

Distrito Escolar Independiente de Lake Travis

Manual Para Estudiantes de Escuela Primaria y sus Padres y Código de Conducta Estudiantil

2014 - 2015



Índice

| | |
|---|----|
| Distrito Escolar Independiente de Lake Travis..... | 7 |
| Los Campus del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis..... | 7 |
| Consejo de Administración | 8 |
| Administración | 8 |
| Días de vacaciones estudiantiles..... | 8 |
| Horario del campus..... | 8 |
| Periodo de Calificación..... | 8 |
| PREFACIO | 9 |
| Políticas del distrito escolar | 9 |
| SECCIÓN I: NOTIFICACIONES REQUERIDAS E INFORMACIÓN PARA LOS PADRES | 9 |
| DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN..... | 10 |
| PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES | 10 |
| Trabajar juntos | 10 |
| Responsabilidades..... | 10 |
| DERECHOS DE LOS PADRES..... | 12 |
| Autorización requerida antes de la participación de estudiantes en encuestas, análisis o evaluaciones financiados a nivel federal | 12 |
| Autorización para realizar una evaluación psicológica | 12 |
| Decisión de no participar en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal..... | 12 |
| Autorización para mostrar los trabajos originales e información personal de un estudiante | 12 |
| DERECHOS DE ACCESO A LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES, MATERIALES DE CURRÍCULO Y EXPEDIENTES DEL DISTRITO | 13 |
| Solicitud de títulos profesionales de maestros y del personal | 13 |
| Materiales de instrucción | 13 |
| Solicitud de aviso por ciertas malas conductas del estudiante a padres que no tengan la custodia..... | 13 |
| Registros de los estudiantes | 13 |
| Autorización para grabar en audio o video a un estudiante cuando de otra forma no esté permitido por la ley..... | 13 |
| RETIRO DE UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O EXENCIÓN DE UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE REQUERIDO DE LA INSTRUCCIÓN | 14 |
| Creencias religiosas o morales | 14 |
| Propósito de asistir a una tutoría o prepararse para una prueba | 14 |

| | |
|---|-----------|
| Recitar los juramentos a las banderas de los EE.UU. y de Texas | 14 |
| Recitar una parte de la Declaración de la Independencia | 14 |
| Comunicaciones electrónicas limitadas con estudiantes por parte de empleados del distrito | 14 |
| Instrucción sobre la sexualidad humana..... | 15 |
| ESTUDIANTES CON CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES O EXCEPCIONALES | 15 |
| Asignación/Transferencia de Seguridad Escolar | 15 |
| Adaptaciones para niños de familias militares | 15 |
| Hermanos de embarazo múltiple | 16 |
| Uso de un animal de servicio | 16 |
| Para estudiantes bajo tutela (custodia) del estado | 16 |
| Estudiantes que no tienen hogar | 16 |
| Estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial..... | 16 |
| Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar | 17 |
| Estudiantes con trastornos físicos o mentales amparados por la Sección 504 | 17 |
| Estudiantes cuyo idioma principal no es inglés | 17 |
| Registros de los estudiantes | 17 |
| Información del directorio | 18 |
| Divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior..... | 19 |
| Sección II: INFORMACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES Y LOS PADRES | 19 |
| AUSENCIAS/ASISTENCIA..... | 19 |
| Asistencia obligatoria..... | 19 |
| Exenciones a la asistencia obligatoria:..... | 20 |
| Incumplimiento de la asistencia obligatoria..... | 20 |
| Asistencia para crédito o calificación final (del jardín de niños al grado 12)..... | 21 |
| Horario oficial para controlar la asistencia | 21 |
| Documentación después de una inasistencia..... | 21 |
| Certificado médico después de una inasistencia por enfermedad..... | 22 |
| INFORMACIÓN ACADÉMICA | 22 |
| Calificaciones..... | 22 |
| Grados 3-5..... | 22 |
| Boletas de calificaciones | 23 |
| Calificaciones en las boletas para áreas fundamentales | 23 |
| Calificaciones de transferencias..... | 24 |

