de estudiantes	79
Detención de estudiantes	80
Notificación de infracciones de la ley	80
Salidas del plantel (Todos los grados)	81
En cualquier otro momento del día escolar	81
Objetos perdidos (Todos los grados)	81
Tareas de recuperación	82
Tareas de recuperación por una ausencia (Todos los grados)	82
Tareas de recuperación de los DAEP	82
Nivel de primaria, secundaria y preparatoria	82
9.º a 12.º grado	82
Tareas de recuperación en suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) y suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) (Todos los grados)	82
Opciones alternativas para recibir el trabajo del curso	82
Oportunidad para completar los cursos	82
Declaración de imparcialidad (Todos los grados)	83
Programas académicos no tradicionales (Todos los grados)	83
Nutrición	84
Participación de padres y familias (Todos los grados)	87
Colaboración entre escuelas y familias	87
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (Solamente grados de educación secundaria)	88
Juramentos a las banderas y minuto de silencio (Todos los grados)	88
Participación en encuestas	89
Encuestas del Distrito	89
Encuestas e investigación no del Distrito	89
Oración (Todos los grados)	89
Pasar y reprobado un grado	89
Nivel de primaria, secundaria y preparatoria	90
Grados de escuela preparatoria	91
Dejar salir a los estudiantes de la escuela	91
Boleta de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (Todos los grados)	91
Represalias	92
Seguridad (Todos los grados)	92
Seguro contra accidentes	92
Seguro para programas de Educación Técnica y Profesional (CTE)	92
Ejercicios de preparación: Evacuación, condiciones climáticas extremas y otras emergencias	92
Capacitación de preparación: RCP y Detener la hemorragia	92
Información y tratamiento médico de emergencia	93

Información de cierre de emergencia de la escuela	93
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas	93
Cambios de horario (Grados de secundaria y preparatoria)	93
Instalaciones escolares	94
Plan de control de asbestos (Todos los grados)	94
Servicios de comidas y nutrición (Todos los grados)	94
Máquinas expendedoras con servicio contratado (Todos los grados)	95
Plan de control de plagas (Todos los grados)	95
Conducta antes y después de clases (Todos los grados)	95
Uso de los pasillos durante el horario de clases (Todos los grados)	95
Uso de los estudiantes antes y después de clases (Todos los grados)	96
Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (Solamente grados de educación secundaria)	96
Paseos patrocinados por la escuela (Todos los grados)	96
Inspecciones	96
Inspecciones en general (Todos los grados)	96
Propiedad del Distrito (Todos los grados)	97
Detectores de metales (Todos los grados)	97
Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos (Todos los grados)	97
Perros entrenados (Todos los grados)	97
Pruebas de detección de drogas (Solamente grados de educación secundaria)	97
Vehículos en el plantel (Solamente grados de educación secundaria)	97
Acoso sexual	98
Programas especiales (Todos los grados)	98
Pruebas estandarizadas	98
Grados de educación secundaria	98
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba Universitaria Americana)	98
Evaluación de la TSI (Iniciativa para el Éxito en Texas)	99
STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)	99
3.º a 8.º grado	99
Cursos de preparatoria—Evaluaciones de fin de curso (EOC)	100
Estudiantes en crianza temporal (Todos los grados)	100
Estudiantes sin hogar (Todos los grados)	100
Estudiantes oradores (Todos los grados)	101
Escuela de verano (Todos los grados)	101
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos (Todos los grados)	101
Traslados (Todos los grados)	101



Transporte (Todos los grados)	104
Viajes patrocinados por la escuela	104
Autobuses y otros vehículos escolares	104
Vandalismo (Todos los grados)	105
Cámaras de video (Todos los grados)	105
Visitantes de la escuela (Todos los grados)	106
Visitantes en general	106
Personas no autorizadas	106
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	106
Grupos de negocios, cívicos y juveniles	106
Día de las Carreras Profesionales	106
Voluntarios (Todos los grados)	106
Votantes (registro) (Solamente los grados de educación secundaria)	107
Darse de baja de la escuela (Todos los grados)	107
Glosario	108
Apéndice II: Norma de ausencia de acoso escolar	111
Bienestar estudiantil: Ausencia de acoso escolar	111
Apéndice III: Evaluación de amenazas contra un estudiante	114

## **Junta de Síndicos del Austin ISD**

Geronimo M. Rodriguez, Jr., Distrito 6, Presidente

Yasmin Wagner, Distrito 7, Vicepresidente

Arati Singh, Posición general 9, Secretario

LaTisha Anderson, Distrito 1

Ofelia Zapata, Distrito 2

Kevin Foster, Distrito 3

Kristin Ashy, Distrito 4

Lynn Boswell, Distrito 5

Noelita Lugo, Posición general 8

## **Superintendente Interino**

Dr. Anthony Mays

## **Prefacio Padres de familia y estudiantes:**

¡Bienvenidos al nuevo ciclo escolar!

La educación es un trabajo en equipo. Los estudiantes, los padres de familia, los maestros y otros miembros del personal que trabajan junto harán que este sea un año exitoso.

El Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente de Austin (AISD, por sus siglas en inglés) es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Sección Uno: Derechos de los padres de familia** describe ciertos derechos de los padres de familia como se especifican en la ley estatal o federal.

**Sección Dos: Otra información importante para estudiantes y padres de familia** está organizada alfabéticamente por tema y, cuando es posible, subdividida según grados.

**Observación:** A menos que se indique lo contrario, el término “padre de familia” se utiliza para hacer referencia al padre o madre, tutor legal, cualquier persona que recibió algún otro tipo de control legal del estudiante o cualquier otra persona que haya aceptado por escrito asumir la responsabilidad por un estudiante en todo lo relativo a la escuela.

El Manual del Estudiante está diseñado para estar en línea con las normas de la mesa directiva y la Guía para el Éxito Estudiantil, un documento adoptado por la mesa directiva con el propósito de promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. El Manual del Estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las normas, procedimientos o reglas en ninguna circunstancia.

En el caso de conflictos entre las normas de la mesa directiva (incluido la Guía para el Éxito Estudiantil) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, el distrito seguirá las normas de la mesa directiva y la Guía para el Éxito Estudiantil.

Por lo tanto, los padres de familia y los estudiantes deberían familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil, llamada Guía para el Éxito Estudiantil en Austin ISD. Para ver el Código de Conducta, visite el [sitio web del distrito](#) o el sitio web de tu escuela. La ley estatal requiere que el Código de Conducta esté expuesto prominentemente o disponible para consulta en cada plantel.

El Manual del Estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y revisiones de las normas puede ocurrir a lo largo del año. El distrito les recomienda a los padres de familia que se informen acerca de los cambios a las normas propuestos al asistir a las juntas de la mesa directiva y revisar boletines y otras comunicaciones que expliquen los cambios en las normas u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual del Estudiante en cualquier momento. Se avisarán las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos por la ley o por las normas del distrito, no crea derechos adicionales para estudiantes ni padres de familia. No crea, ni intenta crear un contrato entre el distrito y cualquier estudiante o padre de familia.

Se puede solicitar en el plantel una copia impresa de la Guía para el Éxito Estudiantil o del Manual del Estudiante.

**Observación:** Para facilitar la consulta, se incluyen referencias a los códigos de normas de la mesa directiva. La copia impresa del manual de normas oficial del distrito se encuentra disponible para consulta en la oficina de administración del distrito.

El manual de normas incluye:

- Normas con referencia legal (LEGAL) que incluyen disposiciones de leyes y normativas estatales y federales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proveen el marco legal para los distritos escolares.
- Normas adoptadas por la mesa directiva (LOCAL) que articulan las selecciones y los valores de la mesa directiva en cuanto a las prácticas distritales.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con el director de la escuela.

Complete y regrese al plantel del estudiante las siguientes formas (provisas en el paquete de formas distribuido al inicio del año o en el momento de matrícula):

- [Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta del padre respecto de la divulgación de la información del estudiante, y](#)
- [Objeción del padre a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior \(si opta por restringir la divulgación de información a estas entidades\).](#)

(Vea **Oponerse a la divulgación de información del directorio** en la página 14 para obtener más información).

## **Accesibilidad**

Si tiene dificultad para acceder a este manual a causa de una discapacidad, llame a la oficina del distrito al 512-414-1700.

## **Sección Uno: Derechos de los padres de familia**

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

### **Derechos de consentimiento, optar no participar y rechazo**

#### **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar servicios de atención para la salud mental**

A menos que la ley estatal o federal lo requiera, un empleado del distrito no llevará a cabo una evaluación, prueba o tratamiento psicológico sin antes obtener permiso escrito de los padres.

El distrito no le proveerá un servicio de atención de salud mental a un estudiante, salvo según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales de alerta tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o que haya sido identificado en riesgo de intentar suicidarse. El coordinador de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un periodo de tiempo razonable luego de enterarse de que un estudiante ha mostrado señales de alerta tempranas y una posible necesidad de intervención y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

El distrito también tiene procedimientos establecidos para que el personal le avise al coordinador de salud mental sobre un estudiante que puede necesitar intervención.

**Observación:** Una evaluación no implica evaluar a todos los estudiantes o una prueba que se administra a todos los estudiantes.

Su consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos procedimientos además de materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para el tratamiento o apoyo dentro y fuera del plantel y el acceso a adaptaciones disponibles para el estudiante provistas en el plantel.

Para conocer más información, vea **Apoyo de la Salud Mental** en la página 73.

**Observación:** Reglas de educación especial o la Agencia de Educación de Texas podrían requerir legalmente una evaluación por investigaciones y denuncias de abuso infantil.

#### **Consentimiento para exhibir trabajos originales e información personal de un estudiante**

Los maestros pueden exhibir el trabajo de los estudiantes en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento de los logros de los estudiantes sin obtener consentimiento previo de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. Trabajos de estudiantes incluyen:

- Obras de arte,
- Proyectos especiales,
- Fotografías,
- Videos o grabaciones de voz originales y
- Otros trabajos originales.

Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el trabajo de estudiantes en el sitio web del distrito o un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como un sitio web de la escuela o clase) o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros medios de comunicación masiva.

### **Consentimiento para recibir instrucción sobre la crianza, maternidad y paternidad si el estudiante es menor de 14 años**

Un estudiante de menos de 14 años tiene que tener permiso de sus padres para participar en el programa de crianza, maternidad y paternidad del distrito. Este programa, creado por la Oficina del Procurador General de Texas y el Consejo de Educación del Estado (SBOE, por sus siglas en inglés), está incorporado a las clases de educación para la salud.

### **Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante cuando no se permite por la ley de otra manera**

La ley estatal le permite a la escuela hacer un video o una grabación de voz de un estudiante sin permiso de los padres cuando el video o la grabación de voz:

- Se utilizará para la seguridad de la escuela;
- Está relacionado con la instrucción en el salón de clases o una actividad cocurricular o extracurricular;
- está relacionado con la cobertura de prensa de la escuela; o
- está relacionado con la promoción de la seguridad estudiantil conforme a lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos ámbitos.

En otras circunstancias, el distrito pedirá el consentimiento de los padres por medio de una solicitud escrita antes de hacer cualquier otro video o grabación de voz de un estudiante.

### **Limitar la comunicación electrónica entre los estudiantes y los empleados del distrito**

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen la comunicación electrónica con estudiantes dentro de las responsabilidades profesionales del individuo como lo describen las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro o maestra puede crear una página de redes sociales para su clase que tenga información sobre trabajos en clase, tareas y exámenes. Los padres de familia son bienvenidos a tales páginas.

Sin embargo, solo se permite enviarle mensajes de texto a un estudiante individual si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad extracurricular.

Es obligatorio que el empleado incluya a los padres del estudiante como destinatarios en todos los mensajes de texto.

Un padre de familia que no quiere que su hijo o hija reciba comunicación individual por parte de empleados del distrito debería comunicarse con el director de la escuela.

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA, por sus siglas en inglés) permite que el distrito divulgue de manera apropiada determinada "información del directorio" de los expedientes educativos de un estudiante sin permiso escrito.

El distrito ha designado las siguientes categorías de información como información del directorio:

- Nombre del o de la estudiante;
- Domicilio,
- Teléfono,
- Fotografía,
- Lugar de nacimiento,
- Honores y premios recibidos,
- Fechas de asistencia,
- Grado escolar,
- Situación de matrícula,
- Institución educativa más reciente a la que asistió,
- Participación en actividades y deportes con reconocimiento oficial y
- Peso y altura de los miembros de equipos deportivos.

La “información del directorio” es información cuya divulgación generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad. Ejemplos incluyen:

- Una fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre y el grado del estudiante (para comunicar asignación de una clase y maestra/o);
- El nombre, el peso y la altura de un atleta (para publicación en un programa deportivo de la escuela);
- El nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito); y
- Los nombres y los grados de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer el cuadro de honor A o B de un periodo de calificación específico).

La información del directorio se le divulgará a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre de familia o estudiante que sea elegible puede negarse a que esta información se divulgue. Cualquier objeción debe entregarse por escrito al director de la escuela antes de que pasen diez días escolares después del primer día de instrucción del estudiante en este ciclo escolar. (Vea el [Aviso sobre la información del directorio y respuesta de los padres sobre la divulgación de la información del estudiante](#), que está incluido en el paquete con los formularios).

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata de personas le notifiquen al personal del distrito que el estudiante actualmente reside en tal refugio. Es posible que las familias quieran elegir no divulgar información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de un refugio de ese tipo.

Si un padre de familia se opone a la divulgación de la información del estudiante que está incluida en el formulario de respuesta de la información del directorio, su decisión también se aplica al uso de esa información para propósitos escolares, como los siguientes:

- El cuadro de honor,
- El periódico estudiantil,
- El anuario,
- Actividades de reconocimiento,
- Noticias, y
- Programas deportivos.

**Observación:** Vea **Inspección y uso autorizados de expedientes estudiantiles** en la página 20.

**Oponerse a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solamente para grados de educación secundaria)**

A menos que los padres le hayan solicitado al distrito no divulgar la información de su hijo, la Ley Todos los Estudiantes Tienen Éxito (ESSA, por sus siglas en inglés) requiere que el distrito acceda a la solicitud por parte de reclutadores militares o instituciones de educación superior de la siguiente información del estudiante:

- Nombre,
- Dirección y
- Teléfonos.

(Vea **Oposición de los padres a la divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior**, que se incluye en el paquete con los formularios).

**Inspección de materiales y opción de no participar en oportunidades de recopilación de datos (PPRA)**

Además de la ley FERPA, la Enmienda de Protección de Derechos de Alumnos (PPRA, por sus siglas en inglés) protege la privacidad de los estudiantes. Dicta que un estudiante no será obligado a participar sin permiso de los padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación, con fondos totales o parciales del Departamento de Educación de EE. UU., que se refiera a:

- 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, autoincriminatorio o humillante;
- Evaluaciones críticas de personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones reconocidas con privilegio legal, como por ejemplo, con abogados, médicos y sacerdotes;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres, o
- Ingresos, salvo cuando la información sea requerida por ley y será usada para determinar la elegibilidad de un estudiante para participar en un programa.



Un padre de familia puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material didáctico correspondiente utilizado en conexión con una encuesta, un análisis o una evaluación de ese tipo. (Vea la norma [EF](#) [LEGAL] para obtener más información).

La PPRA les da a los padres el derecho a recibir aviso y una oportunidad para excluir al estudiante de participación en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información protegida, sin importar el financiamiento.
- Actividades que involucren la recolección, divulgación o uso de la información protegida obtenida de su hijo con el propósito de promover, vender o de otra manera divulgar tal información a otros.
- Cualquier examen o evaluación diagnóstica física invasiva que no sea de emergencia requerida como condición para la asistencia, administrado y programado por adelantado por la escuela o su representante y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.
- Las excepciones incluyen evaluaciones diagnósticas de audición, visión o de la columna, o cualquier examen o evaluación diagnóstica física permitida o requerida por la ley estatal (vea las normas [EF](#) y [FFAA](#) para obtener más información).

Un padre de familia puede inspeccionar:

- Encuestas de estudiantes y encuestas creadas por terceros;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los anteriores propósitos de promoción, ventas u otros propósitos de distribución; y
- Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educacional.

## **Sacar a un estudiante del entorno de instrucción o eximir a un estudiante de un elemento requerido de instrucción**

### **Instrucción en Sexualidad Humana**

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción vinculada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor Sobre Salud Escolar (SHAC) recomienda los materiales para el curso.

La ley estatal requiere que el distrito entregue aviso por escrito antes de cada ciclo escolar con la decisión de la mesa directiva de proporcionar instrucción en sexualidad humana.

La ley estatal también requiere que la instrucción vinculada con la sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual o el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):

- Presente la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en conexión con toda la actividad sexual de personas no casadas de edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia, si se usa de manera constante y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para evitar embarazos, infecciones de

transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual en la adolescencia;

- Indicarles a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio es la opción más efectiva para evitar embarazos y enfermedades de transmisión sexual; y
- Si está incluido en el contenido del plan de estudios, enseñar uso de anticonceptivos y condones en términos de índices reales de uso humano en lugar de índices teóricos de laboratorio.

Según la ley estatal, el siguiente es un resumen del plan de estudios del distrito de instrucción en sexualidad humana:

### **Resumen del contenido**

El plan de estudio de Sexualidad Humana y Responsabilidad ofrece información y desarrollo de destrezas para los estudiantes de kínder hasta 12.º grado para que puedan alcanzar su máximo potencial de salud física, emocional, mental y social. La unidad aborda los Conocimientos y Destrezas Esenciales de Texas para la Educación de la Salud y se complementa con los Estándares Nacionales de Educación Sexual, que incluyen citas/relaciones de noviazgo saludables y no saludables, seguridad personal (violencia en las citas y tráfico sexual), anatomía y fisiología reproductiva, pubertad, reproducción e infecciones de transmisión sexual. Los temas se presentan en grados adecuados según la edad. Según lo requieren la ley estatal y la [norma EHAA \(LOCAL\) de la mesa directiva](#) del AISD, la abstinencia seguirá siendo el foco de todas las lecciones apropiadas para el grado y, cuando sea aplicable, el uso de anticonceptivos y condones se enseñará en términos de índices reales de uso humano en lugar de índices teóricos de laboratorio. La [página web de Educación para la Salud del AISD](#) provee el ámbito, secuencia y resúmenes de las unidades por grado, una copia de esta carta, enlaces a cartas para optar para participar/permiso y otros recursos relacionados.

Los padres tienen derecho a ver los materiales del plan de estudios. Además, un padre puede retirar a su hijo o hija de cualquier parte de instrucción en sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo. Los padres también pueden optar por participar más en el desarrollo del plan de estudios si se convierten en miembros del SHAC del distrito. (Vea al director de la escuela para obtener detalles).

### **Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la sexualidad humana, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre o la madre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

### **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual**

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

## **Recitación de una parte de la Declaración de la Independencia en 3.º a 12.º grado**

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de Celebración de la Libertad y requiere que todas las clases de Estudios Sociales proporcionen:

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia de los EE. UU. y la Constitución, y
- una recitación específica de la Declaración de Independencia para los estudiantes de 3.º a 12.º grado.

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser eximido de la recitación de una porción de la Declaración de Independencia en los siguientes casos:

- el padre de familia suministra una declaración escrita solicitando que se exima a su hijo,
- el distrito determina que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o
- el padre de familia es un representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática.

(Vea la norma [EHBK](#) [LEGAL] para obtener más información).

## **Recitación del juramento a las banderas de EE.UU. y Texas**

Como padre de familia, usted puede solicitar que se exima a su hijo de la participación diaria en la recitación de los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal requiere que todos los estudiantes participen en el minuto de silencio una vez que se realicen los juramentos a las banderas.

(Vea **Juramentos a las banderas y minuto de silencio** en la página 88 y la norma [EC](#)[LEGAL] para obtener más información).

## **Creencias religiosas o morales**

Los padres de familia pueden sacar a sus hijos temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales.

La remoción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar todo el semestre. Además, su hijo debe satisfacer los requisitos de su grado y de graduación determinados por la escuela y por la ley estatal.

## **Tutorías o preparación para exámenes**

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita más ayuda enfocada para lograr el dominio del conocimiento y habilidades esenciales determinados por el estado según lo siguiente:

- observaciones informales,
- datos evaluativos como calificaciones obtenidas en deberes o pruebas o
- resultados de evaluaciones diagnósticas.

La escuela siempre intentará ofrecer tutorías y estrategias para tomar exámenes de maneras que prevengan la remoción de otra instrucción tanto como sea posible.

De acuerdo con la ley estatal y la norma [EC](#), los distritos deben obtener la autorización de los padres de familia antes de sacar a un estudiante de una clase de programación regular para tutorías correctivas o preparación para exámenes por más del 10 por ciento de los días escolares en que se ofrece la clase.

Según la ley estatal y la norma [EC](#), los estudiantes con calificaciones por debajo de 70 en el periodo de un informe a escuela tienen que asistir a servicios de tutorías, si el distrito ofrece esos servicios.

(Vea las normas [EC](#) y [EHBC](#), y comuníquese con el maestro del estudiante si tiene preguntas sobre cualquiera de los programas de tutorías ofrecidos por la escuela).

## **Derecho de acceso a expedientes estudiantiles, materiales del plan de estudios y expedientes y normas del distrito**

### **Materiales didácticos**

El padre tiene el derecho de revisar los materiales de instrucción, libros de texto y otros materiales auxiliares y de instrucción utilizados en el plan de estudios, y de examinar las pruebas que se hayan administrado, ya sea que la instrucción se imparta de manera presencial, virtual o remota. El distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres del estudiante para cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar a los padres el acceso y la revisión.

Como padre de familia, usted tiene el derecho de revisar los materiales didácticos, libros de texto y otros soportes educativos y materiales didácticos que se usan en el plan de estudios, además de revisar exámenes que se le hayan administrado a su hijo.

También tiene el derecho de pedir que la escuela le permita a su hijo llevar a casa cualquier material didáctico usado por el estudiante. La escuela podría solicitar que el estudiante devuelva los materiales al principio del próximo día escolar. Una escuela le debe proveer versiones impresas de los materiales didácticos electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a tecnología en casa.

### **Notificaciones de cierta mala conducta del estudiante a un padre de familia que no posee custodia**

Un padre de familia que no posea custodia puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del ciclo escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada a los padres de familia relacionada con la mala conducta de su hijo que pueda involucrar la participación del estudiante en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP, por sus siglas en inglés) o su expulsión. [Vea la norma [FO](#) (LEGAL) y la Guía para el Éxito Estudiantil para obtener más información].

### **Participación en evaluaciones requeridas por el gobierno federal, el estado y el distrito**

Según la Ley Todos los Estudiantes Tienen Éxito (ESSA), un padre de familia puede solicitar información sobre cualquier norma federal, estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones obligatorias.

### **Expedientes estudiantiles**

#### ***Acceso a expedientes estudiantiles***

Usted puede examinar los expedientes estudiantiles de su hijo. Estos incluyen:

- Registros de asistencia,

- Puntuación en exámenes,
- Calificaciones,
- Registro disciplinario,
- Expedientes de consejería,
- Expedientes psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud y vacunas,
- Otras historias clínicas,
- Evaluaciones de maestros y de consejeros escolares
- Informes de patrones de conducta,
- Expedientes relacionados con la ayuda proporcionada para dificultades de aprendizaje, incluso información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención usada con su hijo, según la definición de la ley del término “estrategia de intervención”,
- Herramientas estatales de evaluación que se le hayan administrado a su hijo y
- Materiales didácticos y exámenes usados en la clase de su hijo.

### ***Inspección y uso autorizados de expedientes estudiantiles***

La Ley de Derecho Educacional Familiar y Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés) les ofrece a los padres de familia y estudiantes elegibles ciertos derechos respecto de los expedientes educativos del estudiante.

En asuntos relacionados con expedientes estudiantiles, un estudiante “elegible” es aquel que tiene 18 años o más, o que está asistiendo a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se describen en esta sección y en **Oponerse a la divulgación de información del directorio** en la página 14, son:

- El derecho de inspeccionar y revisar expedientes estudiantiles antes de que pasen 45 días después del día en que la escuela reciba una solicitud de acceso;
- El derecho de pedir la corrección de un expediente estudiantil que el padre de familia o estudiante elegible crea incorrecto, engañoso o que de otra manera esté en violación de la FERPA;
- El derecho de proveer consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes estudiantiles, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE.UU. sobre la falta de cumplimiento de la escuela con los requisitos de la FERPA. La oficina que administra a la FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
 U.S. Department of Education  
 400 Maryland Ave., S.W.  
 Washington, DC 20202

Tanto las leyes estatales como la FERPA protegen los expedientes estudiantiles contra inspecciones o usos no autorizados y suministran a los padres de familia y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar cualquier información de identificación personal en el expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona (incluso de un padre de familia o estudiante) que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el rendimiento del estudiante, incluso calificaciones, resultados de exámenes y expedientes disciplinarios, se considera expedientes educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de expedientes estudiantiles se restringe principalmente a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante (casados, separados o divorciados) a menos que la escuela reciba una orden judicial que elimine los derechos de los padres o el derecho de acceso a los expedientes educativos del estudiante.

La ley federal requiere que el control de los expedientes pase al estudiante:

- apenas el estudiante cumpla 18 años,
- lo emancipe un tribunal, o
- se inscriba en una institución postsecundaria.

Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es su dependiente para propósitos fiscales y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza para la salud y seguridad del estudiante u otras personas.

La ley FERPA permite la divulgación de información de identificación personal en los expedientes educativos de un estudiante sin consentimiento escrito del padre de familia o estudiante elegible:

- Cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal denomina “un interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.
- Interés educativo legítimo puede incluir:
  - Trabajar con el estudiante;
  - Considerar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades;
  - Recopilar datos estadísticos;
  - Revisar para expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del oficial; o
  - Investigar o evaluar programas.
- Los funcionarios escolares incluirían:
  - Miembros de la mesa directiva y empleados, como por ejemplo la superintendente, administradores y directores;
  - Maestros, consejeros, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (incluso personal de salud o médico del distrito);

- Una persona o empresa con la que el distrito tenga un contrato o le permita proveer un servicio o función institucional específicos (como por ejemplo un abogado, asesor, proveedor externo que ofrece programas por internet o software, auditor, asesor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares o voluntario);
- Una persona designada para trabajar en un equipo de apoyo al programa escolar de seguridad y apoyo del distrito;
- Un padre, madre o estudiante que trabaje en un comité escolar; o
- Un padre, madre o estudiante que ayude a un/a funcionario/a escolar en el desempeño de sus funciones.

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

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluso proveedores de servicios para menores, la Oficina del Contralor General de los EE. UU., la Oficina del Procurador General de los EE. UU., la Secretaría de Educación de los EE.UU., la Agencia de Educación de Texas, la Oficina del Secretario de Agricultura de los EE.UU. y coordinadores de casos de Servicios de Protección al Menor (CPS, por sus siglas en inglés) o, en determinados casos, otros representantes de agencias de bienestar de menores.
- A individuos o entidades con acceso otorgado en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito o sistema escolar o institución de educación postsecundaria en el que un estudiante quiere o procura inscribirse o ya está inscrito.
- En conexión con ayuda financiera que un estudiante haya solicitado o recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que estén realizando estudios para la escuela o a su nombre, con el fin de crear, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda a los estudiantes; o mejorar la instrucción.
- A oficiales adecuados en conexión con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulgue información designada como información del directorio. (Para prohibir esta divulgación, vea **Oponerse a la divulgación de información del directorio** en la página 14).

La divulgación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia (como un futuro empleador o para solicitar una beca) ocurrirá solamente con el permiso de los padres de familia o del estudiante, según corresponda.

El superintendente es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada. El superintendente es el custodio de todos los expedientes de estudiantes que se han graduado o ido del distrito.

Un padre de familia o estudiante elegible que desea inspeccionar los expedientes del estudiante debe presentarle una solicitud escrita al custodio de los expedientes que especifique cuáles expedientes quiere inspeccionar. Los expedientes se pueden inspeccionar en persona

durante el horario escolar regular. El custodio de los expedientes o persona designada estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

Si el padre de familia o estudiante elegible solicita por escrito y paga el costo de copiado de diez centavos por página, puede obtener las copias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante cumple con los requisitos para comidas gratis o a precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará otros arreglos para que el estudiante o padre de familia pueda revisar los expedientes.

La dirección de la oficina de la superintendente es 4000 S. I-H 35 Frontage Rd, Austin, TX 78704; escriba un correo electrónico a [openrecords@austinisd.org](mailto:openrecords@austinisd.org).

Un padre de familia o estudiante elegible puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los documentos son inexactos, engañosos o están de cualquier otra manera en violación del derecho de privacidad del estudiante.

La solicitud para corregir el expediente del estudiante deberá presentarse ante el custodio de los registros. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debería corregirse e incluir una explicación de por qué la información no es correcta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, el padre de familia o estudiante tiene el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no se corrige después de que se realice la audiencia, el padre de familia o estudiante tiene 30 días escolares para ejercitar el derecho de incluir una declaración en el expediente del estudiante.

A pesar de que las calificaciones registradas incorrectamente pueden objetarse, la objeción de la calificación de un estudiante en un curso o examen se maneja a través del proceso general de quejas descrito en la norma [FNG](#) (LOCAL). La calificación otorgada por un maestro puede cambiarse solamente si, según lo haya determinado la mesa directiva, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las normas de calificación del distrito. (Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 91 y **Quejas e inquietudes** en la página 45 y Carácter definitivo de las calificaciones en la norma [FNG](#) [LEGAL]).

Las normas del distrito acerca de los expedientes estudiantiles se encuentran en la norma [FL](#) (LEGAL) y (LOCAL) y están disponibles en la oficina del superintendente o del director o [en este enlace](#).

**Observación:** El derecho del padre de familia o estudiante de acceder y obtener copias del expediente del estudiante no se extiende a todos los documentos. Los materiales que no se consideran expedientes educativos (como los comentarios personales del maestro acerca de un estudiante para compartirlos solamente con un maestro sustituto) no tienen que estar disponibles.

### **Cualificaciones profesionales de maestros y del personal**

Los padres de familia pueden solicitar información acerca de las cualificaciones profesionales de los maestros de sus hijos, incluyendo si un maestro:

- ha cumplido con la cualificación del estado y los criterios de autorización del grado y materias que enseña;
- tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional por los cuales se han eximido los requisitos del estado; y
- actualmente está enseñando en el campo de especialización de su certificación.



El padre de familia también tiene el derecho de pedir información acerca de las cualificaciones de cualquier ayudante educacional que trabaje con su hijo.

## **Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales**

### **Hijos de familias militares**

El Convenio Interestatal sobre las Oportunidades Educativas para Hijos de Militares les da el derecho a los niños de familias militares a tener flexibilidad en relación con ciertos requisitos estatales y del distrito, incluso:

- requisitos de vacunación;
- asignación a un grado, curso o programa educativo;
- requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- matriculación en la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN, por sus siglas en inglés); y
- Requisitos de graduación.

El distrito también excusará las ausencias relativas a la visita de un estudiante a uno de sus padres, incluso un padrastro, madrastra o tutor legal:

- a quien se le haya llamado a servicio activo,
- que esté con permiso de ausencia o
- regresando de un despliegue de al menos cuatro meses.

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

Se puede encontrar más información en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](#).

## **Papel de los padres en ciertas asignaciones a salones de clases y escuelas**

### ***Hermanos de nacimiento múltiple***

La ley estatal permite que los padres de hermanos de nacimiento múltiple (p. ej., mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y escuela soliciten que sus hijos sean asignados al mismo salón de clases o a salones separados.

Las solicitudes por escrito deben presentarse a más tardar el 14.º día después de la matriculación de los estudiantes (vea la norma [FDB](#) [LEGAL] para obtener más información).

### ***Asignaciones o traslados por seguridad***

La mesa directiva o su representante designado aceptará el pedido de un padre de trasladar a su hijo a otro salón de clase o escuela si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de acoso, que incluye el ciberacoso, como lo define la sección 37.0832 del Código de Educación.

La mesa directiva puede trasladar un estudiante que ha participado en acoso a otro salón de clase. La mesa directiva consultará a los padres del niño que haya participado en el acoso antes de decidir el traslado del niño a otro plantel.

No se provee transporte para un traslado a otro plantel. Para obtener más información, consulte al director de la escuela.

(Vea **Acoso** en la página 35, y normas [FDB](#) y [FFI](#) para obtener más información).

El distrito aceptará el pedido de un padre de trasladar a su hijo para que asista a una escuela pública segura del distrito si su hijo asiste a una escuela que la TEA haya identificado como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en terrenos de la escuela.

(Vea la norma [FDE](#) para obtener más información).

La mesa directiva aceptará el pedido de un padre del traslado de su hijo a otra escuela del distrito si su hijo ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, independientemente de si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante ha sido declarado culpable o el procedimiento por esa agresión ha sido suspendido. Si la víctima no desea que la trasladen, el distrito trasladará al agresor de acuerdo con la norma [FDE](#).

### **Uso de un animal de servicio o ayuda por parte de estudiantes**

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/asistencia debido a una discapacidad debe presentar una solicitud por escrito al director antes de llevar el animal de servicio/asistencia al campus. El distrito intentará satisfacer la solicitud lo más pronto posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

### **Estudiantes bajo la tutela del estado (crianza temporal)**

A un estudiante que está actualmente bajo la tutela (custodia) del estado y que se haya matriculado en el distrito después del inicio del ciclo escolar tendrá oportunidades de obtener créditos por examen en cualquier momento a lo largo del año.

El distrito otorgará crédito parcial por el curso por semestre cuando el estudiante solo apruebe un semestre de un curso de dos semestres.

Un estudiante que está actualmente bajo la tutela del estado y que se mude afuera de las zonas de asistencia del distrito o escuela, o quien esté inicialmente asignado a la tutela del estado y que se mude afuera de los límites del distrito o escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía antes de la asignación o mudanza hasta que termine el último grado disponible en esa escuela.

Si un estudiante de 11.º o 12.º grado se traslada a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que lo recibe, el estudiante puede pedir recibir un diploma del distrito previo si cumple con los criterios de graduación del distrito previo.

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que es elegible para una exención de tarifas y matrícula según la ley estatal y que probablemente estará bajo custodia en el día previo a su 18.º cumpleaños, el distrito:

- ayudará al estudiante a llenar cualquier solicitud de admisión o ayuda económica;
- programará y acompañará al estudiante a visitas a los campus;
- ayudará a investigar y solicitar becas privadas o auspiciadas por instituciones;
- determinará si el estudiante es candidato para asignación a una academia militar;

- ayudará al estudiante a inscribirse y prepararse para exámenes de admisión a la universidad, incluso, dependiendo de la disponibilidad de fondos, hacer arreglos para que el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS, por sus siglas en inglés) pague cualquier tarifa por las evaluaciones; y
- coordinará el contacto entre el estudiante y un funcionario de enlace para estudiantes que antes estaban bajo la tutela del estado.

(Vea **Créditos por examen para avanzar o acelerar** en la página 49, **Créditos de cursos** en la página 48 y **Estudiantes en acogida temporal** en la página 100).

### **Estudiantes sin hogar**

A los niños sin hogar se les ofrecerá flexibilidad en relación con ciertas disposiciones del distrito, incluso:

- Requisitos de verificación de residencia;
- requisitos de vacunación;
- asignación a un programa educativo (si el estudiante no puede proveer expedientes académicos previos o si no cumple con una fecha límite de entrega durante un periodo de carencia de hogar);
- oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se matriculó en el distrito después del inicio del ciclo escolar), según las reglas del Consejo Estatal de Educación (SBOE, por sus siglas en inglés);
- la concesión de crédito parcial cuando un estudiante aprueba solamente un semestre de un curso de dos semestres;
- requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en la denominada “escuela original” o se matricule en una escuela nueva en la zona de asistencia donde el estudiante reside en ese momento.

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

Un estudiante o padre de familia que no esté satisfecho con la decisión del distrito sobre la elegibilidad, selección de escuela o matriculación puede apelar según la norma [FNG\(LOCAL\)](#). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para la rápida resolución de disputas.

(Vea **Créditos por examen para avanzar o acelerar** en la página 49, **Créditos de cursos** en la página 48 y **Estudiantes sin hogar** en la página 100).

### **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504**

Para los estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutorías, compensatorios y otros servicios de

apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes, incluso un proceso basado en respuesta a la intervención (RtI, por sus siglas en inglés). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está teniendo problemas de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con el director de la escuela para informarse sobre el sistema de remisión o evaluación diagnóstica de educación general de toda la escuela y obtener servicios de apoyo.

Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluso la remisión a una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita apoyos específicos, adaptaciones o servicios. Los padres de familia pueden pedir una evaluación para educación especial o la Sección 504 en cualquier momento.

### ***Remisiones a educación especial***

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

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

Si el distrito decide evaluar al estudiante, tiene que realizar la evaluación inicial del estudiante y el informe resultante a más tardar 45 días escolares después del día en que la escuela haya recibido el consentimiento escrito del padre de familia. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el periodo de evaluación por tres o más días escolares, el periodo de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante haya estado ausente.

Hay una **excepción** al plazo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento del padre de familia para la evaluación inicial por lo menos 35 pero menos de 45 días antes del último día de instrucción del ciclo escolar, debe escribir el informe escrito y suministrarle una copia al padre de familia antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres días o más durante el periodo de evaluación, la fecha del 30 de junio ya no se aplicará. En cambio, el plazo general de 45 días escolares más las extensiones por ausencias de tres días o más se aplicará.

Al finalizar la evaluación, el distrito debe entregarle una copia del informe de la evaluación al padre de familia sin costo alguno.

Información adicional sobre la educación especial está disponible en un documento complementario del distrito escolar titulado [Guía para padres de familia sobre el proceso de admisión, revisión y retiro.](#)

### ***Persona de contacto para la remisión a Educación Especial***

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para la evaluación de los servicios de educación especial es el director de la escuela o el director ejecutivo de Educación Especial.

### ***Remisiones de la Sección 504***

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos para la evaluación y asignación de estudiantes al programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben tener un sistema de garantías procesales que incluya:

- notificación,
- una oportunidad para que el padre de familia o tutor legal examine expedientes relevantes,
- una audiencia imparcial con la oportunidad de que el padre de familia o tutor legal participe y tenga representación legal y
- un procedimiento de revisión.

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

Si sospecha que un niño tiene una discapacidad que requiere servicios según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, comuníquese con el campus de origen de su hijo. Los padres de niños que asisten a escuelas privadas o escuelas en el hogar también pueden solicitar una evaluación de la Sección 504 comunicándose con el campus de origen de su hijo. Para obtener más información, consulte la [Guía de recursos para padres y educadores sobre la Sección 504 en las escuelas primarias y secundarias públicas](#).

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para abordar inquietudes o averiguaciones sobre otros tipos de discriminación:

- Si tiene inquietudes sobre discriminación por motivo de una discapacidad, consulte al coordinador de la Sección 504: Cherry Lee, 4000 S. I-H 35 Frontage Rd, Austin, TX 78704;512-414-9669.

Para consultar todas las demás inquietudes sobre discriminación, vea al director de la escuela o director del programa.

(Vea también **Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** en la página 29).

Visite los siguientes sitios web, que tienen información acerca de los estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Marco Legal para un proceso de educación especial centrado en el niño](#)
- [Red de recursos para aliados](#)
- [Centro de información sobre la educación especial](#)
- [Texas Project First](#)

### ***Notificación al padre de familia sobre las estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje ofrecidas a estudiantes de educación general***

En cumplimiento de la ley estatal, el distrito les notificará anualmente a los padres de familia si su hijo recibe ayuda para dificultades de aprendizaje. Los detalles de tal ayuda pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no es para aquellos estudiantes que ya están matriculados en un programa de educación especial.

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

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre de familia o tutor legal solicite que cualquier otro estudiante que viva en el mismo hogar sea trasladado a la misma escuela, si la escuela ofrece el grado apropiado del estudiante que se desea trasladar.

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

El padre de familia o tutor legal debe hablar con el director de la escuela sobre cualquier necesidad de transporte antes de pedir un traslado para cualquier otro niño en el hogar (vea la norma [FDB](#) [LOCAL] para obtener más información).

### **Estudiantes que hablan un idioma primario que no es inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma primario no es el inglés, y el estudiante podría beneficiarse del apoyo para realizar el trabajo de clase de nivel de grado en inglés.

Un estudiante puede ser elegible para participar en programas bilingües o de ESL si su idioma materno no es el inglés. Si el estudiante califica para estos servicios, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que apoyarán al estudiante, incluidas las adaptaciones y los apoyos designados relacionados con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

(Vea **Estudiantes bilingües emergentes (Todos los grados)** en la página 59 y **Programa Especial** en la página 98).

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

Un estudiante que se haya determinado que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, como lo define la ley, y quien de otra manera no es elegible para servicios de educación especial, puede cumplir con los requisitos para protección bajo la 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 pida una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita los servicios y el apoyo bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), como la define la ley federal.

(Vea también **Estudiantes con problemas de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** en la página 26 y la norma [FB](#) para obtener más información).

## **Sección Dos: Otra información importante para estudiantes y padres de familia**

Esta sección incluye información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos de la escuela.

Está organizada alfabéticamente para servir como una referencia rápida. Cuando es posible, los temas también están organizados por grado.

Los padres de familia y los hijos deberían tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Si necesita guía sobre un asunto específico, comuníquese con el director de la escuela.

### **Ausencias/Asistencia**

La asistencia habitual a la escuela es esencial. Las ausencias a clase pueden resultar en una grave interrupción de la educación del estudiante. El estudiante y la familia deberían evitar ausencias innecesarias.

A continuación, describimos dos importantes leyes estatales, una que trata sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre la manera en que la asistencia del estudiante afecta el otorgamiento de una calificación final o crédito del curso.

#### **Asistencia obligatoria**

##### **Prekínder y kínder**

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

##### ***Entre los 6 y los 18 años de edad***

La ley estatal requiere que un estudiante que tiene al menos seis años de edad o tiene menos de seis y estuvo antes matriculado en primer grado, y que todavía no cumplió los 19 años de edad, asista a la escuela, además de a cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programa de extensión del ciclo escolar o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando se asigna a estudiantes de kínder, primero o segundo grado a tal programa. Se notificará a los padres de familia por escrito si se asignó a su hijo a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de una herramienta diagnóstica de lectura.

Un estudiante estará obligado a asistir a cualquier programa de instrucción acelerada al que se le haya asignado, lo que puede ocurrir antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los criterios de aprobación de su grado y/o área de contenido pertinente.

##### ***19 o más años de edad***

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años está obligado a asistir todos los días del ciclo escolar hasta que este termine. Si el estudiante tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad escolar a partir de entonces no estaría autorizada y puede considerarse una violación a la propiedad (vea la norma [FEA](#) para obtener más información).

## **Exenciones a la asistencia obligatoria**

### ***Todos los grados***

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de la asistencia obligatoria para las siguientes actividades y eventos, si el estudiante recupera todo el trabajo:

- días sagrados religiosos;
- comparecencia obligatoria ante un tribunal;
- actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía de los Estados Unidos;
- citas médicas documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita y lleva un certificado del proveedor de atención médica;
- En el caso de estudiantes bajo tutela del estado:
  - una actividad obligatoria según el plan de servicios determinado por un tribunal;
  - cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, si no es viable programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.
- Para los niños de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que vaya, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues.

En el caso de niños de familias militares, las ausencias de hasta cinco días estarán justificadas para que el estudiante pueda visitar a uno de sus padres, padrastro, madrastra o tutor legal que ha estado llamado a servicio activo, esté en permiso de ausencia del mismo o acabe de regresar de ciertos despliegues.

### ***Grados de educación secundaria***

El distrito permitirá las ausencias de un estudiante de 11.º o 12.º grado de hasta dos días para visitar una universidad siempre que esto haya sido:

- Autorizado por la mesa directiva bajo la norma [FEA](#) (LOCAL) y el estudiante reciba permiso del director de la escuela,
- siga los procedimientos de la escuela para verificar tal visita y
- que recupere cualquier trabajo asignado en su ausencia.

El distrito le permitirá a un estudiante de 17 años o más ausentarse hasta cuatro días durante el tiempo que el estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria y esté intentando alistarse en una rama de las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando el estudiante le provea verificación de estas actividades al distrito.

El distrito permitirá a un estudiante ausentarse hasta dos días por ciclo escolar para:

- Actuar como empleado en una votación temprana, siempre y cuando la mesa directiva del distrito lo haya autorizado en esta norma FEA (LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y reciba permiso del director antes de las ausencias; o
- Actuar como empleado en una elección, si el estudiante recupera cualquier trabajo que le falte.



El distrito también justificará una inasistencia de un estudiante en grados 6 a 12 para el propósito de interpretar el toque de silencio en el funeral honorífico militar de un veterano difunto.

## **Incumplimiento de la asistencia obligatoria**

### ***Todos los grados***

Los empleados escolares tienen que investigar y reportar las infracciones de la ley estatal de asistencia obligatoria.

Un estudiante que esté ausente sin permiso de la escuela, de cualquier clase, de programas especiales obligatorios o de tutorías obligatorias se considerará en infracción de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

### ***Estudiantes con discapacidades***

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

### ***Entre los 6 y los 18 años de edad***

Cuando un estudiante de 6 a 18 años de edad tiene diez o más ausencias injustificadas (días o partes de días) dentro de un periodo de seis meses dentro del mismo ciclo escolar, la ley requiere que la escuela envíe una notificación a los padres.

La notificación incluirá o puede incluir:

- Aviso de presentación pendiente de Padre que contribuye a la inasistencia y/o aviso de remisión por ausentismo
- Recordatorio al padre de familia de su obligación de controlar la asistencia del hijo y exigir que el estudiante asista a la escuela;
- Solicitud de una reunión entre los administradores escolares y el padre de familia; y
- Informe a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención del ausentismo, que incluirán un plan de mejora de presencialidad, servicio comunitario en la escuela, remisiones a consejería u otros servicios sociales u otras medidas adecuadas.

Para obtener información más detallada y prevención del ausentismo, visite el [sitio web](#). Para plantear preguntas sobre ausencias de estudiantes, los padres deberían comunicarse con el administrador de su plantel.

Un tribunal judicial también puede imponer sanciones en contra de los padres si un estudiante en edad escolar no está asistiendo a la escuela a propósito. El distrito puede entablar una demanda contra los padres si el estudiante está ausente de la escuela sin justificación por diez o más días dentro de un periodo de seis meses en el mismo ciclo escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años de edad tiene diez o más ausencias injustificadas en un periodo de seis meses en el mismo ciclo escolar, el distrito puede remitir al estudiante a un tribunal de ausentismo.

[Vea las normas [FEA](#) (LEGAL) y [FED](#) (LEGAL) para obtener más información].

### **19 o más años de edad**

Después de que un estudiante de 19 o más años de edad incurra en una tercera ausencia injustificada, el distrito le enviará una carta al estudiante como lo requiere la ley explicando que el distrito puede revocar la matrícula del estudiante por el resto del ciclo escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa para revocar la matrícula del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

### **Asistencia para recibir crédito o calificación final (Todos los grados)**

El distrito está exento de disposiciones en la ley estatal que le niegan crédito o una calificación final a un estudiante de kínder a 12.º grado que no haya asistido a clases el 90 por ciento de los días en que se ofreció la clase (Vea la norma [FEC](#) [local] para obtener más información).

Sin embargo, la asistencia a todas las clases es indispensable para aprovechar al máximo las oportunidades educativas. Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante que asiste a un plantel escolar de secundaria debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que 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 lleva a cabo un plan, aprobado por el director, que le permita cumplir con los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante está involucrado en procedimientos judiciales de un tribunal penal o juvenil, se requerirá la aprobación del juez que preside la causa antes de que el estudiante reciba un crédito o calificación final por la clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha llevado a cabo el plan aprobado por el director, se referirá entonces al estudiante al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes de las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final perdida por las ausencias (vea la norma [FEC](#) para obtener más información).

Todas las inasistencias, justificadas o injustificadas, pueden tenerse en cuenta para verificar el requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes de cualquier ausencia, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

- Si hizo el trabajo de recuperación, las ausencias por las razones enumeradas en **Exenciones a la asistencia obligatoria** en la página 31 se considerarán circunstancias atenuantes.
- Un estudiante migrante o bajo traslado comienza a acumular ausencias solamente una vez que ha sido matriculado en el distrito.
- El comité de asistencia considerará las ausencias debidas a la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la mesa directiva como circunstancias atenuantes si el estudiante recupera el trabajo perdido en 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 su familia.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante terminó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y destrezas esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.

- Se le otorgará al estudiante o a sus padres la oportunidad de presentarle al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de debatir alternativas para obtener o recuperar crédito o una calificación final.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité ante la mesa directiva según la norma [FNG](#) (LOCAL).

### **Hora oficial para tomar la asistencia (Todos los grados)**

La asistencia oficial se toma todos los días a la hora oficial para la asistencia designada por el distrito, 10:30 en la mañana. Las escuelas que ofrecen prekínder en la mañana y en la tarde tendrán otra hora en la tarde para esos estudiantes. Las escuelas deben presentar un formulario de anulación del período de asistencia oficial para los estudiantes que no están programados en un período de asistencia oficial o que están programados en un período de asistencia oficial en el que no se toma asistencia.

Un estudiante que esté ausente durante cualquier parte del día debe seguir estos procedimientos para entregar documentación de la ausencia.

### **Documentación después de una ausencia (Todos los grados)**

Una familia debe presentar una explicación que describa la razón de la ausencia cuando el estudiante llega o regresa a la escuela. El estudiante debe entregar una nota firmada por el padre de familia. El plantel puede aceptar una llamada telefónica por parte de los padres, pero se reserva el derecho de requerir una nota escrita.

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

El plantel documentará en los expedientes de asistencia si la ausencia es justificada o no.

**Observación:** A menos que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, incluso si el padre de familia presenta una nota que explique la ausencia.

### **Verificación de asistencia para una licencia de conducir (Solamente grados de nivel secundario)**

Un estudiante actualmente matriculado que procura obtener una licencia de conducir entregará el formulario de Verificación de matrícula y asistencia (VOE, por sus siglas en inglés) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, en la oficina del plantel de origen al menos 10 días antes de necesitarla. El distrito entregará un VOE únicamente si el estudiante cumple con los requisitos de crédito de la clase o asistencia. El formulario de VOE está disponible [aquí](#).

Se puede consultar más información en el [sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas](#).

### **Responsabilidad según la ley estatal y federal (Todos los grados)**

El Distrito Escolar Independiente de Austin y cada una de sus escuelas deben cumplir con ciertos estándares de responsabilidad según la ley estatal y federal. Un componente clave de la responsabilidad es la diseminación y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR, por sus siglas en inglés) del distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores y clasificaciones académicos;
- Una Boleta de Calificaciones de la Escuela (SRC, por sus siglas en inglés) para cada plantel del distrito, compilada por la TEA;
- El informe de administración financiera del distrito, que incluye la clasificación de responsabilidad financiera que la TEA le haya asignado al distrito; e
- Información compilada por la TEA para la presentación de una boleta federal de calificaciones requerida por la ley federal.

La información sobre responsabilidad se puede encontrar en el [sitio web del distrito](#). Las copias impresas del reporte de responsabilidad del campus están disponibles con los administradores del campus al pedido.

La TEA también mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en la [división de informes de rendimiento de la TEA](#) y la [página principal de la TEA](#).

### **Batería de pruebas vocacionales de aptitud para los servicios armados (Grados 10–12)**

A un estudiante de 10.º a 12.º grado se le ofrecerá la oportunidad de tomar la batería de pruebas vocacionales de aptitud para los servicios armados y consultar con un reclutador militar.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

### **Acoso (Todos los grados)**

Acoso se define en la ley estatal como una acción singular significativa o un patrón de acciones por parte de uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder e incluye la participación de expresión verbal o escrita, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante, o atemorizar a un estudiante de que se le harán daños a su persona o pertenencias;
- Tiene la gravedad, persistencia e intensidad suficiente como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe de manera física y sustancial el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clase o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

Acoso incluye acoso cibernético. El acoso cibernético está definido por la ley estatal como acoso escolar que se realiza a través del uso de algún dispositivo de comunicación electrónica, incluso a través del uso de:

- Un celular u otro tipo de teléfono
- Una computadora

- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensaje de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web por internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación por internet.

El distrito prohíbe el acoso escolar, que podría incluir:

- Novatadas maliciosas
- Amenazas
- Burlas
- Provocación
- Encierro
- Ataque
- Exigencia de dinero
- Destrucción de pertenencias
- Robo de posesiones valiosas
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo.

Si un estudiante cree que ha sufrido acoso o es testigo del acoso de otro estudiante, el/la estudiante o el padre debería notificar a un maestro, consejero, director de la escuela u otro empleado del distrito lo antes posible. Los procedimientos para presentar denuncias de acoso se pueden encontrar en el [sitio web del distrito](#).

Los estudiantes pueden denunciar anónimamente un supuesto incidente de acoso si completan el formulario de denuncias de estudiantes del AISD y presentan una denuncia confidencial ante el administrador del plantel.

La administración investigará todos los supuestos acosos y malas conductas relacionadas. El distrito también dará aviso a los padres de la supuesta víctima y del estudiante que supuestamente participó en el acoso escolar.

Si una investigación determinare que se produjo acoso, la administración tomará la medida disciplinaria que corresponda y puede, en determinadas circunstancias, notificar a la policía. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida incluso si la conducta no llegó al nivel de acoso escolar.

Se proveerán opciones de consejería para las personas afectas, incluso para cualquier estudiante que haya sido testigo del acoso.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que reporte un incidente de acoso.

Según la recomendación de la administración, la mesa directiva puede trasladar a un estudiante que sí haya participado en acoso a otro salón de clases en la escuela. Tras consultar con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser trasladado a otra escuela en el distrito.

Los padres de un estudiante que el distrito haya identificado como víctima de acoso pueden pedir que el estudiante sea trasladado a otro salón de clases u otra escuela en el distrito. (Vea **Asignaciones o traslados de seguridad** en la página 24).

Hay una copia del reglamento sobre acoso del distrito disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en [el sitio web del distrito](#), y está incluida al final de este manual en forma de apéndice.

Un estudiante o padre de familia que no esté satisfecho con los resultados de una investigación puede apelar según la norma [FNG](#)(LOCAL).

(Vea **Asignaciones o traslados de seguridad** en la página 24 PAGEREF\_Ref507766993 \h 23, **Violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 51, **Novatadas** en la página 69, la norma [FFI](#), la Guía para el Éxito Estudiantil del distrito y el plan de mejoramiento del distrito, cuya copia se puede ver en la oficina de la escuela).