| | |
|---|----|
| Programas de instrucción | 24 |
| Tareas..... | 25 |
| Promoción..... | 25 |
| Requisitos adicionales de promoción | 26 |
| Aceleración/Crédito por Examen..... | 27 |
| Recuperación/Crédito por Examen – (si un estudiante cursó la materia)..... | 28 |
| ANUNCIOS..... | 28 |
| MOCHILAS/BOLSAS..... | 28 |
| INTIMIDACIÓN | 28 |
| PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE)..... | 29 |
| CELEBRACIONES (Todos los niveles de grado) | 29 |
| SEMANA DE CELEBRACIÓN DE LA LIBERTAD | 29 |
| TELÉFONOS CELULARES, CÁMARAS Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE USO PERSONAL..... | 29 |
| Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos | 30 |
| CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO | 30 |
| SERVICIO CHILD FIND | 30 |
| ABUSO SEXUAL DE MENORES Y OTROS MALTRATOS INFANTILES | 30 |
| QUEJAS E INQUIETUDES..... | 31 |
| USO DE COMPUTADORAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS/ ACCESO A INTERNET | 32 |
| Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos | 32 |
| CONDUCTA..... | 32 |
| Filosofía de gestión de la disciplina..... | 32 |
| Aplicabilidad de las reglas de la escuela | 33 |
| Interrupciones al funcionamiento de la escuela..... | 33 |
| Eventos sociales | 34 |
| ASESORÍA | 34 |
| Asesoramiento personal | 34 |
| DISCRIMINACIÓN, ACOSO, REPRESALIAS Y VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO..... | 34 |
| Violencia en el noviazgo..... | 34 |
| Discriminación..... | 35 |
| Acoso..... | 35 |
| Acoso sexual y acoso en base al género | 35 |
| Represalias | 35 |

| | |
|--|----|
| Procedimientos para presentar informes | 35 |
| Investigación del informe..... | 36 |
| DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS | 36 |
| Materiales escolares | 36 |
| Materiales no escolares de los estudiantes..... | 36 |
| De terceros..... | 37 |
| ATUENDO Y ASEO..... | 37 |
| ESTUDIANTES DE IDIOMA INGLÉS..... | 38 |
| MATRICULACIÓN..... | 38 |
| Matriculación provisional de 30 días | 38 |
| Inscripción | 39 |
| Residencia | 39 |
| Estudiantes sin hogar | 39 |
| Dejar la escuela | 39 |
| CUIDADO PROLONGADO | 39 |
| ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES..... | 40 |
| VIAJES DE ESTUDIO | 40 |
| ALIMENTOS Y NUTRICIÓN | 40 |
| RECAUDACIÓN DE FONDOS | 40 |
| PROGRAMA DE DOTADOS Y TALENTOSOS (GT) / DISCOVERY | 41 |
| ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD | 41 |
| Meningitis Bacteriana | 41 |
| Dispensario..... | 42 |
| Evaluaciones de la salud | 43 |
| Enfermedades transmisibles..... | 43 |
| Diabetes | 44 |
| Forma para Tratamiento Médico de Emergencia..... | 44 |
| Fiebre | 44 |
| Alergias a los alimentos | 45 |
| Piojos en la cabeza | 45 |
| Inmunización..... | 45 |
| Medicamentos | 45 |
| Evaluación de la condición física..... | 46 |