### **Programas de Educación Técnica y Profesional (CTE, por sus siglas en inglés) (Solamente grados de educación secundaria)**

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

- Agricultura, Alimentos y Recursos naturales
- Arquitectura y Construcción
- Artes, Tecnología Audiovisual y Comunicaciones
- Administración de Negocios, Finanzas y Mercadotecnia
- Educación y Capacitación
- Servicios de salud
- Hospitalidad y Turismo
- Servicios Sociales
- Informática
- Derecho y Función Pública
- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas
- Transporte, Distribución y Logística
- Otros cursos profesionales:
  - Educación en Ciencias Militares
  - Otros cursos de secundaria relacionados con carreras profesionales

La participación en estos programas está basada en interés y aptitud, adecuación según la edad y disponibilidad de espacio en la clase. El AISD tomará las medidas necesarias para garantizar que la falta de destrezas en el idioma inglés no sea un obstáculo para la participación en todos los programas educativos y de CTE.

Es política del distrito no discriminar por motivos de raza, color, religión, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, nacionalidad de origen, edad, discapacidad o situación de inmigración, o ningún otro motivo prohibido por ley, en sus programas, servicios y actividades vocacionales como lo requieren el Título VI de la Ley de

Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas.

También es política del distrito no discriminar por motivos de raza, color, religión, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, nacionalidad de origen, edad, discapacidad o situación de inmigración, o ningún otro motivo prohibido por ley, en sus prácticas laborales como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Ley de discriminación por edad de 1975 y sus enmiendas y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas.

El distrito tomará las medidas necesarias para garantizar que la falta de destrezas en el idioma inglés no sea un obstáculo para la admisión o participación en todos los programas educativos y vocacionales.

(Vea el nombre e información de contacto del coordinador del Título IX y el coordinador de la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) y la Sección 504, quien puede atender a ciertas alegaciones de discriminación, en la **Declaración de imparcialidad** en la página 83).

### **Celebraciones (Todos los grados)**

Aunque se permite que un padre o abuelo provea comida para una función designada de la escuela o por el cumpleaños de un estudiante, recuerde que puede haber niños en la escuela que tengan alergias graves a ciertos alimentos. En consecuencia, es obligatorio hablar sobre alergias en el salón de clase con el maestro antes de llevar comida para compartir.

A veces, la escuela o una clase puede organizar funciones o celebraciones vinculadas con el plan de estudios que incluyen comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y a los padres sobre cualquier alergia conocida cuando pida potenciales voluntarios para llevar comida.

(Vea **Alergias a alimentos** en la página 77).

### **Abuso sexual de menores, tráfico sexual y otro maltrato a los niños (Todos los grados)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual de menores, el tráfico sexual y otro maltrato a los niños, que se puede iniciar al llamar al Departamento de Policía del AISD al 512-414-1703. Tráfico incluye tanto sexual como laboral.

### **Señales de advertencia de abuso sexual**

El Código de Familia de Texas define el abuso sexual como cualquier conducta sexual nociva para el bienestar mental, emocional o físico de un niño además de la falta de esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o persuade a un niño para que participe en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal crear o poseer pornografía infantil o mostrarle este tipo de material a un niño.

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene una responsabilidad legal bajo la ley de denunciar el abuso o negligencia sospechado a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sido o esté siendo abusado sexualmente puede presentar señales físicas, conductuales o emocionales de advertencia del abuso sexual, que incluyen:

- dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y quejas de dolor de estómago o cabeza;
- referencias verbales o juegos de simulación relacionados con la actividad sexual entre adultos y niños, miedo de quedarse solo con adultos de un género específico o conducta sugestiva en materia sexual; o
- Aislamiento, depresión, trastornos de sueño y alimentación y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que tengan experiencias de violencia en el noviazgo pueden presentar señales de alerta físicas, emocionales y conductuales similares. (Vea **Violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 51).

### **Señales de advertencia del tráfico**

El tráfico sexual de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual implica someter por la fuerza a una persona, incluso a un niño, al abuso sexual, ataque, indecencia, prostitución o pornografía. El tráfico laboral implica someter por la fuerza a una persona, incluso a un niño, a realizar trabajos o servicios forzosos.

Los traficantes con frecuencia son miembros de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes con frecuencia se ponen en contacto por internet con las víctimas.

Posibles señales de advertencia del tráfico sexual en niños incluyen:

- cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñadores, carteras, tecnología);
- tatuajes o marcas;
- tarjetas de regalo recargables;
- frecuentes incidentes de fuga;
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales;
- fotos provocadoras publicadas en internet o guardadas en el teléfono;
- lesiones inexplicadas;
- aislamiento de la familia, amigos y comunidad; y
- novios o novias mayores.

Otras posibles señales de advertencia del tráfico laboral en niños incluyen:

- No recibir paga, muy poca paga o que le paguen solo a través de propinas;
- Tener empleo sin un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Tener empleo y un permiso de trabajo pero claramente estar trabajando fuera del horario permitido para estudiantes;
- Tener una deuda grande y no poder saldarla;
- No tener descansos permitidos en el trabajo o estar sometido a horarios laborales excesivamente prolongados;



- Tener demasiada preocupación por satisfacer a un empleador y/o derivar decisiones personales o educativas a un jefe;
- No tener el control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador o tener un empleador que aparece como cuidador de un estudiante; y
- Un deseo de renunciar a un empleo pero no poder hacerlo.

### **Reporte y respuesta al abuso sexual, el tráfico sexual y otro maltrato a los niños**

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, víctima del tráfico o descuidado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de reportar el abuso o descuido sospechado a los cuerpos policiales o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

A un niño que ha sufrido abuso sexual, tráfico o cualquier otro tipo de abuso o descuido se le debe recomendar que busque a un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a divulgar abuso sexual que abuso físico y negligencia y podrían solo divulgar el abuso sexual de manera indirecta. Tenga presente como padre o adulto de confianza que es importante mantenerse calmado y tranquilizador si su hijo, u otro niño, le confía algo. Asegúrele al niño o niña que hizo lo correcto al decírselo.

Si su hijo es una víctima de abuso sexual, tráfico u otro maltrato, el consejero escolar o director le dará información sobre opciones de consejería para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de la Familia y Servicios de Protección (DFPS, por sus siglas en inglés) de Texas también dirige programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas](#).

Se pueden hacer denuncias de abuso, tráfico o negligencia a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o por internet en el [sitio web directo de abuso de Texas](#).)

### **Otros recursos para el abuso sexual, el tráfico sexual y otro maltrato a los niños**

Los siguientes sitios web puedan ayudarle tener más conciencia del abuso y negligencia de menores, el abuso sexual, el tráfico sexual y otro maltrato a los niños:

- [Hoja informativa del portal sobre el bienestar infantil](#)
- [KidsHealth, Para padres de familia, Abuso de menores](#)
- [Equipo de tráfico sexual de menores de la Oficina del Gobernador de Texas](#)
- [Tráfico humano de niños en edad escolar](#)
- [Abuso sexual infantil: Guía para padres de la Asociación de Texas contra el ataque sexual](#)
- [Centro nacional de ambientes de aprendizaje de apoyo y seguros: Tráfico laboral de niños](#)

### **Posición en la promoción/Estudiante en la primera posición (Solamente grados secundarios)**

En el caso de estudiantes que comienzan 9.º grado durante el ciclo escolar 2011-12 o después, la posición en la promoción se determinará por orden descendiente del promedio ponderado que hayan obtenido los estudiantes en cursos que satisfagan sus planes de graduación en las siguientes categorías del plan de estudios:

- Inglés o Artes del Lenguaje;
- Matemáticas;
- Ciencias;
- Estudios Sociales; e
- Idiomas Diferentes del Inglés (LOTE, por sus siglas en inglés).

En el caso de Matemáticas y Ciencias, si un estudiante excede el número requerido de cursos necesarios para satisfacer los requisitos de graduación en una o más de las disciplinas enumeradas arriba, entonces los cursos que produzcan el puntaje más alto en esas disciplinas que satisfacen los requisitos de graduación se incluirán en el cálculo de la posición en la promoción. Para Inglés o Artes del Lenguaje, se utilizan las calificaciones más altas utilizadas para satisfacer el requisito de ELA 4. Para Estudios Sociales, se utiliza la calificación entera más alta entre Geografía O. e Historia O. Para LOTE, se utiliza el idioma con más cursos y luego, dentro de ese idioma, se utilizan las calificaciones más altas. Por ejemplo, si un estudiante tiene cuatro cursos de Español, todos con 90, y tres cursos de Francés, todos con 100, se utilizarán los de Español, porque el estudiante tomó más de esos. Los cursos de Computación contarán como un crédito de LOTE en los cálculos de posición con las siguientes condiciones.

- El estudiante está clasificado como sénior.
- El estudiante no tiene créditos en un idioma extranjero para satisfacer el requisito de graduación de LOTE. Por ejemplo, un estudiante con crédito en Español 1 y 2 no puede usar cursos de computación como crédito de LOTE para los cálculos de posición.

Los cursos optativos no se incluyen en el cálculo de la posición de la promoción. El número requerido de créditos o cursos variará según los planes de graduación del estudiante.

### **Estudiante con el promedio más alto/Estudiante con el segundo promedio más alto, Posición más alta de la promoción**

Para fines de identificar los puestos de honor locales del estudiante con el promedio más alto, el estudiante con el segundo promedio más alto y el de la posición más alta, la posición en la promoción se calculará al final de las nueve semanas utilizando las calificaciones de los cursos que satisfagan los requisitos de graduación dentro de las siguientes disciplinas: Inglés o Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y LOTE.

El estudiante más destacado y el estudiante con el segundo promedio más alto serán los estudiantes elegibles en la primera y segunda posición, según lo determine esta norma, y que hayan hecho lo siguiente:

1. terminado el programa de escuela preparatoria recomendado, el programa avanzado o distinguido o el programa básico con un nivel destacado de rendimiento;
2. cumplido con todos los cursos requeridos o demostrado dominio de la materia (dominio del curso) por medio de exámenes de asignación aprobados por el estado; y

3. estado continuamente matriculados y asistiendo a clases en la misma escuela preparatoria del distrito por dos ciclos escolares regulares inmediatamente antes de la graduación del estudiante.

En caso de un empate para el estudiante más destacado, se reconocerá a ambos estudiantes, y la posición del estudiante con el segundo promedio más alto permanecerá vacante.

En caso de un empate en la posición del estudiante con el segundo promedio más alto, se reconocerá a ambos estudiantes.

Los graduados con honores del distrito incluirán estudiantes cuya posición en la promoción esté dentro de los siguientes parámetros:

1. El dos por ciento superior de la promoción. Estos estudiantes se nombrarán como los “graduados con los honores más altos”.
2. El siguiente tres por ciento de la promoción. Estos estudiantes se nombrarán como los “graduados con honores mayores”.
3. El siguiente cinco por ciento de la promoción. Estos estudiantes se nombrarán como los “graduados con altos honores”.

A un estudiante que cumpla con los requisitos del programa de la escuela preparatoria en menos de cuatro años se le asignará una posición en la promoción con la que realmente se gradúe.

A los estudiantes externos a la escuela que hayan tomado un examen se les asignará una posición en la promoción con la que hayan tomado todos los cursos requeridos, independientemente de cuándo pasen las evaluaciones de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) requeridas por el estado.

Para fines de otorgar el certificado estatal que le dé derecho al estudiante a recibir una beca para su matrícula universitaria según el Código de Educación 54.201, el primero de la promoción será el estudiante elegible que se gradúe en la primera posición de su promoción.

## **Expedientes académicos**

La posición en la promoción de un estudiante se reportará en el expediente académico del estudiante como lo requiere la TEA y estará disponible de acuerdo con la fecha límite de solicitud cuando la haya pedido el estudiante (vea [EIC](#) [LEGAL]).

En el caso de un plantel aprobado, la posición en la promoción del estudiante no se reportará automáticamente, salvo el diez por ciento superior de determinada promoción. La posición en la promoción de los estudiantes aparte del 10 por ciento superior no aparecerá en ningún expediente de rendimiento académico del estudiante. El distrito le proveerá a cada estudiante en el diez por ciento superior de su promoción y a cualquier estudiante que lo solicite una certificación de la posición en la promoción que contenga la posición numérica del estudiante en la promoción (vea [EIC](#)[REGLAMENTO]).

Para fines de admisiones a instituciones de educación superior, el distrito también calculará la posición en la promoción como lo requiere la ley estatal. Los criterios de elegibilidad del distrito para honores de graduación locales se aplicarán solamente para reconocimiento local y no restringirán la posición en la promoción con fines de admisión automática según la ley estatal (Para más información, vea la norma [EIC](#)).

### **Horario de clases (Solamente grados secundarios)**

Todos los estudiantes deben asistir a la escuela durante todo el día escolar y mantener un horario de clases completo. De vez en cuando, el director puede hacer excepciones para ciertos estudiantes de 9.º a 12.º grado que cumplan con criterios específicos y reciban permiso de sus padres para matricularse con un horario que no llene el día escolar entero.

(Vea **Cambios de horario** en la página 93 para más información relacionada con solicitudes de estudiantes para revisar el horario de sus cursos).

### **Admisiones a universidades e institutos de educación superior y ayuda económica (Solamente grados secundarios)**

Por dos ciclos escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como estudiante más destacado dentro del 10 por ciento más alto de su clase es elegible para el ingreso automático en universidades o institutos de educación superior públicos de cuatro años de Texas si el estudiante:

- termina el nivel de rendimiento destacado bajo el programa básico de graduación (el estudiante tiene que graduarse con por lo menos una especialización y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos requeridos de matemáticas); o
- satisface los Puntos de Referencia de Preparación para la Universidad de la prueba ACT u obtiene 1500 de 2400 en la prueba SAT.

El estudiante es básicamente responsable de asegurarse de que cumple con los requisitos de admisión de la universidad o instituto de educación superior, incluso la presentación oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad o instituto de educación superior adopta una política que admita automáticamente al 25 por ciento más alto de una promoción, las disposiciones de arriba también se aplican a un estudiante que se gradúe dentro del 25 por ciento más alto de su promoción.

La Universidad de Texas en Austin (UTA) puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la universidad para estudiantes del primer año que son residentes. Desde 2019, la universidad admitirá al seis por ciento más alto de la promoción de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos enumerados arriba. La UTA considerará a los demás solicitantes mediante un proceso de revisión holística. Para obtener más información, visite la página web de [Decisiones de Admisión](#) de la Universidad.

Según lo exige la ley, el distrito proveerá una notificación escrita sobre la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para recibir ayuda económica y los beneficios de cumplir con todos los requisitos para admisión automática y ayuda económica. Los padres de familia y los estudiantes tendrán que firmar un documento en el que reconocen que han recibido esta información.

Los estudiantes y padres deberían hablar con el consejero escolar para obtener más información sobre admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límites.

(Vea **Posición en la promoción/Estudiante en la primera posición** en la página 40 para conocer información relacionada específicamente con el método utilizado por el distrito para calcular la posición de un estudiante en su clase y los requisitos para la **Graduación** en la página 63 para información asociada con el programa básico de graduación).

(Vea información sobre la ayuda en la transición a la educación superior para estudiantes en crianza temporal en **Estudiantes bajo la tutela del estado (crianza temporal)** en la página 25).

### **Materias con crédito universitario (Solamente grados secundarios)**

Los estudiantes de 9.º a 12.º grado tienen oportunidades de obtener créditos universitarios por medio de los siguientes métodos:

- ciertos cursos impartidos en el plantel de la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos de doble crédito, cursos avanzados (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparación universitaria;
- matriculación en un curso AP o de doble crédito por medio de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN, por sus siglas en inglés);
- matriculación en cursos enseñados en conjunto y asociación con instituciones de educación superior, que se pueden ofrecer dentro o fuera del plantel;
- matriculación en cursos enseñados en otras universidades o instituciones de educación superior; y
- Ciertos cursos de Educación Profesional y Técnica (CTE).

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de poderse matricular en el curso. Hable con el consejero escolar para obtener más información. Según el grado del estudiante y el curso, es posible que el estado exija una evaluación de fin de curso como requisito de graduación.

No todas las universidades e institutos de educación superior aceptan el crédito obtenido en todos los cursos de doble crédito o AP tomados en la escuela preparatoria como crédito universitario. Los estudiantes y padres de familia deberían comunicarse con la institución potencial para determinar si un curso específico contará para el plan de estudios deseado por el estudiante.

### **Comunicaciones automáticas (Todos los grados)**

#### **Urgentes**

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automáticos o en tiempo real. Un propósito de urgencia puede incluir una salida temprana, inicio demorado o acceso restringido a causa de mal clima, otra urgencia o amenaza a la seguridad. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando haya cambiado un número de teléfono provisto anteriormente al distrito.

(Vea **Seguridad** en la página 92 para obtener información sobre el contacto con los padres de familia durante una situación de urgencia).

## **No urgentes**

La escuela de su hijo le pedirá que provea información de contacto para que la escuela pueda comunicar asuntos específicos sobre su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Si provee un número de teléfono para este propósito, asegúrese de notificarle a la oficina administrativa de la escuela inmediatamente si cambia su número de teléfono.

El distrito o la escuela puede generar mensajes automáticos o previamente grabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que estén relacionados directamente con la misión de la escuela, así que la notificación inmediata de cualquier cambio en la información de contacto será fundamental.

Pueden aplicarse las tarifas estándares para el envío de mensajes de su compañía telefónica inalámbrica.

Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la manera en que el distrito se comunica con usted, comuníquese con el director de la escuela de su hijo (vea información sobre el contacto con los padres de familia durante una situación de emergencia en **Seguridad** en la página 92).

## **Quejas e inquietudes (Todos los grados)**

Por lo general, las quejas o inquietudes de estudiantes o padres de familia pueden comunicarse informalmente por teléfono o en una reunión con el maestro o director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan resolverse de manera informal, la mesa directiva adoptó una norma para quejas en [FNG](#) (LOCAL) para estudiantes y padres. Una copia de esta norma y los formularios de quejas se pueden obtener en la oficina del director o en el sitio web del distrito en este [enlace](#).

- Para presentar una queja formal, un padre de familia o estudiante debería presentar un formulario de quejas.
- En general, el formulario de queja por escrito debería ser completado y entregado de manera oportuna al director de la escuela.
- Si no se resuelve la inquietud con el director, un padre de familia o estudiante puede pedir una reunión con el supervisor directo del director de la escuela.
- Si no se resuelve la inquietud con el supervisor directo del director, un padre de familia o estudiante puede pedir una reunión con el superintendente adjunto de escuelas primarias o secundarias.
- Si no se resuelve la inquietud, un padre de familia o estudiante puede pedir una reunión con el Director de Escuelas.
- Si no se resuelve la inquietud, un padre de familia o estudiante puede pedir una reunión con el Superintendente.
- Si todavía no se resuelve la inquietud, el distrito provee un proceso para que los padres y los estudiantes apelen ante la Mesa Directiva.

## **Conducta (Todos los grados)**

### **Aplicabilidad de las reglas de la escuela**

La mesa directiva ha adoptado un Guía para el Éxito Estudiantil define estándares de conducta aceptable (dentro y fuera de la escuela, así como en vehículos del distrito) y las consecuencias

de la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según la Guía para el Éxito Estudiantil. Los estudiantes y padres de familia deben familiarizarse con los estándares establecidos en la Guía para el Éxito Estudiantil, así como con las reglas de la escuela y del salón de clases.

Durante la instrucción en los meses de verano, se aplicarán el Manual del estudiante y la Guía para el Éxito Estudiantil que se aplicaron el ciclo escolar inmediatamente antes del periodo de verano, a menos que el distrito enmiende uno o ambos documentos para la instrucción del verano.

### **Coordinador de conducta del plantel**

Cada plantel tiene un coordinador de conducta para aplicar técnicas de manejo de la disciplina y para suministrar las consecuencias de cierta mala conducta estudiantil, así como proveer un punto de contacto para la mala conducta estudiantil.

### **Entregas**

Salvo durante emergencias, la entrega de mensajes o paquetes a estudiantes no estará permitida durante el tiempo de instrucción. Un padre de familia puede dejar un mensaje o paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja de la oficina de recepción durante un periodo de transición o almuerzo.

### **Perturbación de las operaciones escolares**

La perturbación de las operaciones escolares no se tolera y puede constituir un delito menor y causar una infracción penal. Según la ley estatal, las siguientes acciones constituyen perturbaciones:

- Interferir con el paso de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador;
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio;
- El empleo de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar la participación en una asamblea autorizada;
- El empleo de fuerza, violencia o amenazas para interrumpir una asamblea;
- Interferir con el paso de personas en una salida o entrada de una propiedad del distrito;
- El empleo de fuerza, violencia o amenazas para intentar evitar que las personas entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización de un administrador;

Perturbar clases u otras actividades escolares mientras se está en la propiedad del distrito o en un radio de 500 pies de una propiedad del distrito, lo que incluye:

- hacer ruidos fuertes;
- tratar de persuadir a un estudiante para que salga 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 alta o con obscenidades o cualquier tipo de mala conducta.

Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos que sean propiedad u operados por el distrito también es considerado una perturbación.

### **Eventos sociales**

Las reglas escolares se aplican a todos los eventos sociales en la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben respetar las mismas reglas que los estudiantes y un estudiante que invita a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado/a.

Un estudiante que asiste a un evento social debería firmar su salida cuando se retire antes del final del evento y no podrá volver a ingresar.

Un padre interesado en colaborar como chaperón en cualquier evento social de la escuela debería comunicarse con el director de la escuela.

### **Consejería**

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

- Un plan de estudios orientativo para ayudar a los estudiantes a desarrollar su máximo potencial educativo, que incluye los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios de respuesta para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos planteen un riesgo para el desarrollo continuo del estudiante en términos educativos, profesionales, personales o sociales;
- Un sistema de planificación individual para orientar al estudiante mientras el estudiante planifica, controla y gestiona su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social; y
- Sistemas para apoyar el trabajo de maestros, personal, padres y otros miembros de la comunidad en el fomento del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una presentación preliminar del programa, que incluirá todos los materiales y el plan de estudios, para que repasen durante el horario escolar.

### **Consejería académica**

#### ***Nivel de primaria, secundaria y preparatoria***

El consejero escolar proveerá información a los padres de familia y estudiantes sobre admisiones universitarias y la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluso los cursos adecuados y la disponibilidad y requisitos para recibir ayuda económica.

En séptimo u octavo grado, cada estudiante recibirá instrucción acerca de cómo se puede preparar mejor para la escuela preparatoria, la universidad y una carrera profesional.

#### ***Estudiantes de preparatoria***

Se recomienda que los estudiantes de preparatoria y sus padres hablen con un consejero escolar, maestro o director para informarse mejor sobre las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos para graduarse temprano.

Cada año, a los estudiantes de preparatoria se les dará información sobre las ofertas esperadas de cursos para el próximo ciclo escolar y otra información que les ayude a



aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de CTE, al igual que información sobre la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también ofrecerá información cada año a un estudiante matriculado en la escuela preparatoria respecto de:

- La importancia de la educación postsecundaria;
- Las ventajas de obtener una especialización y completa el programa básico con un nivel destacado de rendimiento;
- Las desventajas de obtener un examen de equivalencia de la preparatoria (GED, por sus siglas en inglés) en contraposición con obtener un diploma de preparatoria;
- La elegibilidad para obtener ayuda económica y cómo solicitarla;
- Admisión automática para universidades e institutos de educación superior de Texas, financiados por el estado;
- Requisitos de elegibilidad para el subsidio TEXAS Grant;
- Disponibilidad de programas del distrito que les permiten a los estudiantes obtener crédito universitario;
- Disponibilidad de ayuda para pagar la matrícula y cuotas de educación postsecundaria para estudiantes bajo tutela; y
- Disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a veteranos y miembros de las fuerzas armadas por experiencia militar, educación y capacitación.

El consejero también puede proporcionar información sobre oportunidades en la fuerza laboral después de la graduación u oportunidades en escuelas para carreras técnicas y oficios, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos en la industria.

### **Consejería personal (Todos los grados)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, sociales y familiares, que incluyen problemas emocionales o de salud mental y abuso de sustancias. Como padre, si usted tiene alguna inquietud sobre la salud mental o emocional de su hijo, comuníquese con el consejero escolar para que le ofrezca una lista de recursos que le puedan servir de ayuda.

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

(Vea **Apoyo para la salud mental** en la página 73 y **Abuso sexual infantil, tráfico y otro maltrato de niños y Violencia de pareja** en la página 38).

### **Crédito de cursos (Solamente grados de educación secundaria)**

Un estudiante de algún grado matriculado en un curso de preparatoria obtendrá crédito por un curso solo si la calificación final es de 70 o más. Para una clase de dos partes (curso de dos semestres, un crédito), las calificaciones de ambas mitades (semestres) se promediarán y se dará el crédito si ese promedio es de 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es de menos de 70, el estudiante recibirá crédito únicamente por la mitad (semestre) con la calificación aprobada.

## **Crédito por examen —Si el estudiante ha tomado el curso o materia (6.º a 12.º grado)**

A un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia pero que no recibió crédito ni calificación final por el mismo, puede permitírsele, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final si aprueba un examen aprobado por la mesa directiva del distrito sobre los conocimientos y destrezas esenciales definidos para ese curso o materia.

La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas del curso incompletas debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o trabajos del curso de un estudiante trasladado de una escuela no acreditada. La oportunidad de rendir un examen para obtener crédito por un curso después de que el estudiante ha recibido instrucción previa a veces se denomina “recuperación de crédito”.

Si se aprueba que el estudiante rinda el examen con este fin, 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 ofrecerle la oportunidad a un estudiante con ausencias excesivas de obtener crédito por un curso al aprobar un examen.

(Para más información, hable con el consejero de la escuela y lea la norma [EHDB\[LOCAL\]](#)).

## **Créditos por examen para avanzar o acelerar Si el estudiante no ha tomado el curso o materia**

Se le permitirá a un estudiante rendir un examen para obtener crédito por un curso académico o materia en los que el estudiante no ha recibido instrucción previa para avanzar o acelerar la transición al siguiente grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la mesa directiva del distrito. Las fechas de estos exámenes serán publicadas en las publicaciones del distrito y en el calendario de eventos del distrito en el [Calendario del AISD](#) (Vea el [Calendario de exámenes](#)). Durante cada plazo de exámenes, un estudiante puede rendir un examen específico solamente una vez.

Las únicas excepciones a los periodos de exámenes publicados serán para exámenes administrados por otra entidad o para ajustarse a un estudiante que atraviesa la falta de hogar o un estudiante en el sistema de cuidado tutelar.

Cuando otra entidad administra un examen, el estudiante y el distrito deben cumplir con el cronograma de exámenes de la otra entidad.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o uno de sus padres tiene que inscribirse con el consejero antes de la fecha límite de inscripción que aparezca en el calendario del AISD. (Para obtener más información, vea la norma [EHDC](#)).

## **Aceleración en kínder**

Los estudiantes que se consideran para aceleración al primer grado deben haber obtenido un puntaje en el percentil 90 o mayor en una prueba con referencia a la norma aprobada por el distrito y nacionalmente reconocida. Los pasos serán los siguientes:

- El director de la escuela coordinará una reunión antes del primer día de instrucción. Se incluirá en la reunión al padre o tutor, al director y a la maestra de kínder del niño y a otro personal que el director considere adecuado.

- La reunión se usará para acopiar información de antecedentes del niño, para compartir los planes de estudios de kínder y de primer grado con los padres y para determinar si son necesarias otras medidas.
- Los padres o el tutor tendrán la oportunidad de presentar pruebas que sugieran que el niño es probable que rinda bien en primer grado, como por ejemplo, informes de exmaestros, trabajos del estudiante, etc.
- Se puede tomar en este momento una decisión de mantener al niño en el kínder o, si hay pruebas que sugieren que el niño puede rendir bien en primer grado, se puede acopiar información adicional.
- Se les presentará a los padres o tutor un plan de acción para adaptar al niño a primer grado o kínder. Se prestará especial atención a las expectativas del rendimiento del niño y el impacto de esta decisión sobre toda la carrera escolar del niño.

El director de la escuela tomará la decisión definitiva. Si la decisión es administrar un examen para obtener crédito para aceleración, se aplicará lo siguiente:

- Estos exámenes serán pedidos a través de Systemwide Testing y serán administrados en el plantel por un representante del director.
- En base a los resultados de los exámenes, la edad cronológica, el desarrollo socioemocional observado del estudiante y otros criterios que el director considere adecuados, el director de la escuela decidirá si el estudiante puede pasar al siguiente grado o no.
- Se colocará en la carpeta escolar del estudiante una declaración por escrito de la aprobación del director y documentación que justifique la aprobación para aceleración.

### **Estudiantes de 1.º a 5.º grado**

Un estudiante en la escuela primaria es elegible para que se acelere su transición al siguiente grado si:

- El estudiante obtiene un puntaje de por lo menos 80 en cada examen en las materias Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales;
- Un representante del distrito recomienda que se acelere la transición del estudiante; y
- Uno de los padres del estudiante da autorización escrita del cambio de grado.

### **Estudiantes de 6.º a 12.º grado**

Un estudiante de 6.º grado o mayor obtendrá el crédito de cursos con

- Un puntaje aprobado de por lo menos 80 puntos en un examen aprobado por la mesa directiva; o
- Un puntaje escalonado de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de exámenes de nivel universitario (CLEP, por sus siglas en inglés), o
- Un puntaje de 3 o superior en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede rendir un examen para obtener crédito de cursos de preparatoria no más de dos veces. Si un estudiante no obtiene el puntaje designado en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el que el estudiante debería matricularse en el curso en conformidad con la secuencia de cursos de preparatoria, el estudiante debe completar el curso.

### **Violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y represalias (Todos los grados)**

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente sin violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten comportamientos ofensivos y que interrumpen esos comportamientos cuando se les pida que lo hagan. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido normas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional, discapacidad, edad, estado migratorio o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia de las normas del distrito está disponible en las oficinas del director y del superintendente. También puede ver esta norma [por internet](#). (Vea la norma [FFH](#) para obtener más información).

### **Violencia de pareja**

La violencia de pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o alguna de las parejas pasadas o siguientes de la persona. Este tipo de conducta se considera hostigamiento si la conducta es tan severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividades educativas; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia de pareja contra un estudiante incluyen, pero no se limitan, a los siguientes:

- agresiones físicas o sexuales;
- insultos;
- humillación;
- Amenaza de lastimar al estudiante, a sus familiares o a miembros de su hogar;
- destruir la propiedad del estudiante;
- amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante termina la relación;
- amenazas de hacerle daño a la pareja actual del estudiante;
- intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familia;
- acecho; o
- fomentar que otras personas presenten estas conductas.

## **Discriminación**

La discriminación se define como cualquier conducta hacia un estudiante por motivo de su raza, color, religión, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad, estatus migratorio o cualquier otro motivo prohibido por la ley, que afecte negativamente al estudiante.

## **Hostigamiento**

El hostigamiento, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativos; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de hostigamiento pueden incluir, pero no se limitan, a los siguientes:

- lenguaje ofensivo o derogatorio hacia una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidad de adaptaciones;
- conductas amenazantes, intimidantes o humillantes;
- bromas ofensivas, insultos, agravios o rumores;
- agresión o ataque físico;
- grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos;
- u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

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

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan, a:

- tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar contacto físico de naturaleza sexual;
- insinuaciones sexuales;
- bromas o conversaciones de naturaleza sexual;
- y otras conductas, comunicaciones o contacto con motivos sexuales.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que razonablemente no se interpreta como 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 hostigamiento basado en el género incluye la conducta física, verbal o no verbal por motivo del género de un estudiante, de la expresión del estudiante de características percibidas como estereotípicas para el género del estudiante o de que el estudiante no se atenga a las nociones de comportamiento estereotípico relacionado con la masculinidad o femineidad.

El hostigamiento basado en género puede producirse sin importar la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos del hostigamiento basado en el género hacia un estudiante pueden incluir, pero no se limitan, a:

- bromas ofensivas, insultos, agravios o rumores;
- agresión o ataque físico;
- Conducta amenazante o intimidante; o
- u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

### **Represalias**

Las represalias contra una persona que denuncia de buena fe un episodio o participa en una investigación de discriminación, hostigamiento o violencia de pareja, están prohibidas. Sin embargo, una persona que haga una acusación falsa, dé testimonios falsos o se rehúse a cooperar con una investigación del distrito puede estar sujeta a medidas disciplinarias apropiadas.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, correr rumores, ostracismo, agresión, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o bajar las calificaciones de forma injustificada. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

### **Procedimientos de denuncias**

Cualquier estudiante que piense que ha sufrido violencia de pareja, discriminación, hostigamiento o represalias debe reportarle el problema inmediatamente a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. Los padres del estudiante pueden hacer la denuncia (vea otros funcionarios pertinentes del distrito a quienes se les puede entregar la denuncia en la norma [FFH](#) [LOCAL] y [ANEXO]).

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las alegaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida como la define la norma [FFH](#). Si no, el distrito revisará la norma [FFI](#) para determinar si las alegaciones, si se comprueban, constituyen hostigamiento, como lo definen la ley y la norma [FFI](#). Si la presunta conducta prohibida también se consideraría acoso escolar como lo definen la ley y la norma, también se llevará a cabo una investigación del acoso. (Vea **Acoso** en la página 35).

El distrito les notificará rápidamente a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya sido víctima de una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito les notificará a los padres del estudiante que presuntamente fue víctima de la conducta prohibida cuando las alegaciones, si se comprueban, constituirían una infracción como la define la norma [FFH](#).

### **Investigación de la denuncia**

Las alegaciones de conductas prohibidas e ilegales, las cuales incluyen la violencia de pareja, hostigamiento prohibido según la definición del Código Penal de Texas y represalias, se investigarán inmediatamente y serán remitidas a la policía después de ser notificados del incidente.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario divulgar en forma limitada cierta información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley.

Si un cuerpo policial u otra agencia reguladora le notifica al distrito que está investigando el asunto y pide que el distrito posponga su investigación, el distrito reanudará su investigación una vez que la otra agencia haya terminado la suya.

Durante el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas provisionales para responder a la presunta conducta prohibida.

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

Se les notificará a todas las partes involucradas el resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Un estudiante o padre de familia que esté insatisfecho con el resultado de la investigación puede apelar según la norma [FNG](#) (LOCAL).

## **Discriminación**

(Vea **Violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 51).

## **Aprendizaje a distancia (Todos los grados)**

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que abarcan el conocimiento y las destrezas esenciales requeridas por el estado, pero que se enseñan por medio de diversas tecnologías y metodologías alternativas como el correo, satélite, internet, videoconferencia y televisión educativa.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito tiene a disposición para sus estudiantes son los programas DELTA, Twilight y Garza En Línea.

Si un estudiante quiere matricularse en un curso por correspondencia u otro curso de aprendizaje a distancia que no se ofrezca por medio de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN, por sus siglas en inglés), como se describe abajo, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante tiene que obtener el permiso del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe permiso previo, es posible que el distrito no reconozca ni cuente el curso o materia para los requisitos de graduación o dominio del tema.

## **La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (Grados de educación secundaria)**

El estado ha establecido la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN) como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido por la TXVSN para obtener crédito de cursos para la graduación.

Según el curso de la TXVSN en el que un estudiante se haya matriculado, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no pasas, no juegas” (vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página 60). Además, si un estudiante se matricula en un curso de la TXVSN para el cual existe una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante de todas maneras tiene que rendir la evaluación de EOC correspondiente.

Si tiene preguntas o quiere pedir que se matricule a su hijo en un curso de la TXVSN, comuníquese con el consejero escolar. A menos que el director haga una excepción, no se permitirá que un estudiante se matricule en un curso de la TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o un curso similar.

Se les entregará una copia de la norma [EHDE](#) a los padres de estudiantes de escuelas secundarias y preparatorias por lo menos una vez al año.

## **Distribución de literatura, materiales publicados y otros documentos (Todos los grados)**

### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por la escuela y para la misma pueden publicarse o distribuirse con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Tales artículos pueden incluir pósteres escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes, etc.

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

### **Materiales no escolares**

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

Los estudiantes deben obtener la autorización previa del director antes de vender, publicar, circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no se hayan creado bajo la supervisión de la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, estos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión de aprobar o no el material se tomará en dos días escolares.

El plantel determinará el lugar para colocar los materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los puedan ver o recoger de forma voluntaria (vea la norma [FNAA](#) para obtener más información).

Un estudiante puede apelar una decisión según la norma [FNG](#) (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya materiales no escolares sin autorización previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la Guía para el Éxito Estudiantil. Los materiales exhibidos sin autorización serán retirados.

(Vea [FNG](#) [LOCAL] para procedimientos de quejas estudiantiles).

#### ***De otras personas***

Ninguna persona o grupo podrá vender, circular, distribuir o exhibir en ningún establecimiento del distrito materiales impresos o escritos, volantes, fotografías, imágenes, 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 apoye a la escuela, salvo como se permite en la norma [GKDA](#).

Para considerar su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la norma, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciante y debe presentarse ante la dirigencia escolar para su revisión previa. La persona designada por el superintendente aprobará o rechazará los materiales antes de que pasen dos días escolares a partir de la fecha en que se recibieron los materiales. El solicitante puede apelar el rechazo según las normas de quejas pertinentes del distrito (vea las normas en [DGBA](#) o [GF](#) para obtener más información). No se requerirá la revisión previa para la distribución:

- de materiales que un asistente les dé a otros asistentes en una junta auspiciada por la escuela para adultos y que se lleve a cabo después del horario escolar;



- de materiales que un asistente les dé a otros asistentes en una junta de un grupo comunitario que se lleve a cabo después del horario escolar según la norma [GKD](#) (LOCAL) o una junta de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios según la [FNAB](#) (LOCAL);
- para los fines de campañas electorales durante el tiempo en que se usen las instalaciones de la escuela como un lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares que se distribuyan bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyeron.

### **Vestimenta y aspecto personal (Todos los grados)**

El código de vestimenta del distrito enseña aseo e higiene, evita las perturbaciones y minimiza los riesgos de seguridad. Los estudiantes y los padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aspecto personales de un estudiante, siempre que cumplan con las siguientes pautas:

1. Principio básico:
  - Todos los estudiantes deben cubrir ciertas partes corporales en todo momento.
  - La ropa debe estar puesta de forma tal que el abdomen, genitales, nalgas, pechos y pezones estén completamente cubiertos con tela opaca.
  - Todos los artículos enumerados en las categorías “tienen que ponerse” y “pueden ponerse” de abajo tienen que satisfacer este principio básico.
2. Los estudiantes tienen que ponerse\*, siguiendo el principio básico de la sección 1 de arriba:
  - Una camisa (con tela que llegue hasta la pretina de la prenda inferior al frente, atrás y a los costados debajo de los brazos) Y
  - pantalones o pantalones de mezclilla o su equivalente (por ejemplo, una falda, pantalones deportivos, mallas, un vestido o pantalones cortos) Y
  - zapatos.
3. Los estudiantes pueden ponerse, siempre y cuando estos artículos no infrinjan la sección 1 de arriba:
  - Prendas religiosas para la cabeza
  - Sombreros puestos hacia adelante o hacia atrás y que permitan que la cara y las orejas estén visibles para el personal y que no interfieran con la línea de visión
  - Sudaderas con capucha (se permite ponerse la capucha en la cabeza, pero la cara y las orejas tienen que estar visibles para el personal escolar)
  - Pantalones ceñidos, incluso mallas opacas, pantalones de yoga y “pantalones de mezclilla ceñidos”
  - Pantalones rasgados, siempre y cuando la ropa interior y las nalgas no estén expuestas
  - Camisas sin mangas, incluso las que tienen tirantes tipo espagueti; camisas sin tirantes
  - Atuendo deportivo
4. Los estudiantes no pueden ponerse:
  - Lenguaje o imágenes violentos

- Imágenes o lenguaje que representen drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal) o cualquier otra sustancia prohibida según la norma [FNCF](#) (LEGAL)
- Discursos de odio, obscenidades, pornografía
- Imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o intimidante contra cualquier clase protegida o grupos constantemente marginados
- Cualquier ropa que revele la ropa interior (salvo pretinas y tirantes)
- Trajes de baño (salvo cuando se requieren en clase, paseos o prácticas deportivas; ver “Actividades extracurriculares”)
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o que podrían utilizarse como armas
- Cualquier artículo que oculte la cara o las orejas (salvo en el caso de una práctica religiosa)

Si el director determina que la ropa o el aspecto de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, el estudiante podrá corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante puede ser asignado a suspensión en la escuela por el resto del día, hasta que el problema se corrija o hasta que un padre o persona designada le lleve un cambio de ropa aceptable a la escuela. Las infracciones reiteradas pueden provocar una medida disciplinaria grave según la Guía para el Éxito Estudiantil.

## **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (Todos los grados)**

### **Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluso teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes tengan teléfonos celulares personales; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día escolar, incluso durante todos los exámenes, a menos que se estén utilizando con fines didácticos aprobados. (Respecto de las aplicaciones de calculadoras para graficar en computadoras, vea **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos** en la página 101).

Un estudiante debe obtener permiso para poseer otros dispositivos personales de telecomunicaciones como computadoras portátiles, tabletas y otros tipos de computadoras móviles.

Los estudiantes no pueden poseer o usar dispositivos electrónicos personales en la escuela a menos que hayan obtenido la autorización previa. Sin dicha autorización, los maestros tomarán los dispositivos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si regresará los dispositivos a los estudiantes al final de día o se comunicará con los padres para que recojan los dispositivos.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestidores o baños mientras se encuentran en la escuela o en un evento relacionado con la escuela o auspiciado por la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, se confiscará el dispositivo. Vea la norma del plantel respecto de quiénes pueden recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado de la oficina del director.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que el estudiante o los padres del estudiante no retiren serán desechados después del aviso requerido por ley (vea la norma [FNCE](#) para obtener más información).

En ciertas circunstancias y en conformidad con la ley, personal autorizado puede revisar el dispositivo de telecomunicaciones personal de un estudiante. (Vea **Inspecciones** en la página 96, y norma [FNE](#) para obtener más información).

Cualquier medida disciplinaria se tomará en conformidad con la Guía para el Éxito Estudiantil. El distrito no es responsable por daños, pérdida o robo de dispositivos de telecomunicaciones.

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

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar dispositivos personales de telecomunicaciones u otros aparatos electrónicos personales para fines didácticos mientras están en la escuela. Los estudiantes también deben firmar un [acuerdo de usuario](#) que incluye reglas de uso aplicables (aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben permanecer apagados durante el día de instrucción cuando no se usan para propósitos didácticos autorizados. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden provocar el retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

### **Uso aceptable de los recursos tecnológicos del Distrito**

Los recursos tecnológicos del distrito pueden expedírseles a estudiantes particulares con fines didácticos. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de la red del distrito y el uso del equipo del distrito, está restringido únicamente para fines aprobados. Los estudiantes y los padres pueden encontrar la Política de uso aceptable [aquí](#). Las infracciones del acuerdo de usuario pueden provocar el retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

### **Uso inaceptable e inadecuado de recursos tecnológicos**

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos abusivos, obscenos, de naturaleza sexual, amenazantes, hostigadores, perjudiciales para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar si resulta en una perturbación sustancial del ambiente educacional, independientemente de si el equipo usado para enviar este tipo de mensaje es del distrito o personal.

Cualquier persona que tome, distribuya, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de naturaleza sexual, indecente o de cualquier otra manera ilegal, comúnmente llamado “enviar mensajes sexuales”, será disciplinado de acuerdo con la Guía para el Éxito Estudiantil, es posible que tenga que asistir a un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser reportado a un cuerpo policial.

Este tipo de conducta puede llevar a acoso u hostigamiento, así como entorpecer los esfuerzos futuros de un estudiante. Le recomendamos que revise con su hijo el [Curso de prevención del envío de mensajes sexuales “Antes de que envíes el texto”](#), un programa creado por el estado que aborda las consecuencias de participar en el envío de mensajes sexuales.

Además, cualquier estudiante que exhiba una conducta que resulte en una falla de seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con la Guía para el Éxito Estudiantil y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar a ser una expulsión.

## **Evaluaciones de fin de curso (EOC)**

(Vea **Graduación** en la página 63 y **Pruebas estandarizadas** en la página 98).

## **Estudiantes bilingües emergentes (Todos los grados)**

Adviértase que el término “bilingüe emergente” ha reemplazado al término “aprendices de inglés” en la norma de la mesa directiva del AISD ([EHBE](#) local, corregida el 5/29/2020) y en el Código de Educación de Texas (vigente desde el 9/1/2021).

Un estudiante clasificado como bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, se creará un Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC), formado por personal del distrito y por lo menos un padre representante. El padre del estudiante debe aceptar cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, mientras se obtiene el consentimiento o la negativa de los servicios del padre, un estudiante elegible recibirá los servicios que tiene derecho de recibir y es elegible para recibir.

Los programas bilingües/ESL del AISD incluyen:

- Lenguaje dual unidireccional (Español/Inglés)
- Lenguaje dual bidireccional (Español/Inglés, Mandarín/Inglés y Vietnamita/Inglés)
- Lenguaje dual secundario (Español/Inglés)
- Inglés como Segundo Idioma (ESL)

Para obtener más información sobre los programas y dónde se ofrecen, visite [el sitio web del AISD](#).

Para determinar el nivel de dominio de inglés de un estudiante, el LPAC usará información de diversas evaluaciones. Si el estudiante cumple con los requisitos para recibir los servicios, y después de establecer el nivel de dominio, el LPAC designará adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para obtener el dominio final al nivel del trabajo del grado escolar en inglés. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para obtener los servicios como un estudiante bilingüe emergente.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones o apoyos designados son necesarios para cualquier evaluación exigida por el estado. Se puede administrar la STAAR en español, en la página 99, a un estudiante bilingüe emergente hasta de 5.º grado. En ciertas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de rendir una evaluación estatal de otro modo obligatoria o puede eximir determinados requisitos de graduación vinculados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El sistema de evaluación de dominio del idioma inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) será administrado a estudiantes bilingües emergentes para que puedan recibir los servicios.

Si un estudiante es considerado bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial a causa de una discapacidad habilitante, el comité de ARD del estudiante tomará decisiones sobre la instrucción y las evaluaciones junto con el LPAC.

## **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (Todos los grados)**

La participación en actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para un estudiante de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y estrechar amistades con otros estudiantes.

La participación en algunas de estas actividades puede llevar a eventos fuera del plantel. Los estudiantes tienen que usar el transporte ofrecido por el distrito para ir y venir de los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad (vea **Transporte** en la página 104).

La elegibilidad para la participación en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL, por sus siglas en inglés), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y sus padres pueden leer el Manual de información para padres de la UIL en [Manual de la UIL de información para padres](#). El entrenador o patrocinador de la actividad puede suministrar una copia impresa si se le solicita.

Para reportar una queja del presunto incumplimiento con la capacitación obligatoria de seguridad o una presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios de la TEA al (512) 463-9581 o a [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[Vea [UIL Texas](#) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL.]

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Como padre de familia, usted tiene derecho de examinar en los expedientes del distrito la antigüedad de cada casco de fútbol americano usado por la escuela, incluso cuándo se ha reparado.

En general, un estudiante que obtiene una calificación de menos de 70 al final de un periodo de calificación en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares por al menos tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante obtiene una calificación de menos de 70 al final de un periodo de calificación en un curso avanzado (AP) o del Bachillerato Internacional (IB); o un curso de honores o doble crédito en Artes del Lenguaje en Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Economía o Idiomas Diferentes al Inglés, el estudiante sigue siendo elegible con una calificación de 60 o más en la clase descrita para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante está matriculado en un curso aprobado por el estado que requiere demostrar dominio de conocimiento y destrezas esenciales en presentación pública y el estudiante obtiene una calificación de menos de 70 en cualquier curso al final del periodo de calificación, el estudiante puede participar en una presentación siempre y cuando se haya invitado al público en general.

Si un estudiante está matriculado en un curso de música aprobado por el estado que participa en el Concierto de la UIL y la Evaluación de Repentización y el estudiante obtiene una calificación de menos de 70 en cualquier curso al final del periodo de calificación, el estudiante puede presentarse con el conjunto durante la presentación de evaluación de la UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares por al menos tres semanas.

Además, las siguientes disposiciones se aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (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 competitiva.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada se contará como una ausencia injustificada.

### **Estándares de conducta**

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de presentación como la banda, coro y equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluso consecuencias por mala conducta, más estrictos que para el resto de los estudiantes. Si una violación es además una violación de las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por la Guía para el Éxito Estudiantil o por política de la junta además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

### **Cargos y elecciones**

Determinados clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para cargos estudiantiles. Comuníquese con el plantel para averiguar por estas opciones de actividades.

### **Tarifas (Todos los grados)**

Los materiales que son parte del programa educativo básico se suministran sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante traiga sus propios útiles, como por ejemplo, lápices, papel, gomas de borrar y cuadernos. También es posible que el estudiante deba pagar algunos otros costos, tarifas o depósitos, entre ellos:

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante conservará.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes.
- Tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de garantía.
- Equipos e indumentaria personales para deportes y Educación Física.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Seguro médico y contra accidentes para el estudiante comprados voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme cuando el distrito lo provee.
- Indumentaria personal usada en actividades extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas de cursos para aprender a conducir.

- 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 se ofrecen gratuitamente durante el ciclo escolar regular.
- Una tarifa razonable para estudiantes que vivan a menos de dos millas de la escuela y deseen transporte (vea **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 104).
- Una tarifa que no exceda los \$50 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que haya perdido crédito o que no haya obtenido una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligieron ese programa para que el estudiante cumpla con el 90 por ciento requerido de asistencia. La tarifa se cobrará solamente si el padre de familia o tutor legal firma un formulario de solicitud suministrado por el distrito.
- En algunos casos, tarifas por cursos tomados por medio de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

Si el estudiante o sus padres no pueden pagar alguna tarifa o depósito requerido, se les puede eximir. La solicitud para dicha exención se le puede hacer al director del plantel. (Para más información, vea la norma [FP](#)).

### **Recaudación de fondos (Todos los grados)**

Los grupos o clases estudiantiles y/o los grupos de padres de familia tienen permiso de realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela de acuerdo con los reglamentos administrativos (Para obtener más información, vea las normas [FJ](#) y [GE](#)).

### **Zonas sin pandillas (Todos los grados)**

Ciertos delitos criminales, incluso los relacionados con pandillas, serán elevados a la próxima categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Las zonas sin pandillas incluyen los autobuses escolares y cualquier lugar en una propiedad que el distrito posea o alquile, el patio de recreo de una escuela o dentro de 1000 pies de distancia de estos.

### **Acoso basado en género**

(Vea **Violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 51).

### **Grados Clasificación (solamente 9.º a 12.º grado)**

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

<b>Créditos obtenidos</b>	<b>Clasificación</b>
5 – 9.5	10.º grado ( <i>sophomore</i> )
10 – 14.5	11.º grado (júnior)
15	12.º grado (sénior)

## **Pautas de calificación (Todos los grados)**

El maestro del salón de clases les comunicará las pautas de calificación aprobadas para cada grado o curso a los estudiantes y sus padres. Estas pautas establecen:

- el número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos en cada período de calificación;
- la manera en que se comunicará el dominio que tiene el estudiante de los conceptos (p. ej.: calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las destrezas requeridas, etc.);
- circunstancias en que se le permitirá un estudiante rehacer una tarea o volver a rendir un examen en los cuales originalmente sacó una calificación reprobada; y
- los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

(Vea más información sobre las pautas de calificación en **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página 91).

## **Graduación (Solamente grados de educación secundaria)**

### **Requisitos para recibir un diploma**

Un estudiante debe satisfacer los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela preparatoria del distrito:

- Completar el número de créditos requeridos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos requeridos por el estado;
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).
- Obtener calificaciones aprobadas en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones aprobadas para sustituirlas, a menos que se eximan específicamente según lo permita la ley estatal; y

Demostrar competencia, como lo determina el distrito, en las destrezas de comunicación específicas requeridas por el Consejo de Educación de Texas (SBOE).

### **Pruebas requeridas para graduarse**

Los estudiantes tienen el requisito, con limitadas excepciones e independientemente de su programa de graduación, de rendir satisfactoriamente en las evaluaciones de EOC en:

- Inglés I,
- Inglés II,
- Álgebra I,
- Biología e
- Historia de los EE. UU.



Un estudiante que no haya obtenido un puntaje suficiente tendrá oportunidades para volver a hacer las evaluaciones.

La ley estatal permite a un estudiante cumplir con los requisitos de EOC si los reemplaza por el rendimiento satisfactorio en evaluaciones estandarizadas nacionales con referencia a la norma o en la evaluación creada por el estado que se utiliza para el ingreso a universidades públicas de Texas (vea al consejero escolar para más información sobre las pruebas estatales requeridas para graduarse).

Si un estudiante no obtiene un puntaje satisfactorio en una evaluación de EOC, el distrito le ofrecerá clases de recuperación en el área de contenidos correspondiente. Es posible que esto requiera la participación del estudiante fuera del horario regular de funcionamiento de la escuela.

En unas pocas circunstancias, un estudiante que no logre demostrar el dominio de dos o menos de las evaluaciones requeridas todavía podría graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, lo determina así por unanimidad.

(Vea **Pruebas estandarizadas** en la página 98).

### ***Programa básico de graduación***

Todos los estudiantes de escuelas públicas de Texas se graduarán bajo el programa básico de graduación. Dentro del programa básico de graduación hay “especializaciones”, que son vías de interés que incluyen:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM);
- Negocios e Industria;
- Función Pública;
- Artes y Humanidades; y
- Estudios Multidisciplinarios.

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

Un estudiante puede completar el programa básico de graduación con un “nivel destacado de rendimiento”, que refleja la culminación de por lo menos una especialización y Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas.

Se completará un **plan de graduación personal** para cada estudiante de escuela preparatoria, como se describe en la página 66.

La ley estatal prohíbe que un estudiante se gradúe solamente con el programa básico de graduación sin una especialización a menos que se le informe después de 10.º grado al estudiante y a sus padres sobre las ventajas específicas de graduarse con una especialización y estos le envíen un permiso escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin una especialización. Un estudiante que desea asistir a una universidad o instituto de educación superior de cuatro años después de graduarse debe considerar cuidadosamente si la graduación bajo un programa básico sin una especialización cumplirá con los requisitos de admisión de la universidad o instituto de educación superior al que desea asistir.

Después de graduarse bajo el programa básico de graduación, un estudiante también puede obtener reconocimientos por su rendimiento en su expediente. Los reconocimientos por

rendimiento están disponibles para desempeño destacado en bilingüismo o alfabetización, en un curso de crédito doble, un examen AP o IB, en determinados exámenes nacionales para ingreso universitario o preparación universitaria, o para obtener una licencia o certificado con reconocimiento a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero puede proveer más información sobre estos reconocimientos.

No es obligatorio que un estudiante termine un curso de Álgebra II para graduarse del programa básico de graduación, y el distrito notificará anualmente a los padres del estudiante de este hecho. Sin embargo, no cursar Álgebra II hará que el estudiante no sea elegible para la admisión automática a universidades e instituciones de educación superior públicas de cuatro años en Texas y para ciertas becas económicas mientras esté asistiendo a esas instituciones.

Un distrito escolar le permitirá a un estudiante satisfacer los requisitos del plan de estudios para graduarse bajo el programa básico con el nivel destacado de rendimiento, incluso una especialización, si completa satisfactoriamente cursos en el plan de estudios básico de una institución de educación superior de Texas. Para obtener más información, consulte al consejero.

### **Créditos requeridos**

El programa básico de graduación exige la compleción de los siguientes créditos:

<b>Área del curso</b>	<b>Número de créditos: Programa básico de graduación</b>	<b>Número de créditos: Programa básico de graduación con una especialización</b>
Inglés/Artes del lenguaje	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales, incluida Economía	3	3
Educación Física	1	1
Idiomas que no sea inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Optativas	4.5	6.5
<b>Total</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

Otras consideraciones se aplican en algunas áreas de cursos, incluso:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel destacado de rendimiento en el programa básico de graduación, el estudiante tiene que completar una especialización y cursar Álgebra II como uno de los cuatro créditos de matemáticas. Completar el nivel destacado de rendimiento es un requisito para ser considerado para la admisión automática a una universidad o instituto de educación superior de cuatro años de Texas y será incluido en el expediente académico del estudiante.

- **Educación Física.** Un estudiante que no pueda participar en actividades físicas a causa de una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso de Artes del Idioma Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otro curso con crédito determinado localmente por el crédito requerido de educación física. Esta decisión la tomará el comité de ARD, de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según sea pertinente.
- **Idiomas diferentes al inglés.** Los estudiantes tienen que obtener dos créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Un estudiante puede sustituir lenguajes de programación de computadoras por estos créditos.
- Un estudiante puede satisfacer uno de los dos créditos requeridos al terminar exitosamente un programa de inmersión de lenguaje dual o un curso en Lenguaje de Señas Americano.
- En unas pocas circunstancias, un estudiante puede sustituir este requisito por otros cursos, según lo determine un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### ***Especializaciones disponibles***

Un estudiante tiene que especificar al entrar a 9.º grado la especialización a la que quiere dedicarse.

### ***Planes personales de graduación***

Se desarrollará un plan personal de graduación para cada estudiante de escuela preparatoria.

El distrito les recomienda a todos los estudiantes que sigan un plan personal de graduación que incluya la obtención de por lo menos una especialización y que se gradúen con un nivel destacado de rendimiento. La obtención de un nivel destacado de rendimiento le da derecho al estudiante de que lo consideren para la admisión automática a una universidad o instituto de educación superior públicos de cuatro años de Texas, dependiendo de su posición en la clase.

La escuela repasará las opciones del plan personal de graduación con cada estudiante que ingresa a noveno grado y sus padres. Antes de terminar 9.º grado, el estudiante y sus padres tendrán que firmar el consentimiento a un plan personal de graduación que incluya un plan de estudios que promueva la preparación para la universidad y el trabajo, la obtención y progreso de una carrera profesional, y que facilite la transición de la educación secundaria a la postsecundaria.

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

Revise también el [kit de herramientas de graduación de la TEA](#).

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

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

Cada primavera, el distrito actualizará a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área académica para que se matriculen en los cursos para el siguiente ciclo escolar.

**Observación:** El distrito puede requerir completar determinados cursos para graduarse, aun cuando el estado no los requiera.

Tenga en cuenta que no se ofrecen todos los cursos en cada escuela de educación secundaria del distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su escuela debe comunicarse con el consejero escolar para informarse sobre traslados u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan un traslado para aquellos estudiantes que desean tomar un curso en el plan de estudios requerido que no sea Bellas Artes o Educación Técnica y Profesional (CTE), el distrito ofrecerá el curso el siguiente año por teleconferencia o en la escuela en la cual se solicitaron los traslados.

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

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

### **Estudiantes con discapacidades**

Por recomendación del comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD), a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se le puede permitir graduarse según las disposiciones de su programa de educación individualizada (IEP) y las reglas estatales.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial y haya terminado los cuatro años de preparatoria, pero que todavía no haya cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante puede permanecer matriculado para terminar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; sin embargo, solo se permitirá que el estudiante participe en una ceremonia de graduación.

(Vea la norma [FMH](#) (legal) para obtener más información).

Los comités de ARD tomarán decisiones sobre la instrucción y evaluación para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal. Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener una especialización bajo el programa básico. Si los requisitos del plan de estudios del estudiante para la especialización se modificaron, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es suficientemente riguroso para el propósito de obtener la especialización. El comité de ARD también debe determinar si el estudiante tiene que tener un desempeño satisfactorio en cualquier evaluación de fin de curso requerida para obtener una especialización.

### **Participación en las ceremonias de graduación**

Los estudiantes tienen que cumplir con todos los requisitos estatales y locales para graduarse, incluso aprobar todos los exámenes finales, para poder participar en las ceremonias de graduación. Los estudiantes de Educación Especial que han cumplido con los requisitos académicos, pero no su IEP, pueden participar en la ceremonia, pero obtendrán un certificado de asistencia en lugar de un diploma. Un estudiante que está sujeto a una remoción obligatoria por razones disciplinarias durante las últimas tres semanas del ciclo escolar inmediatamente antes de la graduación no podrá participar en la ceremonia de graduación ni en las actividades relacionadas con la graduación.

### **Oradores en la graduación**

Ciertos estudiantes que se estén graduando tendrán la oportunidad de hablar durante la ceremonia de graduación.

Para poder ser un orador, el estudiante debe satisfacer criterios locales de elegibilidad, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta. El director les notificará a los

estudiantes elegibles para ser oradores y les dará la oportunidad de ofrecerse como voluntarios.

(Vea más información en la norma [FNA](#) [LOCAL] y la Guía para el Éxito Estudiantil).

(Para estudiantes oradores en otros eventos de la escuela, vea **Estudiantes oradores** en la página 101).

### **Gastos de graduación**

Debido a que los estudiantes y padres tendrán diversos gastos para poder participar en las tradiciones de la graduación —como la compra de invitaciones, anillos de graduación, togas y birretes y las fotografías de la graduación— tanto estudiantes como padres de familia deben monitorizar el progreso hacia el cumplimiento de todos los requisitos para graduarse.

Normalmente los gastos se hacen el año anterior a la graduación o en el primer semestre del último año (vea **Tarifas** en la página 61).

### **Becas y subvenciones**

Los estudiantes que tienen necesidad económica según los criterios federales y que terminen el programa básico de graduación pueden ser elegibles bajo el Programa de Subvenciones TEXAS y el Programa de Subvenciones Teach for Texas para obtener la matrícula y tarifas de universidades, instituciones de educación superior y escuelas técnicas públicas, así como de instituciones privadas.

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

### **Hostigamiento y acoso**

(Vea **Violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 51).

El distrito piensa que todos los estudiantes aprenden mejor en un entorno sin violencia en las relaciones románticas, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se beneficia mejor cuando no existe estas conductas prohibidas mientras asistan a clases. Se espera que los estudiantes traten a los demás estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten comportamientos conocidos como ofensivos e interrumpen esos comportamientos cuando se les pida que dejen de hacerlos. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva establece normas y procedimientos para prohibir y responder inmediatamente a comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional, discapacidad, edad, estatus migratorio de una persona o cualquier otro motivo prohibido por la ley (vea la norma [FFH](#)).

Al recibir la denuncia de una conducta prohibida, según lo definido por la norma [FFH](#), el distrito determinará si las suposiciones, si se comprueban, constituirían una conducta prohibida de acuerdo a lo definido por esa norma. Si no es así, el distrito consultará la norma [FFI](#) para determinar si las suposiciones, si se comprueban, constituirían acoso, de acuerdo a lo definido por la ley y esa norma. Si la supuesta conducta prohibida, si se comprueba, constituiría una conducta prohibida y también se consideraría acoso de acuerdo a lo definido por la ley y la norma [FFI](#), también se llevará a cabo una investigación de acoso.

Hasta la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación detallada y cumplir con la ley. Las suposiciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia en las relaciones románticas, discriminación, acoso y represalias, se investigarán inmediatamente.

Durante la investigación y cuando sea apropiado, el distrito seguirá una acción temporal para abordar la supuesta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes y, en algunos casos, se tomarán medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito puede tomar una acción disciplinaria y correctiva incluso si la conducta sujeto de la queja no fue ilegal.

### **Novatadas (Todos los grados)**

Las novatadas se definen en la Sección 37.151 del Código de Educación como un acto deliberado, a sabiendas o imprudente dentro o fuera del plantel por parte de una sola persona o junto a otras en contra de un estudiante con el fin de jurar lealtad, iniciarse, afiliarse, ocupar un puesto o conservar la membresía en una organización estudiantil si el acto satisface los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- cualquier actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física del estudiante, como privación del sueño, exposición a factores climáticos, confinamiento en espacios pequeños, calistenia o consumo de comida, líquidos, drogas u otras sustancias;
- cualquier actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante infrinja el Código Penal; y
- obligar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que haría que una persona razonable pensara que estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias de las novatadas se aplicarán conforme al Guía para el Éxito Estudiantil. Es un delito criminal si una persona: participa en novatadas; solicita, promueve, dirige, ayuda o trata de ayudar a otra persona a hacer novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de que se han planificado o llevado a cabo novatadas y no se lo reporta al director o superintendente.

(Vea **Acoso** en la página 35, y normas [FFI](#) y [FNCC](#) para obtener más información).

### **Salud—Física y mental**

#### **Enfermedades (Todos los grados)**

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

Las reglas estatales les exigen a las escuelas excluir a estudiantes con ciertas enfermedades por ciertos periodos de tiempo. Por ejemplo, si su hijo tiene una fiebre de 100 grados o más, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no haya tenido fiebre durante 24 horas sin tomar medicamentos para reducir la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades con diarrea deben quedarse en casa hasta que no hayan tenido diarrea por 24 horas sin tomar medicamentos para suprimir la diarrea-vómitos.

El enfermero de la escuela puede proporcionarle una lista completa de las afecciones por las cuales la escuela tiene que excluir a los niños.

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

El distrito también tiene la obligación de reportarle ciertas enfermedades contagiosas al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS, por sus siglas en inglés) o a nuestra autoridad de salud local o regional. El enfermero de la escuela puede proveer información del TDSHS sobre estas afecciones que requieren notificación.

Comuníquese con el enfermero de la escuela si tiene preguntas o si no está seguro si su hijo debe o no quedarse en casa.

### **Vacunas (Todos los grados)**

Un estudiante debe haber recibido todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que explique que no se vacunará al estudiante por razones médicas o de conciencia, incluso creencias religiosas.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede aceptar los formularios oficiales emitidos por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Unidad de Inmunización. El formulario no se puede copiar, el documento original se debe presentar a la enfermera de la escuela, antes de la admisión a la escuela. Se anima a los padres/tutores a ordenar la cantidad máxima de formularios, ya que diferentes entidades pueden solicitar un original. Este formulario se puede obtener escribiendo a DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en [Declaración jurada para solicitar exención de vacunación](#). El formulario debe notariarse y entregarse al director o enfermero de la escuela antes de que pasen 90 días de la autenticación del notario. Si el padre de familia está solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

La lista de vacunas requeridas es:

- difteria, tétano y tosferina;
- rubéola (sarampión), paperas y rubéola;
- polio;
- hepatitis A;
- hepatitis B;
- varicela (lechina);
- meningococo.

El enfermero de la escuela puede suministrar información sobre los requisitos de vacunación. El comprobante de vacunación puede establecerse con documentación de parte de un médico colegiado o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma.

Si el estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o sus padres deberán presentar un certificado firmado por un médico colegiado y registrado en los EE. UU. que declare que, en opinión del médico, la vacunación requerida está contraindicada médicamente o presenta un riesgo significativo para la salud y bienestar del estudiante o de un

miembro de la familia u hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique que es una enfermedad crónica.

Como ha sido notado en **Meningitis bacteriana** en la página 77, los estudiantes que estén entrando a la universidad también deben presentar, con excepciones limitadas, un comprobante de haberse puesto una vacuna contra la meningitis bacteriana durante los cinco años antes de matricularse y asistir a clases en una institución de educación superior. Un estudiante que se quiera matricular en un curso de crédito doble fuera de la escuela puede estar sujeto a este requisito.

(Para más información, vea la norma [FFAB \[LEGAL\]](#) y el sitio web del DSHS: [Requisitos de vacunación de escuelas y guarderías de Texas](#)).

### **Pediculosis (piojos) (Todos los grados)**

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

Si una observación minuciosa indica que un estudiante tiene piojos, el enfermero escolar se comunicará con uno de los padres del estudiante para determinar si habrá que recoger al niño de la escuela y para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o acondicionador medicado aprobado por la [FDA](#) que se pueda comprar en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Una vez que se le haya hecho el tratamiento al estudiante, el padre de familia debe hablar con el enfermero escolar para hablar sobre el tratamiento utilizado. El enfermero también puede ofrecer otras recomendaciones, incluso tratamientos subsiguientes y cuál es la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir que regresen.

El distrito les dará un aviso a los padres de estudiantes de primaria en el salón de clases afectado sin identificar al estudiante con pediculosis.

Puede obtener más información sobre pediculosis en el sitio web de DSHS: [Control de piojos en entornos escolares y en casa](#).

(Para obtener más información, vea la norma [FFAA](#)).

### **Medicamentos en la escuela (Todos los grados)**

El padre de familia tiene que entregarle los medicamentos que se le tienen que administrar a un estudiante durante el horario escolar. Todos los medicamentos, recetados o no, deben conservarse en la oficina del enfermero y los debe suministrar el enfermero u otro empleado autorizado del distrito. Un estudiante puede estar autorizado para estar en posesión de sus propios medicamentos a causa de asma o una alergia grave como se describe abajo o de otra manera según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta libre para dárselos a un estudiante. Los empleados del distrito no le darán a un estudiante ningún medicamento recetado, de venta libre, sustancias herbarias, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, salvo los que pueden administras los empleados autorizados en conformidad con la norma [FFAC](#):

- Medicamentos recetados en su recipiente original adecuadamente etiquetado y suministrados por el padre de familia junto con una solicitud escrita. Todos los medicamentos deben tener una orden médica válida firmada y fechada por un médico que acompañe al medicamento.



- Medicamentos recetados en un recipiente original adecuadamente etiquetado con unidades de dosificación que haya rellenado un enfermero registrado u otro empleado del distrito cualificado.
- Medicamentos de venta libre en el recipiente original adecuadamente etiquetado suministrados por el padre de familia junto con una solicitud escrita. **Observación:** El repelente de insectos es considerado un medicamento de venta libre. Todos los medicamentos deben tener una orden médica válida firmada y fechada por un médico que acompañe al medicamento.
- Suplementos herbarios o dietéticos suministrados por el padre de familia solamente si los requiere el programa de educación personalizada (IEP) o el plan de la Sección 504 de un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes cuyos horarios incluyan tiempo regular al aire libre, incluso recreo y clases de Educación Física, deberían ponerse protector solar antes de venir a la escuela.

En el caso de estudiantes de primaria, su maestro u otro miembro del personal del distrito aplicará el protector solar sobre la piel expuesta del estudiante si este trae el protector solar a la escuela y pide ayuda con su aplicación. Nada prohíbe a un estudiante de este nivel aplicarse su propio protector solar si es capaz de hacerlo.

En el caso de estudiantes de educación secundaria, un estudiante puede tener un protector solar y aplicarlo cuando sea necesario. Si el estudiante necesitará ayuda con la aplicación, hable de la necesidad de ayuda con el enfermero escolar.

Esté el estudiante en primaria o educación secundaria, si el protector solar se tiene que administrar para tratar cualquier tipo de afección médica, esto se debe manejar por medio de la comunicación con el enfermero escolar para que el distrito esté consciente de cualquier asunto médico y de seguridad.

### **Asma y reacciones alérgicas graves**

Un estudiante con asma o una reacción alérgica grave (anafilaxia) puede obtener permiso para estar en posesión y usar medicamentos recetados para el asma o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela, solamente si el estudiante tiene autorización escrita de sus padres y un médico u otro profesional médico certificado. El estudiante también debe demostrarles a su médico o profesional médico y al enfermero de la escuela su capacidad de usar el medicamento recetado, incluso cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Si se le han recetado al estudiante medicamentos para el asma o anafilaxia para que los utilice durante el día escolar, el estudiante y sus padres deberían plantearse al enfermero o director de la escuela.

(Vea también **Alergias a alimentos** en la página 77).

### **Autoinyectores de epinefrina no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E, del Código de Educación, la junta ha adoptado un reglamento para permitir que los [miembros del personal de la escuela y/o voluntarios de la escuela] autorizados que se hayan capacitado adecuadamente administren un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se crea razonablemente que está sufriendo una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “autoinyector de epinefrina no asignado” es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela, emitido con una orden de

delegación permanente sin especificación de paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

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

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a alguien que presente anafilaxis en el campus de la escuela.

El distrito se asegurará de que, en cada campus, una cantidad suficiente de [miembros del personal de la escuela y/o voluntarios de la escuela] estén capacitados para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y cuando haya personal de la escuela físicamente presente en las instalaciones para actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a alguien que presenta anafilaxis [en un evento escolar fuera del campus o en el viaje desde o hacia un evento escolar] cuando hay un autoinyector de epinefrina no asignado disponible.

Para obtener más información, vea [FFAC\(LOCAL\)](#).

### **Medicamento recetado para el asma no asignado**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E, del Código de Educación, la junta ha adoptado un reglamento para permitir que una enfermera de la escuela administre un medicamento recetado para el asma no asignado en el campus de la escuela a un estudiante que tiene un diagnóstico de asma si la enfermera, según su juicio profesional, cree razonablemente que el estudiante presenta síntomas de asma que justifican la administración del medicamento y el distrito ha obtenido el consentimiento previo por escrito de los padres o tutores del estudiante.

La enfermera de la escuela solo puede administrar el medicamento recetado para el asma no asignado a un estudiante en el campus de la escuela. Tenga en cuenta que no siempre habrá una enfermera de la escuela disponible en un campus para administrar este medicamento.

Un “medicamento para el asma no asignado” es un broncodilatador de rápida acción administrado por inhalador dosificador con cámara de inhalación desechable o por nebulizador como medicamento de rescate, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una orden de delegación permanente sin especificación de paciente para la administración de un medicamento para el asma y emitido por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener más información, vea [FFAC\(LOCAL\)](#).

### **Esteroides (Solamente grados de educación secundaria)**

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

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

### **Apoyo para la salud mental (Todos los grados)**

El distrito ha implementado programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Fomento de la salud mental e intervención temprana;
- Desarrollar habilidades para lidiar con las emociones, establecer y mantener relaciones personales positivas y tomar decisiones responsables;
- Prevención del abuso de sustancias e intervención;
- Prevención del suicidio, intervención y posventción (intervenciones después de un suicidio en una comunidad);
- Duelo, trauma y atención informada por el trauma;
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- Desarrollo de una juventud positiva; y
- Climas escolares seguros, de apoyo y positivos.

Si tiene preguntas o le preocupa la salud mental de su hijo, comuníquese con el consejero de la escuela para pedirle más información relacionada con los recursos del Distrito y de la comunidad; o llame al 211 (área capital de United Way, disponible 24/7).

Los recursos informativos estatales y nacionales incluyen los siguientes:

- [National Institute of Mental Health](#) (NIMH).
- [National Alliance on Mental Illness](#) (NAMI), 512-693-2000; 1-800-633-3760.
- [American Foundation for Suicide Prevention](#); teléfono para crisis: 1-800-273-TALK (8255); línea para mensajes de texto por crisis: Envíe "TALK" al 741741; teléfono para información: 1-888-333-AFSP (2377).

Si se hospitalizó a un estudiante o se lo internó en un centro de tratamiento residencial debido a una afección de la salud mental o por abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el consejero de la escuela de su hijo para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar sobre el progreso académico o la conducta de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, tienen prohibido recomendar el uso de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia que se utiliza en el diagnóstico, el tratamiento o la prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento previsto para alterar la percepción, las emociones, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que es un enfermero certificado, un enfermero con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental habilitado o con credencial puede recomendar que un profesional médico adecuado evalúe al estudiante, si corresponde. (Vea más información en la norma [FFEB](#)).

Para consultar información relacionada, vea:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar servicios de atención para la salud mental** en la página 12 para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del coordinador de salud mental.

- **Consejería** en la página 47 para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito.
- **Recursos sobre salud física y mental** en la página 78 para conocer los recursos sobre salud física y mental del plantel y de la comunidad; y
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 78 para conocer las normas adoptadas por la mesa directiva y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

## **Requisitos de actividad física**

### ***Escuela Primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes de prekínder de día completo a 5.º grado participen en actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos al día o 135 minutos a la semana. Además, los estudiantes reciben 30 minutos de tiempo no estructurado (Recreo) diariamente con su maestro de salón. Los estudiantes de prekínder recibirán 30 minutos de educación física diaria y 30 minutos de recreo que serán proporcionados por sus maestros de clase. Estos requisitos de actividad física están de acuerdo con las políticas de [EHAB](#), [EHAC](#), [EHBG](#) y [FFA](#).

Para más información sobre los requisitos y los programas del distrito relacionados con la actividad física de estudiantes de primaria, hable con el director o visite el sitio web de Salud y Educación Física en [AISD PE Health](#).

### ***Escuela Secundaria***

El distrito garantizará que los estudiantes de secundaria participen en por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada periodo de dos semanas durante cuatro semestres. Los estudiantes pueden reemplazar educación física general por Deportes, Danza, JROTC o Educación Física fuera del plantel. Los estudiantes deben inscribirse en uno de estos cursos por dos semestres en 6.º grado y al menos un semestre en 7.º y 8.º grado. Estos requisitos se aplican según las normas [EHAB](#), [EHAC](#), [EHBG](#) y [FFA](#).

Para más información sobre los requisitos y los programas del distrito relacionados con la actividad física de estudiantes de secundaria, hable con el director de la escuela.

### ***Restricción temporal de participación en educación física***

Los estudiantes que tienen restringido temporalmente participar en Educación Física no participarán activamente en la demostración de la destreza sino que permanecerán en la clase y seguirán aprendiendo los conceptos de las lecciones. Además, un médico debe completar el formulario de informe del estudiante de actividad física restringida. El formulario se encuentra en el sitio web de Salud y Educación Física en [AISD PE Health](#).

### ***Evaluación de condición física (3.º a 12.º grado)***

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de condición física de los estudiantes en 3.º a 12.º grado inscritos en un curso de educación física o un curso por el que se otorga crédito de educación física. Los estudiantes completan una prueba diagnóstica y una final. Los resultados del estudiante se encuentran en Parent Cloud si busca por Fitnessgram.

Si tiene más preguntas, no dude en comunicarse con el profesor de Educación Física de su hijo. Los estudiantes pueden quedar exentos de una o todas las evaluaciones. Un miembro de las artes curativas debe completar el Informe del estudiante de restricción de actividades físicas. El formulario se encuentra en [AISD PE Health](#).

## **Evaluaciones/exámenes de salud física**

### ***Participación en deportes (Solamente grados de educación secundaria)***

Para determinadas actividades extracurriculares, un estudiante debe entregar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y es apto físicamente para participar en el programa pertinente, que incluye:

- Un programa deportivo del distrito.
- La banda musical del distrito.
- Equipo de danza y/o equipo gimnástico del distrito
- Cualquier programa extracurricular identificado por el superintendente.

El distrito exige que se entregue este examen anualmente.

Los estudiantes deberían estar conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en general se produce en atletas por una enfermedad o insuficiencia coronaria imprevista anterior. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar enfermedades de ese tipo, además de su examen físico obligatorio.

Para obtener más información, vea la explicación de la UIL de [paro cardíaco repentino](#).

### ***Evaluación de la columna***

Las evaluaciones de la columna en la escuela ayudan a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna en una primera etapa, cuando la curva es leve y puede pasar inadvertida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de columna. La evaluación de la columna no es invasiva y se realiza en conformidad con los estándares más reciente, aceptados a nivel nacional y revisados por pares. Al firmar la aceptación del Manual del estudiante de AISD, el padre/tutor da su consentimiento para esta(s) evaluación(es). Los padres tienen derecho a rechazar cualquier examen de salud y deben notificar a la enfermera de la escuela y deben proporcionar los resultados de la vista/audición/espinal o acantosis de un médico.

Todos los estudiantes que satisfacen los criterios de Servicios de Salud del Departamento de Estado de Texas recibirán la evaluación para detectar una curvatura anormal de la columna antes del final del ciclo escolar. Según corresponda, se remitirá a los estudiantes a seguimientos con su médico.

Para obtener información sobre la prueba de la columna por un profesional externo o una exención a la prueba de la columna por creencias religiosas, vea la norma [FFAA](#) (Legal) o comuníquese con el superintendente.

### ***Otros exámenes y evaluaciones de salud (Todos los grados)***

Los estudiantes deben realizarse una evaluación de riesgo de contraer diabetes Tipo 2 en el mismo momento en que el distrito controla los problemas de audición y visión o curvaturas anormales de las columnas de los estudiantes. Al firmar la aceptación del Manual del estudiante de AISD, el padre/tutor da su consentimiento para esta(s) evaluación(es). Los padres tienen derecho a rechazar cualquier examen de salud y deben notificar a la enfermera de la escuela y deben proporcionar los resultados de la vista/audición/espinal o acantosis de un médico.

(Para obtener más información, vea la norma [FFAA](#)).

## **Inquietudes de salud especiales (Todos los grados)**

### ***Meningitis bacteriana (Todos los grados)***

Consulte el [sitio web del distrito](#) para obtener información sobre la meningitis.

**Observación:** El Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) requiere al menos una vacuna contra el meningococo a partir de que un estudiante cumple los 11 años de edad, a menos que el estudiante se haya vacunado a los 10. Además, debe advertirse que los estudiantes que ingresan a la universidad deben, salvo contadas excepciones, presentar constancia de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de cinco años previos a la inscripción y de asistir a cursos en una institución de enseñanza superior. Consulte al enfermero escolar para obtener más información porque esto puede afectar a un estudiante que se quiera matricular en un curso de crédito doble fuera de la escuela.

(Vea **Vacunas** en la página 70).

### ***Diabetes***

En conformidad con el plan de salud individual del estudiante para el control de la diabetes, un estudiante con diabetes tiene permitido poseer y usar suministros y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Acuda al enfermero escolar o director para obtener más información. (Vea la norma [FFAF](#) (LEGAL) para obtener más información).

### ***Alergias a comidas (Todos los grados)***

El distrito pide que los padres notifiquen cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia a comida, sobre todo esas alergias que pueden resultar en reacciones peligrosas o que tengan la posibilidad de poner en riesgo la vida, ya sea por contacto con la piel, inhalación o ingesta del alimento específico. Es importante mencionar la comida a la que el estudiante le tiene alergia, así como el tipo de reacción alérgica. Comuníquese con el enfermero o director de la escuela si su hijo tiene una alergia conocida a comidas o tan pronto como sea posible después de un diagnóstico de una alergia a comida.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de tratamiento de alergias a comidas, basado en las “Pautas para la atención de estudiantes con alergias a comidas con riesgo de anafilaxia” de Servicios de Salud del Departamento de Estado (DSHS, por sus siglas en inglés) de Texas que se encuentra en el sitio web del DSHS en [Alergias y anafilaxia](#).

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a comida que lo pone en riesgo de anafilaxia, se crearán planes de atención individuales para ayudar al estudiante a acceder al ambiente de la escuela de manera segura. Se puede acceder al plan de gestión de alergias a comidas del distrito en este [enlace](#).

(Vea la norma [FFAF](#) y **Celebraciones** en la página 38 para obtener más información).

### ***Convulsiones (Todos los grados)***

Para abordar la atención de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participando en una actividad escolar, un padre de familia puede enviarle un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del ciclo escolar, al matricular al estudiante, o tan pronto como sea viable después del diagnóstico del estudiante con un trastorno convulsivo.

Para más información, comuníquese con el enfermero escolar y vea **Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504** en la página 29.

## **Prohibidos el tabaco y los cigarrillos electrónicos (Todos los grados y todas las otras personas en la propiedad escolar)**

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

El distrito y su personal harán cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos-e o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de estudiantes y todas las otras personas en la propiedad escolar y en actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela (vea la Guía para el Éxito Estudiantil y las normas [FNCD](#) y [GKA](#) para obtener más información).

## **Recursos, normas y procedimientos relacionados con la salud**

### **Recursos sobre salud física y mental (Todos los grados)**

Los padres y los estudiantes que necesiten ayuda con inquietudes de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos del plantel y de la comunidad:

- El enfermero del distrito o del plantel,
- El consejero escolar del distrito o del plantel,
- La policía del distrito o del plantel 512-414-1703,
- La administración del plantel.

### **Normas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (Todos los grados)**

El distrito ha adoptado normas de la mesa directiva que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las normas (LOCAL) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de normas del distrito, disponible si busca las siguientes normas a través de este [enlace](#).

- Gestión de comidas y nutrición: [CO](#), [COA](#), [COB](#)
- Servicios de salud y bienestar: [FFA](#)
- Exámenes físicos: [FFAA](#)
- Vacunas: [FFAB](#)
- Tratamientos médicos: [FFAC](#)
- Enfermedades contagiosas: [FFAD](#)
- Centros de salud en la escuela: [FFAE](#)
- Planes de atención médica: [FFAF](#)
- Intervención en crisis: [FFB](#)
- Atención informada por el trauma: [FFBA](#)
- Servicios de Apoyo a los Estudiantes: [FFC](#)
- Seguridad estudiantil: [FFF](#)

- Abuso infantil y negligencia: [FFG](#)
- Ausencia de discriminación, hostigamiento y represalias: [FFH](#)
- Ausencia de acoso escolar: [FFI](#)

Además, el Plan Estratégico del Austin ISD detalla las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud física y mental.

Visite nuestro sitio web en [Plan Estratégico del Austin ISD](#) para obtener más información sobre estos procedimientos y acceder al Plan Estratégico del Austin ISD.

### **Consejo Asesor Sobre Salud Escolar (SHAC) (Todos los grados)**

Durante el ciclo escolar precedente, el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) realiza asambleas. Hay más información sobre el SHAC del distrito disponible en el [sitio web](#) del SHAC.

(Vea **Instrucción en Sexualidad Humana** en la página 16, y las normas [BDF](#) y [EHAA](#) para obtener más información).

### **Normas y plan de bienestar estudiantil (Todos los grados)**

Para inculcar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha creado normas de bienestar adoptadas por la mesa directiva en FFA (LOCAL), así como los planes y procedimientos correspondientes para implementarlas. Le recomendamos que se comunique con el [Departamento de Servicios de salud del AISD](#) a través de [health@austinisd.org](mailto:health@austinisd.org) si tiene preguntas sobre el contenido o implementación de las normas y el plan de bienestar del distrito.

### **Tareas (Todos los grados)**

Los maestros pueden asignarles tareas a los estudiantes para completar como parte del trabajo de un curso y pueden calificar el trabajo para incluirlo en el cálculo de la calificación para la clase. La tarea normalmente se asigna después de haber enseñado un estándar para reforzar o extender el aprendizaje, dar más práctica o como una forma de evaluación. Sin embargo, la tarea también se puede asignar antes de enseñar el estándar para generar el interés del estudiante en el tema. Las inquietudes sobre el tamaño, contenido o propósito de una tarea se deben dirigir al maestro. Después de consultar con el maestro, otras inquietudes sobre las tareas deben abordarse con el director.

### **Agencias policiales (Todos los grados)**

#### **Interrogación de estudiantes**

Cuando oficiales de agencias policiales u otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con las condiciones de la entrevista, incluso sin consentimiento de los padres, de ser necesario, si es parte de una investigación por abuso de menores. En otras circunstancias el director:

- verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela;
- normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida;
- Normalmente estará presente para el interrogatorio o la entrevista 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 Tribunal de Menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por parte de un oficial de la policía si existe causa probable para creer que un estudiante ha estado involucrado en una conducta delictiva o una conducta que necesite supervisión;
- Por parte de un oficial de la policía para obtener fotografías o huellas dactilares para compararlas en una investigación;
- Por parte de un oficial de la policía para obtener fotografías o huellas para establecer la identidad de un estudiante cuando el niño podría haber participado en una conducta que indica la necesidad de supervisión, como escaparse.
- Por parte de 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 Tribunal de Menores.
- Por parte de un representante autorizado de los Servicios de Protección al Menor (CPS), el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS), un oficial de policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente dictada por el Tribunal de Menores para poner a un estudiante bajo custodia.

Antes de que el oficial de policía u otra persona legalmente autorizada se lleve al estudiante, el director verificará la identidad del oficial y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad del oficial para detener al estudiante.

El director inmediatamente notificará al superintendente e intentará notificar a los padres a menos que la persona legalmente autorizada tenga una objeción que el director considere válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar o retrasar la entrega del estudiante a una persona legalmente autorizada, lo más probable es que cualquier notificación será después de los hechos.

## **Notificación de infracciones de la ley**

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- A todo el personal didáctico y de apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o remitido a un Tribunal de Menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores;
- A todo el personal didáctico y de apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que se piensa ha cometido ciertos delitos o que haya sido declarado culpable, recibido un procesamiento diferido, recibido un arbitraje diferido o haya sido sentenciado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal adecuado del distrito acerca de un estudiante que está obligado a registrarse como un agresor sexual.

Para obtener más información, vea la norma [FL](#) (LEGAL).

### **Salidas del plantel (Todos los grados)**

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es fundamental. Pedimos que se hagan las citas fuera de las horas escolares en la medida de lo posible. A menos que haya circunstancias atenuantes, habitualmente no se dejará salir a un estudiante antes del fin del día escolar.

Las reglas estatales requieren obtener el consentimiento de los padres antes de que se le permita a cualquier estudiante salir del plantel durante cualquier parte del día escolar.

En el caso de estudiantes de primaria y secundaria, un padre de familia u otro adulto autorizado debe ir a la oficina para mostrar una identificación y firmar la salida del estudiante. Un representante del plantel llamará al estudiante para que vaya a la oficina. Por razones de seguridad y de estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle ningún adulto sin acompañante que vaya al salón de clase u otra área a recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al plantel ese mismo día, el padre de familia u otro adulto autorizado debe firmar y registrar la entrada del estudiante en la oficina. También se requerirá documentación de la razón de la ausencia.

Para los estudiantes de preparatoria, se seguirán los mismos procedimientos. Si el padre de familia autoriza al estudiante a salir del plantel sin acompañante, debe presentar una nota de los padres en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del plantel. Se puede aceptar una llamada de teléfono de los padres, pero eventualmente la escuela puede requerir una nota para fines de documentación. El estudiante debe presentarse en la oficina y firmar el registro de su salida o entrada, si regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará el deseo del padre con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre de familia le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir sin acompañante, el padre de familia u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos para salidas del plantel como se explicó arriba. Si el padre de un estudiante le permite salir solo del plantel, el enfermero documentará la hora del día en que el estudiante salió. En ninguna circunstancia se le permitirá a un estudiante de primaria o secundaria salir sin compañía.

Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar la salida por sí mismo. Se requerirá documentación de la razón de la ausencia.

### **En cualquier otro momento del día escolar**

Los estudiantes no están autorizados para salir del plantel durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, a menos que obtengan el permiso del director.

Los estudiantes que salgan del plantel en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias conforme al Guía para el Éxito Estudiantil.

### **Objetos perdidos (Todos los grados)**

Hay una caja de objetos perdidos en la oficina de la escuela. Los estudiantes que pierdan algo deberían buscarlo en la caja de objetos perdidos. El distrito no recomienda que los estudiantes traigan objetos personales de alto valor monetario a la escuela, porque el distrito no es responsable por objetos perdidos o robados. El plantel desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

## **Tareas de recuperación**

### **Tareas de recuperación por una ausencia (Todos los grados)**

El maestro puede asignar tareas de recuperación a un estudiante que pierde clases basadas en objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o curso.

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

Se les recomienda a los estudiantes hablar con su maestro si están conscientes de una ausencia con anticipación para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier tarea de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia estudiantil en la escuela y que, estén o no justificadas las ausencias, todas cuentan para el límite de 90 por ciento relacionado con las leyes estatales sobre la “asistencia para recibir crédito o calificación final”. (Vea **Asistencia para recibir crédito o calificación final** en la página 33.)

Un estudiante que participe en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros sobre las ausencias con anticipación.

Se le permitirá a un estudiante rendir exámenes de recuperación y entregar proyectos fuera de plazo para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por retraso en la entrega de cualquier proyecto a largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y que antes se les hayan comunicado a los estudiantes.

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

#### ***Nivel de primaria, secundaria y preparatoria***

##### ***9.º a 12.º grado***

Si un estudiante de preparatoria está inscrito en un curso del plan de estudios básico en el momento en que es enviado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), él o ella tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente ciclo escolar. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluso un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de realización suministrado por el distrito (vea la norma [FOCA](#) [LEGAL] para obtener más información).

#### **Tareas de recuperación en suspensión dentro de la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) y suspensión fuera de la escuela (OSS, por sus siglas en inglés) (Todos los grados)**

##### ***Opciones alternativas para recibir el trabajo del curso***

Cuando un estudiante está en ISS u OSS, el distrito le dará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases del plan de estudios básico del estudiante que el estudiante pierda a causa de la suspensión.

##### ***Oportunidad para completar los cursos***

Un estudiante al que se ha cambiado de una 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 siguiente ciclo escolar, cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el

momento en que salió del salón de clases regular. El distrito puede suministrar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluso un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de compleción suministrado por el distrito (vea la norma [FO](#) [LEGAL] para obtener más información).

### **Declaración de imparcialidad (Todos los grados)**

En sus esfuerzos para promover la imparcialidad y como lo requiere la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional, edad, discapacidad, estatus migratorio o por cualquier otro motivo prohibido por la ley, al brindar servicios, actividades y programas de educación, incluidos los programas de Educación Profesional y Técnica (CTE). El distrito provee acceso equitativo a los Niños Exploradores y otros grupos juveniles designados.

En conformidad con el Título IX, el distrito no discrimina y tiene como requisito no discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativos. El requisito de imparcialidad se extiende a la admisión y al empleo. Las consultas respecto de la aplicación del Título IX pueden ser remitidas a la coordinadora del Título IX del distrito (ver más adelante), al subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de discriminación por edad, la Ley de Niños Exploradores y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado a la siguiente empleada como coordinadora del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo de género: *Julianne Gula, 4000 S. I-H 35 Frontage Rd., Austin, TX 78704; 512-414-5216*. Las denuncias se pueden realizar en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo, teléfono o correo electrónico (puede hallar el formulario de quejas [aquí](#)). Durante el horario de atención del distrito, se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, la coordinadora del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en FFH(LOCAL).

Se ha designado a la siguiente representante del distrito para abordar inquietudes o averiguaciones sobre otros tipos de discriminación:

- Si tiene inquietudes sobre discriminación por motivo de una discapacidad, consulte a la coordinadora de la Sección 504/ADA: *Cherry Lee, 4000 S. I-H 35 Frontage Rd., Austin, TX 78704. 512-414-6620*.
- Para consultar todas las demás inquietudes sobre discriminación, vea al director de la escuela o director del programa.

(Para obtener más información, vea las normas [FB](#), [FFH](#) y [GKD](#)).

### **Programas académicos no tradicionales (Todos los grados)**

#### **Educación Diversificada por medio del Liderazgo, la Tecnología y los Asuntos Académicos (DELTA, por sus siglas en inglés)**

DELTA es un programa académico disponible para los estudiantes matriculados en cualquier escuela preparatoria del AISD. DELTA es un programa de inscripción y salida abiertas disponible en todas las escuelas preparatorias tradicionales y alternativas del distrito. Emplea instrucción individualizada y al ritmo propio por medio del uso de un programa con un plan de

estudios por internet. Su meta es ayudar a los estudiantes a acumular o recuperar créditos académicos y a graduarse de la preparatoria. El consejero del plantel coordina la inclusión de los estudiantes en una clase DELTA. Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información sobre el programa.

### **Programa de Educación a Domicilio**

El Programa de Educación a Domicilio provee servicios didácticos en el hogar para estudiantes confinados al hogar o un hospital por razones médicas. Un estudiante cumple con los requisitos si se espera que esté confinado al hogar u hospital por cuatro semanas y tiene una enfermedad documentada por un médico con licencia para trabajar en los EE. UU.

### **Servicios Relacionados con el Embarazo (PRS, por sus siglas en inglés)**

PRS les provee a las estudiantes, durante el embarazo y después del parto, apoyo didáctico para mantenerse al día en sus cursos académicos. Se proveen servicios cuando una estudiante está: (1) embarazada y asistiendo a clases en un plantel; (2) confinada al hogar debido a complicaciones médicas; y (3) confinada durante las seis semanas del periodo posparto.

### **Escuela Vespertina Twilight**

La Escuela Vespertina Twilight les ofrece a todos los estudiantes de educación secundaria del AISD de 6.º a 12.º grado opciones para recuperar créditos, calificaciones perdidas o asistencia. Este programa ayuda a los estudiantes en riesgo de dejar la escuela, no cumplir con los estándares para pasar de grado y/o con los requisitos de graduación. A través de Twilight, los estudiantes tienen la opción de participar en una gama de ofertas académicas por modalidad virtual o en su plantel base. Los estudiantes pueden asistir antes o después de clases de lunes a jueves o los sábados. Para más información, comuníquese con el consejero de la escuela base.

### **Nutrición**

#### **Política de Nutrición del Distrito**

Todos los planteles del distrito participan en los programas de nutrición infantil del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), incluso el Programa Nacional de Almuerzo Escolar (NSLP, por sus siglas en inglés) y el Programa de Desayuno Escolar (SBP, por sus siglas en inglés). La ley federal requiere que el distrito establezca pautas de nutrición para las comidas y bebidas que se les vende a los estudiantes durante el día escolar en cada plantel que promuevan la salud estudiantil y reduzcan la obesidad infantil.

Las pautas de nutrición del distrito sirven para garantizar que todas las comidas y bebidas que se ofrecen a los estudiantes durante el día escolar se adhieran a todos los reglamentos y guías federales y que estén diseñadas para promover la salud estudiantil y reducir la obesidad infantil.

#### **Comidas y bebidas vendidas**

El distrito cumplirá con los requisitos federales para comidas reembolsables. Para otras comidas y bebidas vendidas a los estudiantes durante el día escolar, el distrito cumplirá con los requisitos federales para comidas competitivas. Las comidas y bebidas competitivas no forman parte de los programas regulares de comidas y se presentan por medio de ventas como opciones a la carta o máquinas expendedoras. Para los fines de este plan, estos requisitos se denominarán estándares o requisitos de los “Refrigerios Inteligentes”. Los siguientes sitios web contienen información sobre los requisitos de comidas y Refrigerios Inteligentes:

- [Estándares de nutrición](#)
- [Refrigerios inteligentes](#)
- [Comidas completas](#)

Durante el día escolar no se permite la venta de comidas competitivas por parte de ninguna organización ni proveedor aparte del Departamento de Servicios Alimentarios del distrito o contratos con máquinas expendedoras aprobadas.

El distrito también ha incorporado los siguientes estándares más estrictos que no están prohibidos por la ley federal o estatal:

- La venta de sodas y otras bebidas con cafeína está prohibida, con la excepción de café o té provisto en los servicios de comidas en los planteles de escuelas preparatorias.
- No se permite freír en aceite abundante al preparar la comida.

El distrito fomentará la compra de productos de etiqueta limpia sin los 7 ingredientes dañinos: grasas trans y aceites hidrogenados, jarabe de maíz con alto contenido de fructosa, hormonas y antibióticos, edulcorantes procesados y artificiales, colores y sabores artificiales, conservantes artificiales y harina blanqueada.

### **Excepción**

Ningún plantel, desde prekínder hasta 12.º grado, participará en la venta de comida o bebidas para ninguna actividad de recaudación de fondos durante el día escolar. Las actividades de recaudación de fondos que impliquen la venta de comida o bebidas tendrán lugar fuera del día escolar, que se define como 30 minutos antes de la primera campana y después de la última.

### **Comidas y bebidas**

No hay restricciones federales ni estatales para las comidas o bebidas que se les provean, mas no vendan, a los estudiantes durante el día escolar. Sin embargo, cada distrito escolar debe establecer sus propios estándares.

El distrito cumplirá con la ley estatal, que le permite a un padre de familia o abuelo ofrecerles un producto alimentario de su elección a los compañeros de clase del hijo o nieto de la persona por el cumpleaños del estudiante o a los niños en una función designada por la escuela (vea [CO \[LEGAL\]](#)). Las celebraciones escolares y/o de cumpleaños no tendrán lugar en la cafetería durante la hora de servir una comida. Tales eventos pueden tener lugar al final del día escolar después de la última clase programada o después de la escuela. Un distrito puede desarrollar pautas adicionales respecto de las celebraciones de cumpleaños, como por ejemplo, el número de celebraciones por mes y determinados horarios para celebrar, de modo de no interferir con los horarios de instrucción.

- Además, el distrito ha establecido los siguientes estándares locales para comidas y bebidas disponibles para los estudiantes:
- Toda la comida y bebidas provistas a los estudiantes cumplirán con los estándares de los Refrigerios inteligentes. Se prefieren y deben ofrecerse opciones saludables (frutas, vegetales y agua, por ejemplo).
- Los planteles de primaria no pueden permitir que se les dé comida o bebidas a los estudiantes en ningún momento durante el día escolar con excepción de un refrigerio saludable y agua.

- Los planteles de secundaria no pueden permitir que se les dé comida o bebidas a los estudiantes en ninguna parte del plantel 30 minutos antes hasta 30 minutos después de horas en que se sirven comidas.
- Los planteles de preparatoria no pueden permitir que se les dé comida o bebida a los estudiantes durante horas en las que se sirve o consume comida.
- Las comidas o bebidas no se utilizarán como premios por desempeño académico, salvo cuando se indique en el programa de educación individualizada (IEP) o en el plan de intervención conductual (BIP) de un estudiante particular.
- La comida no debe utilizarse con fines didácticos, a menos que se requiera para enseñarles a los estudiantes sobre nutrición, jardinería, el sistema alimenticio o comidas de diferentes culturas. Si las comidas se utilizan con fines didácticos, no pueden ser con valor nutricional mínimo (FMNV) o dulces en ningún momento (incluso chocolate). La comida proporcionada durante una lección en el salón de clases es solo para probarla y no debe reemplazar una comida provista durante los periodos de desayuno o almuerzo del estudiante.
- Los estudiantes pueden consumir cualquier artículo de comida o bebida provisto por sus padres o tutores legales (vea las normas [CO](#), [FFA](#) [LOCAL] y [FFA](#) [ANEXO]).

### **Máquinas expendedoras (Todos los grados)**

Capps Healthy Vending de Helping Unite Mankind and Nutrition (HUMAN) provee las máquinas expendedoras. Se provee comidas saludables en todas las máquinas expendedoras del distrito a las que tienen acceso los estudiantes y el personal. No hay máquinas expendedoras accesibles para estudiantes en las escuelas primarias; sin embargo, los planteles pueden solicitar una máquina expendedora para la sala del personal al comunicarse con el proveedor. En las escuelas secundarias, las máquinas expendedoras tienen que apagarse durante las horas de comidas. En la escuela preparatoria, las máquinas expendedoras ubicadas en áreas en las que se sirven y/o consumen comidas reembolsables tienen que apagarse durante los periodos de comidas. (Vea las normas [CO](#) y [FFA](#)).

### **Preguntas relativas a la política de nutrición del AISD**

#### **¿Podemos tener fiestas con pizza o fiestas en las que se sirve comida durante el día escolar?**

Las escuelas primarias no pueden permitir que se les dé comida o bebidas a los estudiantes en ningún momento durante el día escolar, con la excepción de un refrigerio saludable y agua. Las escuelas secundarias no pueden permitir que se les dé comida o bebidas a los estudiantes en ninguna parte del plantel 30 minutos antes hasta 30 minutos después de las horas de servir comida. Las escuelas preparatorias no pueden permitir que se les dé comida o bebidas a los estudiantes durante horas en las que se sirve o consume comida.

#### **¿Están obligados los planteles a cumplir las normas de bienestar en las recaudaciones de fondos?**

Sí. Todos los planteles tienen que cumplir las normas de bienestar en recaudaciones de fondos. No se puede vender comida ni bebidas durante el día escolar para recaudar fondos. Los planteles pueden tener una recaudación de fondos con artículos que no sean alimentos durante el día escolar.

#### **¿Pueden traer los padres comida para celebrar el cumpleaños de su hijo?**

Los padres de familia pueden traer comida o bebidas para celebrar el cumpleaños de su hijo; sin embargo, no se les puede dar a los estudiantes en la cafetería durante horas en las que se sirve comida. La comida del cumpleaños solo se puede compartir después de la última clase

programada del día. Se les recomienda a los padres de familia que ofrezcan refrigerios saludables para celebrar los cumpleaños.

### **¿Puede un padre de familia traer comida para que otros estudiantes la consuman durante el día escolar?**

No. Un padre de familia solo puede traer comida o bebidas para que las consuma su hijo. Un padre de familia no puede traer ningún artículo de comida para otro niño, incluso con el permiso de sus padres. Un padre de familia solo puede proveerle comida y/o bebidas a su propio hijo.

## **Participación de padres y familias (Todos los grados)**

### **Colaboración entre escuelas y familias**

Tanto la experiencia como las investigaciones demuestran que la educación de un niño tiene éxito cuando hay buena comunicación y una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. La participación e incorporación de las familias en esta colaboración puede incluir:

- Recomendarle a su hijo que le dé alta prioridad a su educación y trabajar con él diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Garantizar que su hijo termine todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que vaya a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos ofrecidos en el distrito, incluso programas especiales.
- Reunirse y hablar con el consejero o director de la escuela acerca de cualquier pregunta que tenga sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Repasar los requisitos y opciones para la graduación junto con su hijo en la escuela secundaria y otra vez cuando su hijo se esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros cuando sea necesario (vea **Consejería académica** en la página 47).
- Asistir a reuniones programadas y solicitar otras si fuera necesario. Para programar una reunión telefónica o en persona con el maestro, consejero escolar o director, llame a la escuela para hacer una cita. El maestro normalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su periodo de reunión o antes o después de clases (vea **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página 91).
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. (Para más información, vea la norma [GKG](#) y **Voluntarios** en la página 106).
- Participar en organizaciones de padres de familia en la escuela.
- Ser un representante de padres de familia o líder de comités para tomas de decisiones a nivel distrital o escolar para ayudar a la creación de metas y planes educativos que mejoren el rendimiento estudiantil. Para más información, vea las normas [BQA](#) y [BQB](#), y comuníquese con el director de su escuela.
- Ser miembro del Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) para ayudar al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la



instrucción de Educación para la Salud y en otros asuntos de bienestar. (Vea las normas [BDF](#), [EHAA](#), [FFA](#) para obtener más información y **Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)** en la página 79).

- Estar consciente de los esfuerzos continuos de la escuela de prevención del acoso y del hostigamiento.
- Comunicarse con el personal de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las asambleas de la mesa directiva para tener más información sobre las operaciones del distrito. (Para más información, vea las normas [BE](#) y [BED](#)).

### **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (Solamente grados de educación secundaria)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y un comprobante del seguro para poder obtener un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes pueden solicitar un permiso de estacionamiento de la escuela para estacionar en el estacionamiento de la escuela al aire libre. Siempre que haya espacio disponible, se pueden entregar permisos de estacionamiento a lo largo de todo el año.

Los estudiantes no tendrán permitido:

- El exceso de velocidad.
- Estacionar en doble fila.
- Estacionar sobre un línea amarilla o blanca.
- Estacionar en un carril de bomberos.
- Sentarse en coches estacionados durante el horario escolar.

Los estudiantes pueden ser sometidos a una medida disciplinaria por infringir estas reglas. El distrito puede remolcar vehículos estacionados que infrinjan estas reglas.

### **Juramentos a las banderas y minuto de silencio (Todos los grados)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de EE. UU. y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres de familia pueden solicitarle por escrito al director que exima a su hijo de recitar un juramento (vea **Recitación de los juramentos a las banderas de EE.UU. y Texas** en la página 18).

La ley estatal requiere que se observe 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 siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a los demás

Además, la ley estatal requiere que cada plantel permita observar un minuto de silencio al principio del primer periodo de clase cuando el 11 de septiembre caiga en un día escolar regular en conmemoración de las personas que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001.

(Para obtener más información, vea la norma [EC](#)).

## **Participación en encuestas**

### **Encuestas del Distrito**

Las encuestas del distrito apoyan la planificación y las necesidades continuas de los estudiantes y las familias. El distrito administra varias encuestas en todo el distrito a lo largo del año. Se proporcionan consideraciones especiales para las dos encuestas siguientes.

La Encuesta de Clima Estudiantil se administra cada primavera a los estudiantes en los grados 3-11. La encuesta es confidencial y voluntaria. Los padres tendrán la oportunidad de revisar el contenido de la Encuesta del Clima Estudiantil antes de la administración y, si lo desean, optar por que su hijo no participe. Las notificaciones adicionales, las vistas previas de la encuesta y las instrucciones de exclusión estarán disponibles al menos dos semanas antes de la administración. El distrito continuará brindando a los directores una notificación para compartir con los padres, incluida una vista previa de la encuesta e instrucciones para optar por no participar.

La Encuesta de Uso de Sustancias y Seguridad Escolar de los Estudiantes se administra a estudiantes de las escuelas intermedias y secundarias en los grados 6-12 en la primavera de años escolares alternos. La encuesta es anónima y voluntaria. Los padres recibirán por correo electrónico una vista previa de la encuesta y la oportunidad de optar por que su hijo no participe en la encuesta al menos dos semanas antes de la administración.

Si tiene preguntas sobre las encuestas del distrito, comuníquese con la Oficina de Relaciones Intergubernamentales y Servicios de la Junta al 512-414-2462.

### **Encuestas e investigación no del Distrito**

El distrito controla las actividades de investigación y evaluación externas que usan recursos del distrito, incluso datos, instalaciones, tiempo y acceso a los estudiantes. Como padre, tiene derecho de negar el permiso para la participación de su hijo en cualquier actividad de investigación o evaluación realizada por terceros externos al distrito escolar y que solicitan la participación del estudiante o la divulgación de datos que identifican al estudiante. La participación del estudiante o la divulgación de datos que identifican al estudiante requiere de un permiso activo de los padres y del consentimiento del estudiante. Los formularios de consentimiento proveerán información sobre lo que se le pide hacer al estudiante, una descripción de los datos que se compartirán y un lugar para que los padres firmen el acuerdo para la participación. Un estudiante puede participar únicamente si el padre primero aceptó dicha participación.

### **Oración (Todos los grados)**

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

### **Pasar y reprobado un grado**

Un estudiante pasará de grado solamente con base en su desempeño académico o dominio. Para tomar decisiones respecto de la promoción, el distrito considerará:

- Recomendación del maestro,
- Calificaciones,

- Puntajes en pruebas estatales obligatorias o con referencia a criterios, y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

### **Nivel de primaria, secundaria y preparatoria**

En kínder, pasar a 1.º grado estará basado en una evaluación exhaustiva de indicadores académicos, así como de otras áreas del desarrollo.

En 1.º y 2.º grado, pasar al siguiente grado está basado en el nivel de lectura en el idioma de instrucción y el dominio suficiente de las matemáticas para tener éxito en el siguiente grado.

En 3.º a 5.º grado, pasar al siguiente grado está basado en un promedio general de 70 (C-) sobre una escala de 100 para Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales. Además, el estudiante tendrá que mantener un promedio de 70 (C-) en Artes del Lenguaje y Matemáticas.

Si un estudiante de 3.º a 8.º grado está matriculado en una clase o curso para estudiantes por encima de su grado actual y en el cual se administrará una evaluación obligatoria del estado, el estudiante tiene que rendir una evaluación obligatoria del estado aplicable solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal requiera otra cosa.

Un estudiante en 3.º a 8.º grado será evaluado al menos una vez en la escuela preparatoria con las ACT o SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de preparatoria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela preparatoria.

(Vea **Pruebas estandarizadas** en la página 98).

Se les notificará a los padres de un estudiante en 3.º grado o grados posteriores que no rinda satisfactoriamente en sus exámenes estatales obligatorios, que su hijo participará en programas didácticos especiales diseñados para mejorar el desempeño. El distrito les notificará a los padres la participación de su hijo en este programa. Es posible que el estudiante tenga que participar en esta instrucción antes o después del horario regular de clases o fuera del ciclo escolar regular. Si un estudiante no asiste a estos programas, puede incurrir en infracciones de la asistencia obligatoria y tener que repetir el grado.

Un funcionario escolar preparará un plan personal de graduación (PGP) para cualquier estudiante de secundaria que no se haya desempeñado satisfactoriamente en sus exámenes estatales obligatorios. Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de secundaria que el distrito determine que no es probable que consiga un diploma de escuela preparatoria en los cinco años posteriores a la inscripción en la preparatoria. El plan, entre otras cosas, identificará las metas educacionales del estudiante, responderá a las expectativas educacionales de los padres para el estudiante y delineará un programa educativo intensivo para el estudiante. (Para más información, vea al consejero de la escuela y la norma [EIF \[LEGAL\]](#)). En el caso de un estudiante que esté recibiendo servicios de Educación Especial, el IEP del estudiante puede servir como su PGP y por tanto, lo creará el comité de ARD del estudiante.

(Para información relacionada con la creación de planes personales de graduación para estudiantes de preparatoria, vea **Planes personales de graduación** en la página 66).

### **Grados de escuela preparatoria**

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

Un estudiante de 9.º a 12.º grado pasará de grado con base en el número de créditos obtenidos en cursos (vea **Clasificación de grado** en la página 62).

Los estudiantes también tendrán varias oportunidades para repetir las evaluaciones de EOC (vea **Graduación** en la página 63 y **Pruebas estandarizadas** en la página 98).

### **Dejar salir a los estudiantes de la escuela**

(Vea **Salidas del plantel** en la página 81).

### **Instrucción remota**

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando la TEA lo autorice.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento del estudiante del distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

### **Boleta de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (Todos los grados)**

Las boletas de calificaciones de cada estudiante con el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían por lo menos una vez cada nueve semanas en las escuelas secundarias y una vez cada nueve semanas en escuelas primarias.

Al final de la cuarta semana de un periodo de calificación de nueve semanas, los padres de familia recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo en cualquier curso o materia está cerca o en menos de 70, o está por debajo del nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante obtiene una calificación de menos de 70 en cualquier clase o materia al final de un periodo de calificación, se le pedirá al padre de familia que programe una reunión con el maestro. (Vea **Colaboración entre escuelas y familias** en la página 87 para saber cómo programar una reunión).

Los maestros siguen pautas de calificación aprobadas por el superintendente conforme a las normas de la mesa directiva. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea asignada. La ley estatal estipula que la calificación de una prueba o curso que haya otorgado 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 las normas de calificación del distrito (vea la norma [EIA](#) [LOCAL] y **Pautas de calificación** en la página 63 para obtener más información).

Las preguntas acerca del cálculo de la calificación deben discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre de familia pueden solicitar una reunión con el director según la norma [FNG](#) (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que obtenga un puntaje de menos de 70.

El padre de familia debe firmar las boletas de calificaciones o informes de progreso insatisfactorios y debe devolverlos a la escuela antes de que pasen 10 días. El distrito puede usar un programa electrónico para comunicar información académica de un estudiante, incluso boletas de calificaciones e informes de progreso. El distrito aceptará la firma electrónica del padre de familia, pero usted tiene derecho de pedir en cambio la opción de proveer una firma de reconocimiento a mano.

## **Represalias**

(Vea **Violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 51).

## **Seguridad (Todos los grados)**

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

- evite conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en peligro;
- Siga todos los estándares de conducta en este manual y la Guía para el Éxito Estudiantil o establecidos por empleados del distrito;
- Permanezca alerta sobre cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas que haya hecho cualquier persona contra un estudiante o miembro del personal e informe inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito; Un estudiante puede denunciar anónimamente inquietudes de seguridad al visitar la página de [Denuncia anónima](#) en el sitio web del AISD.
- Conozca las rutas y señales de evacuación en emergencias. Participe en simulacros de protocolo de respuesta estándar. Siga inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que estén supervisando 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 de que su hijo se lesionara.

## **Seguro para programas de Educación Técnica y Profesional (CTE)**

Si la mesa directiva compra cualquier otra cobertura contra accidentes, de responsabilidad o para automóviles para los estudiantes o negocios que participan en los programas de CTE del distrito, el distrito notificará a los estudiantes afectados y sus padres.

## **Ejercicios de preparación: Evacuación, condiciones climáticas extremas y otras emergencias**

De vez en cuando, la escuela participará en ejercicios de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma o se dé la orden, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

## **Capacitación de preparación: RCP y Detener la hemorragia**

El distrito ofrecerá anualmente instrucción en reanimación cardiopulmonar (RCP) al menos una vez a los estudiantes matriculados en 7.º a 12.º grado. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que se alcance una certificación en RCP.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de 7.º a 12.º grado instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea [Detener la hemorragia de Seguridad Nacional](#) y [Detener la hemorragia Texas](#).

## **Información y tratamiento médico de emergencia**

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede establecer contacto con el padre de familia, la escuela puede tener que depender del consentimiento escrito que los padres de familia le hayan provisto previamente a la escuela para obtener tratamiento médico de emergencia y de la información sobre alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por este motivo se les pide a los padres de familia que cada año llenen un formulario de consentimiento para atención de emergencia. Los padres deberían comunicarse con el enfermero de la escuela para actualizar cualquier información de atención para casos de emergencia (nombre del médico, teléfonos de emergencias, alergias, etc.). El tratamiento de emergencia no se retrasará debido a la imposibilidad de comunicarse con el padre/tutor. AISD no es responsable de ningún costo asociado con el tratamiento médico de emergencia.

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

Cada año, el distrito pide que los padres de familia llenen un formulario para salidas de emergencia para proveer información de contacto en caso de que la escuela termine temprano, se retrase el comienzo o si el plantel tiene que limitar el acceso a causa de condiciones climáticas extremas de una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito dependerá de la información de contacto en los archivos del distrito para comunicarse con los padres de familia en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o mensajes automatizados. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando haya cambiado un número de teléfono.

En el caso de que un plantel deba cerrar, retrasar la apertura o limitar el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito intentará comunicarse con los padres de familia por medio de SchoolMessenger (por eso es importante mantener actualizados sus números de teléfono en los archivos de la escuela de su hijo). También escuche los anuncios de los medios locales (televisión, radio, etc.), en redes sociales y vea el Canal 22 del AISD por cable. Si los oficiales de seguridad pública requieren la evacuación de un edificio escolar, los estudiantes y miembros del personal serán trasladados de manera segura a un centro de reunificación designado para padres de familia y estudiantes. Se les informará a los padres de familia cuál es el lugar de reunificación por los medios locales. En el centro de reunificación, se les entregarán los estudiantes a los padres de familia tras la presentación de identificación adecuada. No se dejará ir a los estudiantes con individuos que no estén autorizados en la tarjeta de atención de emergencia o de contactos del estudiante o que no tengan autorización escrita de los padres de familia. El distrito hará lo posible por garantizar la seguridad de los estudiantes y para ayudarlos a regresar a sus hogares.

(Vea **Comunicaciones automatizadas y emergencias** en la página 44).

## **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

(Vea **Pruebas estandarizadas** en la página 98).

## **Cambios de horario (Grados de secundaria y preparatoria)**

Si tienes que cambiar un curso (transferirte de un curso a otro) lee atentamente las siguientes pautas y haz una cita con tu consejero para hablar sobre tus necesidades. Es altamente recomendado que los estudiantes y padres de familia seleccionen cuidadosamente los cursos que se tomarán el siguiente año para minimizar la necesidad de cambios en el horario. Busca la asesoría de tus maestros actuales y el consejero para determinar mejor los cursos adecuados que se ajustan a tus planes postsecundarios.

- Los estudiantes no pueden dar de baja un curso de un semestre después de la cuarta semana del semestre. En el caso de un curso de todo el año, un estudiante no puede darse de baja después de la cuarta semana de las primeras nueve semanas del semestre de otoño. Sin embargo, para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes, el director puede usar su criterio para aprobar un cambio de curso.
- En el caso de los estudiantes que se retiren de un curso antes de las fechas límites mencionadas arriba, se aplicará la calificación del curso retirado al promedio del nuevo curso. Es altamente recomendado que los estudiantes se transfieran de un curso a otro dentro de la misma disciplina.
- En términos de elegibilidad de la UIL, un estudiante puede dar de baja un curso sin sanciones independientemente de la calificación en el curso antes del fin de la cuarta semana del semestre y conservar su elegibilidad. Un estudiante que dé de baja un curso en cualquier momento con una calificación aprobada y mantenga su matriculación en el número mínimo de cursos requeridos seguirá siendo elegible. Dar de baja a tiempo una clase para honores (ponderada) exenta de la política “no apruebas, no juegas” no ocasiona la pérdida de elegibilidad en ningún momento si el estudiante tiene una calificación de 60 o más. Pídele a un consejero la lista de cursos exentos.
- Los maestros, al recibir a los estudiantes, describirán el conocimiento y destrezas esenciales para el éxito en el curso y sugerirán maneras de aprenderlos. Los estudiantes que soliciten y obtengan un cambio de curso asumen la responsabilidad del contenido de todo el curso en el examen final.
- Un estudiante de secundaria puede dar de baja un curso con crédito de preparatoria que requiera un examen estatal de EOC al final de la cuarta semana de las terceras nueve semanas del curso. Un estudiante de secundaria puede dar de baja cualquier otro curso con crédito de preparatoria al final de la quinta semana de las últimas nueve semanas del curso. La boleta de calificaciones del último semestre tiene que reflejar el nuevo curso al que se transfirió el estudiante.

## **Instalaciones escolares**

### **Plan de control de asbestos (Todos los grados)**

El distrito es diligente en mantener el cumplimiento con la ley federal y estatal sobre el asbesto en los edificios de la escuela. Hay copias del Plan de control de asbestos del distrito disponibles en la oficina central de administración. Si tiene alguna pregunta o si quiere examinar el plan del distrito en mayor detalle, comuníquese con la Capataz de Seguridad Ambiental del distrito, Louis Zachary, al 512-414-2209.

### **Servicios de comidas y nutrición (Todos los grados)**

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y les ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente en conformidad con los estándares dispuestos en la ley estatal y federal.

Como nuestro distrito escolar operará bajo el SSO durante el ciclo escolar 2021-2022, no tenemos que procesar solicitudes para comidas porque no son necesarias ya que las comidas de todos los estudiantes son gratis. De todos modos se reunirán los datos de los ingresos familiares de datos estatales y federales a efectos de la financiación de las escuelas. El

departamento de responsabilidad del AISD y PIEMS trabajarán con planteles individuales para reunir los formularios de verificación de ingresos de las familias.

Para obtener más información, vea la norma [CO](#).

### **Máquinas expendedoras con servicio contratado (Todos los grados)**

El distrito adoptó e implementó las normas estatales y federales para el servicio de comidas, incluso pautas para limitar el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas normas y directrices, (vea la norma [FFA](#) para obtener más información).

### **Plan de control de plagas (Todos los grados)**

El distrito tiene que seguir los procedimientos del control integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés) para el control de las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito hace lo posible por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin sustancias químicas, el uso de pesticidas en interiores y exteriores a veces es necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los EE. UU. y solo los utiliza un aplicador de pesticidas certificado. Salvo en caso de una urgencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de una aplicación dentro del edificio. Todas las aplicaciones en el exterior de la escuela se publicarán en el momento del tratamiento, y los carteles permanecerán hasta que sea seguro entrar en el área. No hay tratamientos comunes de control plagas programados.

Los padres de familia que tengan más preguntas o que deseen que se les notifiquen los horarios y los tipos de aplicaciones antes de una aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo pueden comunicarse con el Capataz de IPM del distrito, Linda Coronado, al 512-414-3205.

### **Conducta antes y después de clases (Todos los grados)**

Los maestros y el personal administrativo tienen plena autoridad sobre la conducta de un estudiante durante actividades antes y después de las actividades escolares. Ya sea en una actividad escolar dentro o fuera de las instalaciones, los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por la Guía para el Éxito Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes de la actividad extracurricular.

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

Durante horas de clases, deambular o pararse en los pasillos está prohibido y un estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un pase resultará en medidas disciplinarias según la Guía para el Éxito Estudiantil.

### **Uso de los estudiantes antes y después de clases (Todos los grados)**

Los estudiantes tendrán acceso a ciertas áreas de la escuela antes y después de clases para propósitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad.

A menos que el maestro o el auspiciante que esté supervisando la actividad le dé permiso, el estudiante no podrá ir a otra área del edificio o de la escuela.



Los estudiantes deben irse de la escuela inmediatamente después del fin del día escolar a la tarde, a menos que participen en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (Solamente grados de educación secundaria)**

Los grupos organizados o dirigidos por estudiantes que no estén relacionados con el plan de estudios tienen permiso de reunirse durante el horario designado por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la norma [FNAB](#) (LOCAL).

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

### **Paseos patrocinados por la escuela (Todos los grados)**

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a paseos con fines educativos.

Uno de los padres debe dar permiso para que un estudiante participe en un paseo.

El distrito puede pedirle al padre de familia que dé información sobre el proveedor médico y la cobertura del seguro del estudiante, y también puede pedirle al padre de familia que firme una exención que permita tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante tenga un accidente o enfermedad durante el paseo.

El distrito puede requerir una cuota para la participación del estudiante en un paseo para cubrir los gastos, como transporte, admisión y comidas; sin embargo, no se le negará la participación a un estudiante a causa de necesidades económicas.

## **Inspecciones**

### **Inspecciones en general (Todos los grados)**

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y tratar de garantizar que las escuelas sean seguras y que no haya drogas, los oficiales del distrito pueden realizar inspecciones de vez en cuando.

Los funcionarios del distrito pueden llevar a cabo inspecciones de los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y las normas del distrito. Las inspecciones de estudiantes se harán sin discriminación, por ejemplo, por motivos de sospechas razonables, consentimiento voluntario o conforme a las normas del distrito sobre procedimientos de seguridad sin sospechas, incluso el uso de detectores de metal.

Según la Guía para el Éxito Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se hayan encontrado en su posesión, incluso artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que inspeccionar al estudiante, sus pertenencias o vehículo revelará evidencia de una infracción de la Guía para el Éxito Estudiantil, un funcionario del distrito puede llevar a cabo una inspección de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

Se notificará y ayudará a la policía del distrito en asuntos de acusaciones penales como por ejemplo cuando se presuma presencia de un arma o se utilizará ayuda de la Policía del Distrito cuando la seguridad de los estudiantes y del personal docente esté en duda.

### **Propiedad del Distrito (Todos los grados)**

Los escritorios, casilleros, tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso de los estudiantes como un asunto de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento y sin aviso. Los estudiantes no pueden esperar privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo hallado en propiedad del distrito entregado al estudiante que está prohibido por ley, norma del distrito o la Guía para el Éxito Estudiantil.

### **Detectores de metales (Todos los grados)**

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a inspecciones con detectores de metal al entrar a un plantel del distrito y en actividades fuera del plantel patrocinadas por la escuela.

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

El uso del equipo del distrito y sus sistemas de redes no es privado y estará controlado por el distrito. (Vea la norma [CQ](#) para más información).

Cualquier inspección de dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y se puede confiscar el dispositivo para llevar a cabo una inspección legal. Se le puede entregar un dispositivo confiscado a un cuerpo policial para determinar si se ha cometido un delito.

(Vea la norma [FNF](#) [LEGAL] y **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 57 para más información).

### **Perros entrenados (Todos los grados)**

El distrito puede usar perros entrenados para buscar artículos prohibidos ocultos, incluso drogas y alcohol. Las inspecciones con perros entrenados serán sin preaviso. No se usarán perros con los estudiantes sino que se les pedirá a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un lugar donde se pueden llevar a cabo inspecciones, como por ejemplo un salón de clase, casillero o vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, es posible que los oficiales escolares lo inspeccionen.

### **Pruebas de detección de drogas (Solamente grados de educación secundaria)**

(Para más información, vea la norma [FNF](#) [LOCAL]. También vea **Esteroides** en la página 73).

### **Vehículos en el plantel (Solamente grados de educación secundaria)**

Si un vehículo sujeto a inspección está cerrado, el estudiante deberá abrirlo. Si el estudiante se rehúsa, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres se rehúsan a permitir la inspección del vehículo, el distrito puede derivar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso de inspección.

### **Acoso sexual**

(Vea **Violencia de pareja, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 51).

### **Programas especiales (Todos los grados)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en crianza temporal, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, bilingües

emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. A continuación se ofrece información adicional. Un estudiante o padre de familia con preguntas acerca de estos programas debe comunicarse con el consejero del plantel.

Austin ISD sigue todas las pautas relacionadas con la identificación, evaluación y servicios para estudiantes sospechosos o identificados con dislexia de acuerdo con las leyes estatales y federales. Las familias pueden revisar la Actualización 2021 del Manual sobre la dislexia: [CAMBIOS IMPORTANTES QUE LAS FAMILIAS DEBEN ENTENDER](#) para obtener más información.

Austin ISD se asocia con Learning Ally para ofrecer acceso gratuito a libros audibles para estudiantes elegibles que tienen acceso a la cuenta de Learning Ally a través del mosaico de Learning Ally en el portal. Las familias pueden comunicarse con la escuela base de su hijo para obtener más información.

El [programa Libros que hablan](#) de la Comisión de la Biblioteca y Archivos Estatales de Texas ofrece audiolibros sin costo alguno a los texanos que cumplan con los requisitos, que incluyen con discapacidades visuales, físicas o de lectura como por ejemplo, dislexia.

Austin ISD se esfuerza por satisfacer las necesidades de todos los estudiantes. Los servicios de la Sección 504 están diseñados para proporcionar un sistema de identificación de niños elegibles con discapacidades según se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada (2009), lo que permite que Austin ISD garantice que todos los derechos de estos niños estén protegidos y reciban servicios adecuados para garantizar el acceso a una Educación Pública Gratuita y Adecuada. Las familias pueden comunicarse con su escuela para solicitar una evaluación 504 para su hijo y pueden revisar [la Guía de recursos de la Sección 504](#) para obtener más información.

### **Dotados/Talentedos y Exploraciones de Talento**

Austin ISD ofrece servicios de programas para Dotados y Talentedos en todas las escuelas, incluida la identificación y la colocación. Los defensores de GT en cada escuela apoyan a los maestros, estudiantes y familias con recursos e información. Los estudiantes pueden ser identificados en una o más áreas: GT STEM, GT Humanities, Talent Explore STEM o Talent Explore Humanities. Talent Explore es un programa único de Austin ISD que apoya a estudiantes de alta calidad que no calificaron para los servicios GT.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **Grados de educación secundaria**

#### ***SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba Universitaria Americana)***

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT, por sus siglas en inglés) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT, por sus siglas en inglés) para sus admisiones. Estas pruebas se rinden por lo general al final de 11.º grado. Se les recomienda a los estudiantes hablar con el consejero de la escuela a comienzos de 11.º grado para saber más sobre estas evaluaciones y determinar la evaluación adecuada a rendir. La SAT Preliminar (PSAT, por sus siglas en inglés) y la ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación correspondientes para la SAT y ACT. Alentamos a los estudiantes a empezar a repasar las preguntas de las evaluaciones de práctica desde 9.º grado. Hay materiales de preparación

disponibles por internet a través de los sitios web de ACT/SAT, Khan Academy (<https://www.khanacademy.org>), March2Success (<https://www.march2success.com/main/index>).

**Observación:** Estas evaluaciones pueden hacer que un estudiante sea elegible para recibir un reconocimiento de rendimiento en su expediente académico bajo el programa básico de graduación y puede sustituir un requisito de evaluación de fin de curso en ciertas circunstancias. Un desempeño de cierto nivel en la SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para ingresar automáticamente en un instituto público de educación superior de Texas.

### ***Evaluación de la TSI (Iniciativa para el Éxito en Texas)***

La Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas 2.0 (TSIA2) es una serie de pruebas de ubicación para estudiantes que se inscriben en colegios y universidades públicas de Texas. Los exámenes ayudan a las escuelas de Texas a determinar si estás listo para cursos de nivel universitario en las áreas de lectura, escritura y matemáticas.

Si no está listo para los cursos de nivel universitario, las pruebas ayudan a determinar qué tipos de cursos o intervenciones lo prepararán mejor para el trabajo de nivel universitario. Usted toma las pruebas TSIA2 en una computadora y, según la política de la escuela, puede obtener sus resultados inmediatamente después de terminar la prueba.

No todos los estudiantes universitarios de Texas tienen que tomar TSIA2. Si cumplió con los estándares de preparación para la universidad en un examen estandarizado como el SAT o completó con éxito un curso de preparación para la universidad en la escuela secundaria, puede estar exento. Comuníquese con la universidad a la que asistirá para ver si necesita tomar TSIA2.

Antes de tomar TSIA, deberá completar una actividad de evaluación previa. La institución o distrito escolar donde rinda el examen proporcionará la actividad y documentará su participación.

### **STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)**

#### ***3.º a 8.º grado***

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas de rendimiento académico, los estudiantes de ciertos grados tienen que tomar las evaluaciones del estado, llamadas STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente de 3.º a 8.º grado
- Lectura/Artes del Lenguaje, anualmente de 3.º a 8.º grado
- Ciencias en 5.º y 8.º grado
- Estudios Sociales en 8.º grado

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

Las STAAR en español están disponibles para estudiantes elegibles en 3.º a 5.º grado para quienes una versión en español de las STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

### ***Cursos de preparatoria—Evaluaciones de fin de curso (EOC)***

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

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de los EE. UU.

Se requerirá un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones pertinentes para la graduación, a menos que se eximan o sustituyan según lo permitan la ley y las reglas estatales.

Hay tres periodos de evaluación durante el año en los cuales un estudiante puede rendir una evaluación de EOC. Los periodos son en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no se desempeña de manera satisfactoria, tendrá otras oportunidades para rendir de nuevo la evaluación.

La prueba STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

El comité de admisión, revisión y retiro (ARD) de un estudiante que reciba servicios de educación especial determinará si un rendimiento exitoso en las evaluaciones de EOC será requerido para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación (PGP) del estudiante.

(Vea **Graduación** en la página 63).

### **Estudiantes en crianza temporal (Todos los grados)**

Con el fin de proveer estabilidad educacional, el distrito ayudará a cualquier estudiante que esté actualmente o haya sido recientemente asignado a crianza temporal (custodia temporal o permanente del estado, a veces llamada cuidados sustitutos) con el proceso de matriculación e inscripción, así como con otros servicios educativos mientras el estudiante esté matriculado en el distrito.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Rosie Coleman, quien ha sido designada como la intermediaria de crianza temporal del distrito, al 512-414-0114.

(Vea **Estudiantes bajo la tutela del estado** en la página 25).

### **Estudiantes sin hogar (Todos los grados)**

Se les recomienda a los padres de familia informarle al distrito si sus hijos están experimentando la falta de hogar. El personal de distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

Para más información acerca de los servicios para estudiantes sin hogar, visite la página de [Project Help](#) en el sitio web del Austin ISD o comuníquese con Rosie Coleman, la intermediaria de educación de estudiantes sin hogar del distrito al 512-414-3690.

(Vea **Estudiantes sin hogar** en la página 100).

### **Estudiantes oradores (Todos los grados)**

El distrito les provee a los estudiantes la oportunidad de presentar eventos escolares. Si un estudiante cumple con los requisitos de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares, el estudiante debería presentar su nombre en conformidad con la norma [FNA](#) (LOCAL).

(Vea la regla [FNA](#) [LOCAL] en cuanto a otras oportunidades de hablar en público y **Oradores en la graduación** en la página 67 para información relacionada con oradores estudiantiles durante las ceremonias de graduación).

### **Escuela de verano (Todos los grados)**

Comuníquese con el Departamento de Servicios de Apoyo a los Estudiantes al 512-414-0112 respecto de la escuela de verana y los programas de verano del AISD.

### **Retrasos (todos los niveles de grado)**

Un estudiante que llega tarde a clase puede ser asignado a la sala de detención o recibir otra consecuencia apropiada.

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos (Todos los grados)**

El distrito provee libros de texto y otros materiales didácticos aprobados a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. El estudiante debe forrar todos los libros como lo indique el maestro y debe tratarlos con cuidado. El distrito también les puede dar a los estudiantes libros de texto electrónicos y equipo tecnológico, dependiendo del curso y sus objetivos.

Si el distrito no expide calculadoras gráficas para un curso que requiere su uso, un estudiante puede utilizar una aplicación de calculadora con la misma funcionalidad que una calculadora gráfica en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo de computación.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debe decírselo al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelva en una condición inaceptable pierde el derecho a los libros de texto y equipo tecnológico gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre de familia pague por el daño; sin embargo, se le darán los recursos didácticos o equipo tecnológico necesarios al estudiante durante el día escolar.

### **Traslados (Todos los grados)**

La regla general en el AISD es que los estudiantes asistirán a la escuela en la zona de asistencia en la que vive el estudiante.

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

### **Traslados según la norma de traslados locales FDB (LOCAL)**

La norma local del distrito [FDB](#) (LOCAL) le permite a cualquier estudiante solicitar un traslado a otra escuela con base en el espacio disponible. Las tres prioridades aprobadas por la Mesa Directiva para traslados son: traslados de hermanos, por seguimiento y de mayoría a minoría.

Las solicitudes de traslados tienen que recibirse antes de la fecha límite establecida en la norma. Abajo hay más detalles sobre estas opciones de traslado. Los estudiantes que entran a programas imán (LASA, Kealing y Lively) y a programas por admisión (Ann Richards, las Academias de Bellas Artes en McCallum y Lamar, IB en Anderson, Lenguaje Dual, etc.) se aceptan con base en una solicitud y se codifican en el expediente del traslado como traslados por plan de estudios o traslados a un programa de lenguaje dual. Las escuelas que no aceptan traslados se anuncian en la última asamblea de la mesa directiva en diciembre. Una escuela que no acepta traslados puede seguir aceptando solicitudes para un programa imán, de admisión o de Lenguaje Dual. Comuníquese directamente con el programa para más información.

### **Traslados de continuación**

Una vez que se aprueba un traslado en kínder a 12.º grado, continúa hasta el grado más alto en ese nivel. Por ejemplo, un traslado en primaria continúa hasta 5.º o 6.º grado (para aquellas escuelas con 6.º grado); un traslado en secundaria continúa hasta 8.º grado; y un traslado en preparatoria continúa hasta 12.º grado. Los estudiantes y padres de familia del AISD no necesitan volver a solicitar el traslado cada año en que el niño permanezca en la misma escuela. Los traslados pueden revocarse al final de un semestre si no se cumplen las expectativas de comportamiento, calificaciones o asistencia. Vea [FDB](#) (REGLAMENTO). Los traslados de prekínder son válidos hasta el último grado disponible en la escuela a menos que kínder no acepte traslados. Los traslados dentro del distrito se pueden revocar al final de un semestre si no se cumplen las expectativas de comportamiento, calificaciones o asistencia. Los traslados fuera del distrito se pueden revocar durante un semestre. Los traslados de prekínder son válidos hasta el grado más alto de la escuela, a menos que se congelen los traslados al kínder.

### **Traslados de hermanos**

La Mesa Directiva ha determinado por medio de la norma del distrito [FDB](#) que los estudiantes con un hermano en la misma escuela tendrán una aprobación de traslado prioritaria para “hermanos”. Uno de los estudiantes debe tener un traslado para que el hermano tenga prioridad. Los estudiantes tienen que estar asistiendo a la escuela al mismo tiempo, y uno debe estar en la escuela en el momento en que se solicita el traslado. Por ejemplo, no se dará prioridad como hermano si un padre de familia solicita el traslado de dos estudiantes para que asistan a una escuela primaria en 1.º y 3.º grado. Se aprueba al estudiante de 3.º grado porque hay espacio disponible para traslados a 3.º grado, pero no se aprueba al de 1.º grado porque no hay espacio para traslados en ese grado. El padre de familia no puede apelar para recibir consideración como hermano, en vista de que uno de los niños no estaba ya asistiendo a la escuela cuando el padre de familia solicitó los traslados. Un traslado de hermano no se aprobará en una escuela en la que se hayan congelado los traslados.

### **Traslados por seguimiento**

La Mesa Directiva ha determinado por medio de la norma del distrito [FDB](#) que a los estudiantes que han asistido a una escuela por al menos dos años ininterrumpidos en los dos grados más altos ofrecidos en la escuela, pueden solicitar un traslado por seguimiento al siguiente grado (es decir, a la escuela intermedia desde la escuela primaria o a la escuela secundaria desde la escuela intermedia) para permanecer con sus compañeros. Los traslados por seguimiento no se aplicarán a las solicitudes realizadas para que un estudiante pueda asistir a un programa

basado en solicitudes, incluido un programa magnet. Los estudiantes que asistan a un programa magnet o basado en solicitudes deberán asistir a su escuela base al finalizar el programa o solicitar un traslado a otra escuela. No se aprobará un traslado por seguimiento a una escuela con traslados congelados.

### **Traslados de mayoría a minoría**

La Mesa Directiva ha determinado por medio de la norma del distrito [FDB](#) que los estudiantes negros (que no sean de origen hispano) o hispanos que vienen de una escuela con más de 50 por ciento de estudiantes negros (que no sean de origen hispano) e hispanos y que estén solicitando un traslado a una escuela con menos de 50 por ciento de estudiantes negros (que no sean de origen hispano) e hispanos tendrán una prioridad para la aprobación de traslado “de mayoría a minoría” o viceversa. No se aprobará un traslado de mayoría a minoría en una escuela en la que se hayan congelado los traslados.

### **Traslados por plan de estudios**

Estudiantes que deseen asistir a un programa magnet (Kealing, Lively, LASA); la Escuela Ann Richards para Mujeres Jóvenes Líderes; programas donde se requiere solicitar el ingreso (por ejemplo, Anderson IB, Early College Programs, Fine Arts Programs, PTECH Programs, Bedichek Advanced Academics, Innovation Academy at Martin); o un programa de Lenguaje Dual debe solicitar el ingreso directamente al programa a través de la Solicitud Común en el Portal de Padres. Si se aprueba, el estudiante deberá inscribirse y mantener su participación en el programa. Si el estudiante se da de baja de ese programa, deberá regresar a la escuela base al final de ese semestre o solicitar un traslado general para el programa comprensivo de la escuela, que se procesará por orden de llegada con otras solicitudes.

### **Traslados generales**

Se puede solicitar un traslado general cuando el estudiante no cumpla con los requisitos de ninguno de los otros tipos de traslado, y se aprobará si hay espacio disponible. No se aprobará un traslado general a una escuela en la que se hayan congelado los traslados. Vea la norma [FDA](#) para más información sobre los traslados de fuera del distrito.

### **Opción escolar de elección por diversidad**

La norma del distrito [FC](#) (LOCAL) les permite a los estudiantes que viven en áreas de asistencia de primaria específicas escoger asistir a las escuelas secundarias designadas en la norma con transporte provisto por el distrito. Se notifica a los estudiantes elegibles y sus padres sobre esta opción de elección por diversidad por medio de cartas que la Oficina de Servicios y Expedientes Estudiantiles envía a casa. Una vez que se hace la elección por diversidad, la escuela elegida se convierte en la escuela base del estudiante hasta el grado más alto en esa escuela. Un estudiante que ha asistido a un plantel seleccionado a través de la elección por diversidad y que tenga un historial de al menos dos años ininterrumpidos de asistencia en los dos grados más altos ofrecidos en la escuela puede solicitar un traslado por seguimiento al siguiente nivel como lo especifica la FBD (LOCAL) si el plantel no está congelado.



Vea otras opciones de traslado en **Asignaciones o traslados por seguridad** en la página 24, **Acoso** en la página 35, **Estudiantes que tienen dificultades o necesitan Educación Especial o servicios de la Sección 504** en la página 26).

## **Transporte (Todos los grados)**

### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. Sin embargo, según los procedimientos del plantel, un padre de familia puede proveer el consentimiento por escrito para que su hijo se traslade o sea entregado después del evento con uno de sus padres u otro adulto designado por el padre de familia. (Vea **Paseos patrocinados por la escuela** en la página 96).

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito pone a disposición transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela y a cualquier estudiante sin hogar. El distrito también provee transporte para estudiantes de Educación Especial según su Plan de Educación Individual (IEP). Este servicio es gratis para los estudiantes.

Anualmente se designarán las rutas y paradas de los autobuses. Cualquier cambio posterior será anunciado en la escuela y en el sitio web del distrito. Para mantener la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en paradas autorizadas y los conductores deben dejar entrar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

El servicio de autobús escolar se provee a los estudiantes en base a criterios de elegibilidad dispuestos en una norma del distrito. Los estudiantes son elegibles para el transporte si cumplen con los siguientes criterios:

1. Los estudiantes viven a dos o más millas de su plantel de asistencia regular (p. ej., escuela base, escuela imán o academia del AISD) medidas desde la ruta más corta a la escuela. El plantel “base” está determinado por la dirección residencial del estudiante y la zona de asistencia de cada escuela.
2. Los estudiantes que vivan a menos de dos millas de su escuela base, escuela imán o academia del AISD que estarían sujetos a condiciones de tránsito peligrosas si caminaran a la escuela. El distrito también tiene transporte en autobús disponible para cualquier estudiante sin hogar.

Un padre puede designar una instalación de guardería o residencia de los abuelos como el lugar habitual de recogida y llegada para su hijo. El lugar designado debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre rutas y paradas de autobús o para designar un lugar de recogida o llegada alternativo, comuníquese con el teléfono directo para transporte al 512-414-0238.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito para mantener los autobuses y otros vehículos del distrito limpios y seguros. Cuando se trasladan en vehículos del distrito, los estudiantes deben respetar las normas de conducta descritas en este manual y en la Guía para el Éxito Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir 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 pintarrajar el vehículo ni su equipo;
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, sostener cualquier objeto fuera de la ventana ni tirar objetos dentro o fuera del vehículo;
- No estar en posesión ni usar ningún tipo de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito;
- Observar todas las reglas usuales del salón de clases;
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento;
- Tener el cinturón de seguridad abrochado en todo momento;
- Esperar la señal del conductor al bajar del vehículo y antes de cruzar frente al vehículo;
- Seguir cualquier otra regla que establezca el operador del vehículo;

Se castigará la mala conducta según la Guía para el Éxito Estudiantil, incluso con la pérdida del privilegio de utilizar vehículos del distrito.

(Vea en la Guía para el Éxito Estudiantil las disposiciones respecto del transporte al DAEP).

### **Vandalismo (Todos los grados)**

No se tolera tirar basura, pintarrajar ni dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales además de consecuencias disciplinarias en conformidad con la Guía para el Éxito Estudiantil.

### **Cámaras de video (Todos los grados)**

Por razones de seguridad, el distrito usa equipo de grabación de video y audio para monitorizar la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes de la escuela. No se informará a los estudiantes cuando se esté utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará cualquier mala conducta. La disciplina estará en conformidad con la Guía para el Éxito Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, uno de los padres de un estudiante que obtiene servicios de educación especial, un miembro del personal (como la ley define este término), un director o subdirector o la mesa directiva pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito ponga equipo de grabación de video y audio en ciertos salones de clases autónomos de educación especial. El distrito dará un aviso antes de poner una cámara de video en el salón de clases u otro ambiente en el que su hijo obtiene servicios de educación especial. Para más información o para pedir la instalación y operación de este equipo, hable con el director.

(Para obtener más información, vea la norma [EHBAF \[LOCAL\]](#)).

## **Visitantes de la escuela (Todos los grados)**

### **Visitantes en general**

Los padres de familia y otras personas son bienvenidos a 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 ir a la oficina principal y cumplir con todas las normas y procedimientos pertinentes del distrito. Todos los visitantes deben estar listos para presentar alguna forma de identificación.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no deben interferir con la enseñanza ni perturbar el ambiente normal de la escuela.

Todos los visitantes deben demostrar los estándares más altos de cortesía y conducta. No se permitirá ninguna conducta perturbadora.

### **Personas no autorizadas**

De acuerdo con la Sección 37.105 del Código de Educación, un administrador de la escuela, policía asignado a la escuela (SRO) u oficial de policía del distrito tiene la autoridad de rechazar la entrada o expulsar a una persona de propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y si ocurre lo siguiente:

- la persona presenta un riesgo sustancial de daño para cualquier persona; o
- la persona se comporta de una manera que no es apropiada para un ambiente escolar y la persona persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o la expulsión.

Las apelaciones de la denegación de entrada o expulsión de una propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con la norma [FNG](#) (LOCAL) o [GE](#) (LOCAL).

(Vea la Guía para el Éxito Estudiantil).

### **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

#### ***Grupos de negocios, cívicos y juveniles***

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para que les presenten información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

#### ***Día de las Carreras Profesionales***

En el Día de las Carreras Profesionales, el distrito invita a representantes de universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores potenciales y reclutadores militares para que les den información a estudiantes interesados.

### **Voluntarios (Todos los grados)**

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a trabajar para nuestros estudiantes y distrito. Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con el plantel para obtener más información y para llenar una solicitud.

El distrito no requiere una revisión de los antecedentes penales estatales para los voluntarios si son padres, tutores o abuelos de un estudiante inscrito en el distrito.

Sujeto a excepciones en conformidad con la ley estatal y los procedimientos del distrito, otros voluntarios serán sometidos a una revisión de los antecedentes penales estatales, y el voluntario debe pagar todos los costos de la revisión de antecedentes.

### **Votantes (registro) (Solamente los grados de educación secundaria)**

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal, puede obtener una solicitud de registro de votantes en la oficina principal de la escuela.

### **Darse de baja de la escuela (Todos los grados)**

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. También se pueden aceptar solicitudes verbales con la aprobación del director. Los formularios para darse de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado puede darse de baja de la escuela sin la firma de los padres.

Avísele a la escuela que va a dar de baja al niño con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

## Glosario

**ACT**, la sigla en inglés de la Prueba Universitaria Americana, es uno de los dos exámenes usados con más frecuencia para admisión a la universidad. Puede ser una prueba obligatoria para admisión en determinadas universidades.

**ACT-Aspire** está diseñada como una evaluación para prepararse para la ACT. Los estudiantes suelen rendirla en el grado 10.

**ARD** es la sigla en inglés de admisión, revisión y retiro. El comité de ARD se reúne para cada estudiante que se identifica necesita una evaluación completa e individual para recibir servicios de educación especial. El o la estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**Guía para el Éxito Estudiantil** se desarrolla con la recomendación del comité distrital y la mesa directiva lo adopta e identifica circunstancias, compatibles con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clase, plantel o vehículo del distrito; dispone las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador envíen a un estudiante a un DAEP y describe condiciones para asignar suspensión fuera de la escuela y expulsión. La Guía para el Éxito Estudiantil también trata el aviso a los padres respecto de una infracción de un estudiante de alguna de sus disposiciones.

**Comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las inasistencias de un estudiante cuando la asistencia cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos del 75 por ciento, de los días en los que se ofrece la clase. Según las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si hay circunstancias atenuantes para las inasistencias y si el estudiante debe completar determinadas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o una calificación final perdida a causa de las ausencias.

**CPS** es la sigla en inglés de Servicios de Protección de Menores.

**DAEP** es la sigla en inglés del programa disciplinario de educación alternativa, una asignación para estudiantes que infringieron determinadas disposiciones de la Guía para el Éxito Estudiantil.

**DFP** es la sigla en inglés del Departamento de la Familia y Servicios de Protección de Texas.

**DPS** es la sigla en inglés del Departamento de Seguridad Pública de Texas.

**EOC** (fin de curso) son evaluaciones estatales obligatorias y son parte del programa STAAR. El rendimiento satisfactorio en las evaluaciones EOC es requerido para graduarse. Estos exámenes se rinden en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos.

**ESSA** es la sigla en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

**Evaluaciones estatales obligatorias** son requeridas para los estudiantes en determinados grados y materias especificadas. Salvo en ciertas circunstancias, los estudiantes deben rendir satisfactoriamente en algunas evaluaciones estatales obligatorias para pasar de grado y los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas si es necesario para pasar de grado o graduarse.

**FERPA** es la sigla que hace referencia a la ley federal de Derechos Educativos de las Familias y Privacidad, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes estudiantiles. La ley incluye determinadas excepciones, como por ejemplo, información del directorio, a menos que los padres de un estudiante o un estudiante de 18 años de edad o más instruya a la escuela que no desea que se divulgue la información del directorio.

**IEP** es la sigla en inglés del programa de educación individualizado y es un expediente escrito que prepara el ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

**IGC** es la sigla en inglés del comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no logró demostrar un rendimiento satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales requeridas.

**Instrucción acelerada** es un programa complementario intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridos para su grado escolar. Se requiere cuando un estudiante no alcanza el estándar de aprobación en una evaluación estatal obligatoria.

**ISS** es la sigla de suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que aparece en la Guía para el Éxito Estudiantil. A pesar de que es diferente de la suspensión fuera de la escuela y el traslado a un DAEP, la ISS saca al estudiante del salón de clase regular.

**PGP** significa plan personal de graduación, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de escuela secundaria que no repruebe una sección de una evaluación requerida por el estado, o que el distrito identifique que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año después de que inicia el 9.º grado.

**PSAT** es la evaluación para prepararse para la SAT. También sirve como base para otorgar becas nacionales al mérito.

**SAT** es la sigla en inglés de la Prueba de Aptitud Académica, uno de los dos exámenes usados con más frecuencia para admisión a la universidad. Puede ser una prueba obligatoria para admisión en determinadas universidades.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, exige que las escuelas provean igualdad de oportunidades de participación en servicios, programas y actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para recibir servicios de educación especial bajo la Ley de personas con discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones para la instrucción.

**SHAC** significa Consejo Asesor Sobre Salud Escolar, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la mesa directiva escolar para ayudar a asegurarse de que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito y además proveer asistencia con otros problemas del bienestar de estudiantes y empleados.

**STAAR** es la sigla en inglés de las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR Alternate 2** es una evaluación alternativa requerida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

**STAAR en español** es una evaluación alternativa, estatal y obligatoria que se administra a estudiantes elegibles para quienes una versión en español de las STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**TAC** es la sigla en inglés del Código Administrativo de Texas.

**TEA** es la sigla de la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria de Texas.

**TELPAS** es la sigla en inglés del sistema de evaluación de dominio del idioma inglés de Texas, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación en kínder hasta el 12.º grado.

**TSI** es la sigla de la Iniciativa para el Éxito en Texas, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan al nivel *freshmen* de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado en las universidades e institutos terciarios públicos de Texas.

**TxVSN** es la Red Escolar Virtual de Texas que provee cursos por internet para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Instructores cualificados imparten los cursos que tienen una rigurosidad y alcance equivalentes a los de un curso impartido en un ámbito de salón de clase tradicional.

**UIL** es la sigla de University Interscholastic League, la organización voluntaria y sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa las competencias educativas académicas extracurriculares, deportivas y de música.

## **Apéndice II: Norma de ausencia de acoso escolar**

**Observación:** Las normas de la mesa directiva pueden ser corregidas en cualquier momento. Si desea conocer el contexto legal y obtener la copia más actual de la norma local, visite esta [página web](#). A continuación aparece el texto de la norma [FFI](#) (LOCAL) del Austin ISD a la fecha de finalización de este manual para este ciclo escolar.

### **Bienestar estudiantil: Ausencia de acoso escolar**

Norma [FFI](#) (LOCAL) adoptada el 4 de mayo de 2018

Observación: Esta norma trata el acoso de los estudiantes del Distrito. A efectos de esta norma, el término acoso incluye acoso cibernético. Si desea ver las disposiciones respecto de la discriminación y el hostigamiento que incluye a estudiantes del Distrito, vea la [FFH](#). Advierta que la FFI se usará junto con la FFH para determinadas conductas prohibidas. Respecto de los requisitos de denuncias vinculados al abuso infantil y negligencia, vea la [FFG](#).

### **Acoso prohibido**

El Distrito prohíbe el acoso escolar, incluido el acoso cibernético o ciberacoso, como se define en la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona que participa en un proceso de denuncia son una violación a la norma del Distrito y están prohibidas.

### **Ejemplos**

El acoso escolar de un estudiante podría ocurrir mediante contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas maliciosas, amenazas, burlas, guasas, encierros, ataques, exigencias de dinero, destrucción de pertenencias, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

### **Represalias**

El Distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe presenta una denuncia de acoso escolar, actúa de testigo o participa en una investigación.

### **Ejemplos**

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, correr rumores, ostracismo, agresión, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o bajar las calificaciones de forma injustificada. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

### **Denuncia falsa**

Un estudiante que intencionalmente hace una denuncia falsa, ofrece declaraciones falsas o se rehúsa a cooperar con una investigación del Distrito relacionada con acoso escolar será sometido a una medida disciplinaria correspondiente.

### **Denuncia oportuna**

Las denuncias de acoso escolar se deben presentar lo más pronto posible después del presunto hecho o del conocimiento del presunto hecho. No hacer la denuncia inmediatamente puede dificultar la capacidad del Distrito para investigar o abordar la conducta prohibida.

### **Procedimientos de denuncias**



## **Denuncia de un estudiante**

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que cree que él o ella ha sufrido acoso escolar o cree que otro estudiante ha sufrido acoso escolar debería denunciar inmediatamente los supuestos actos a un maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito. El superintendente desarrollará procedimientos que le permitan a un estudiante presentar una denuncia anónima de un supuesto incidente de acoso.

<https://www.austinisd.org/respect-for-all/reporting>

## **Denuncia de un empleado**

Cualquier empleado del Distrito que sospecha o se entera de que un estudiante o grupo de estudiantes fue o puede haber sido víctima de acoso escolar deberá notificarlo de inmediato al director o su representante designado.

## **Formato de la denuncia**

Las denuncias se pueden presentar de forma oral o escrita. El director o su representante designado pasará todas las denuncias orales a forma escrita.

## **Aviso de denuncia**

Cuando se denuncia una acusación de acoso, el director o representante designado notificará al padre de la supuesta víctima hasta el tercer día laborable inclusive posterior a la denuncia del incidente. El director o representante designado también notificará al padre del estudiante que supuestamente participó en la conducta dentro de un periodo de tiempo razonable después de la denuncia del incidente.

## **Conducta prohibida**

El director o su representante designado determinará si las acusaciones de la denuncia, si se comprueban, constituirían una conducta prohibida como se define en la norma [FFH](#), incluso violencia de pareja y hostigamiento o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, nacionalidad de origen, edad, discapacidad, situación de inmigrante o cualquier otro motivo prohibido por ley que perjudique al estudiante. En caso afirmativo, el Distrito procederá de acuerdo con la norma [FFH](#). Si las declaraciones pudiesen constituir una conducta prohibida y acoso escolar, la investigación bajo la [FFH](#) incluirá una decisión sobre cada tipo de conducta.

## **Investigación de la denuncia**

El director o su representante designado realizarán una investigación adecuada en base a las acusaciones en la denuncia. El director o su representante designado de inmediato tomarán una medida provisional prevista para evitar el acoso escolar durante el transcurso de una investigación, si corresponde.

## **Cierre de la investigación**

Sin circunstancias atenuantes, la investigación se debería completar dentro de diez días laborables del Distrito a partir de la fecha de la denuncia inicial de supuesto acoso escolar. Sin embargo, el director o su representante designado se tomará tiempo adicional si fuese necesario para llevar a cabo una investigación minuciosa.

El director o su representante designado preparará un informe final escrito de la investigación. El informe incluirá una decisión indicando si ocurrió o no acoso escolar y, de ser así, si la víctima usó defensa personal razonable. El distrito debe entregar una copia del informe al Superintendente o su representante designado.

## **Aviso a los padres**

Si se confirma un incidente de acoso escolar, el director o su representante designado notificará inmediatamente a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso escolar.

## **Medida del Distrito**

### **Acoso**

Si los resultados de una investigación indican que se produjo acoso escolar, el Distrito responderá con prontitud tomando la medida disciplinaria adecuada en conformidad con la Guía para el Éxito Estudiantil del Distrito y puede tomar una medida correctiva calculada razonablemente para lidiar con la conducta.

### **Disciplina**

Un estudiante que es víctima de acoso escolar y que usó autodefensa razonable en respuesta al mismo no será sometido a una medida disciplinaria.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley estatal y federal aplicable además de la Guía para el Éxito Estudiantil.

### **Medida correctiva**

Algunos ejemplos de medidas correctivas son un programa de capacitación para individuos participantes en la queja, un programa integral de educación para la comunidad escolar, averiguaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o cualquier hecho de represalia, incorporar a los padres y los estudiantes en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el monitoreo del personal de las zonas donde se produjo el acoso escolar y reafirmar la norma del Distrito contra el acoso escolar.

### **Traslados**

El director o su representante designado consultará las disposiciones para traslados de la FDB.

### **Consejería**

El director o su representante designado notificará a la víctima, al estudiante que participó en el acoso escolar y a los estudiantes que presenciaron el acoso escolar las opciones de consejería disponibles.

### **Conducta impropia**

Si la investigación revela conducta impropia que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o acoso escolar, el Distrito tomará una medida en conformidad con la Guía para el Éxito Estudiantil o cualquier otra medida correctiva adecuada.

### **Confidencialidad**

En la medida de lo posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra quienes se presente una denuncia y de los testigos. Podrían ser necesarias divulgaciones limitadas para poder realizar una investigación minuciosa.

### **Apelación**

Un estudiante que no esté conforme con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con la norma [FNG](#) (LOCAL) a partir del nivel adecuado.

### **Retención de expedientes**

La retención de los expedientes será en conformidad con [CPC](#) (LOCAL).

### **Acceso a la norma y los procedimientos**

Esta norma y cualquier procedimiento derivado se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y del estudiante. Se colocarán copias de la norma y de los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo practicable, y estarán fácilmente disponibles en cada plantel y las oficinas administrativas del Distrito.

### **Apéndice III: Evaluación de amenazas contra un estudiante**

El Distrito Escolar Independiente de Austin asume el compromiso de crear y mantener ambientes escolares en los que la seguridad física y emocional de estudiantes, personal, padres de familia y otras personas sea una prioridad.

Las escuelas no pueden ignorar ninguna amenaza de daños. Cuando se amenaza a los demás o a la persona misma, las escuelas inician un proceso llamado evaluación de amenaza.

Cada escuela tiene un Equipo del programa escolar de apoyo y seguridad que es multidisciplinario. Los equipos incluirán administradores escolares, personal de instrucción en el salón de clase, policía, gestión de emergencias, protección/seguridad escolar, educación especial, abuso de sustancias/salud mental, gestión de la conducta y consejería. Además, el Distrito tiene un sistema centralizado de denuncias, Let's Talk-Report a Student Safety Concern que puede ser anónimo.

### **¿Qué es una amenaza?**

Conductas amenazantes o dañinas incluyen:

- Daño a uno mismo
- Acoso
- Acoso cibernético
- Peleas
- Uso o posesión de un arma
- Infracciones del Título IX
- Expresas o comunicadas verbalmente, a través de la conducta, medios visuales, por escrito, medios electrónicos o por otros medios.
- Expresas directa o indirectamente.
- Manifestadas por alguien conocido o desconocido por el destinatario.

Los equipos del programa escolar de apoyo y seguridad están diseñados para tratar cualquier conducta o comunicación que genere inquietud de que una persona o situación puede plantear un peligro a la seguridad de la escuela y del plantel.

Si su hijo llega a casa e informa una amenaza percibida, notifique a la administración escolar inmediatamente.

## **El proceso de evaluación de amenazas**

El principal objetivo del proceso de evaluación y gestión de amenazas es determinar si una persona peligrosa plantea una amenaza de daño, ya sea a otros, a sí misma o posiblemente tanto a sí misma como a los demás. En casos en los que la evaluación del equipo determine que la persona peligrosa sí plantea una amenaza de daño, el objetivo del proceso de evaluación y gestión de amenazas en ese momento es implementar Conducta positiva, Intervenciones y Estrategias (PBIS por sus siglas en inglés). No se tomarán medidas punitivas contra los estudiantes que planteen amenazas.

Muchas personas peligrosas procuran que escuchen y entiendan sus reclamos. A pesar de que la conducta que manifiesta para intentar abordar una queja puede ser inadecuada o amenazante (y debe ser tratada), sus quejas pueden ser legítimas o pueden ayudar a un equipo a identificar problemas ambientales o sistémicos (como acoso, hostigamiento o prejuicios) que están intensificando esas quejas. Las evaluaciones de amenazas procuran identificar las inquietudes y los factores subyacentes que están causando o contribuyendo con la situación problemática además de opciones para abordar esos factores e inquietudes para intervenir, de ser necesario, y mejorar la seguridad en general de la situación.

**En caso de tener más preguntas sobre el proceso de evaluación de amenazas, comuníquese con el director de su escuela.**