| | |
|---|----|
| Fármacos psicotrópicos | 47 |
| Consejo asesor sobre salud escolar (SHAC) | 47 |
| Autoadministración del medicamento para el asma | 47 |
| Autoadministración de medicamento para alergias graves | 47 |
| Política de bienestar del estudiante/Plan para el bienestar | 47 |
| Expendedoras automáticas..... | 48 |
| Otros asuntos relacionados con la salud | 48 |
| ESCOLARIZACIÓN EN EL HOGAR | 48 |
| ESTUDIANTES SIN HOGAR..... | 48 |
| SUSPENSIÓN INTERNA (ISS) | 49 |
| INVITACIONES | 49 |
| AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO | 49 |
| Estudiantes detenidos..... | 49 |
| Notificación de infracciones de la ley | 50 |
| SALIDAS DEL CAMPUS..... | 50 |
| En cualquier otro momento durante el día escolar | 50 |
| ESTUDIANTES DE IDIOMA INGLÉS..... | 50 |
| BIBLIOTECAS..... | 51 |
| OBJETOS PERDIDOS..... | 51 |
| MENSAJES Y ENTREGAS | 51 |
| BOLETINES INFORMATIVOS | 51 |
| CUSTODIA PARENTAL DE LOS HIJOS | 51 |
| REUNIÓN DE PADRES Y MAESTROS | 52 |
| FIESTAS..... | 52 |
| ABSTENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA | 52 |
| MASCOTAS FAMILIARES..... | 52 |
| JURAMENTOS Y MINUTO DE SILENCIO | 52 |
| ORACIÓN | 52 |
| PROMOCIÓN Y REPETICIÓN | 52 |
| PTA/PTO | 53 |
| SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA..... | 53 |
| SEGURIDAD | 53 |
| Simulacros e información de emergencia..... | 53 |

| | |
|--|----|
| Seguro contra accidentes..... | 53 |
| Simulacros de emergencia | 53 |
| Información de contacto para casos de emergencia..... | 53 |
| Tratamiento Médico de Emergencia | 54 |
| Comunicación de Emergencia/Crisis..... | 54 |
| INSPECCIONES..... | 54 |
| Dispositivos electrónicos..... | 54 |
| Escritorios, casilleros, organizadores y demás áreas de almacenamiento..... | 54 |
| Perros entrenados..... | 55 |
| MONOPATINES Y PATINES EN LÍNEA | 55 |
| PROGRAMAS ESPECIALES..... | 55 |
| EVALUACIÓN ESTATAL | 55 |
| ESTUDIANTES EN HOGARES PROVISORIOS..... | 55 |
| PREVENCIÓN DE ABUSO DE SUSTANCIAS E INTERVENCIÓN | 56 |
| INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO | 56 |
| TELÉFONO | 56 |
| LIBROS DE TEXTO, TEXTOS ELECTRÓNICOS, APARATOS ELECTRÓNICOS Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN..... | 56 |
| TRANSPORTE..... | 56 |
| Reglas generales | 57 |
| Reglas para subir al autobús | 57 |
| Reglas para estudiantes en el autobús | 57 |
| Reglas para después de bajar del autobús | 57 |
| Reglas para viajes extracurriculares..... | 58 |
| Consecuencias..... | 58 |
| Viajes patrocinados por la escuela..... | 58 |
| Reglas para viajes patrocinados por la escuela..... | 58 |
| TUTORÍAS | 59 |
| OBJETOS DE VALOR..... | 59 |
| VANDALISMO | 59 |
| CÁMARAS DE VIDEO..... | 59 |
| VISITANTES A LA ESCUELA | 59 |
| VOLUNTARIOS..... | 60 |
| EXENCIÓN DE PAGO | 60 |

CAMINANTES Y CICLISTAS 60

DEJAR LA ESCUELA 60

GLOSARIO..... 61

Apéndice A - Política de uso aceptable (AUP)

Apéndice B - Bienestar de Los Estudiantes: Libres de Intimidación

Apéndice C - Código de Conducta Estudiantil

Distrito Escolar Independiente de Lake Travis

3322 Ranch Road 620 South
Austin, Texas 78738
Dr. Brad Lancaster, Superintendente
Teléfono: 512-533-6000
Fax: 512-533-6001
www.ltidschools.org

Los Campus del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis

Escuela Primaria de BeeCave

14300 Hamilton Pool Rd.
Austin, Texas 78738
Deanna McParland,
Directora
Teléfono: 512-533-6250
Fax: 512-533-6251

Escuela primaria de West Cypress Hills

6112 Cypress Ranch Boulevard
Spicewood, Texas 78669
Julie Richards, Directora
Teléfono: 512-533-7500
Fax: 512-533-7501

Escuela primaria de Lake Pointe

11801 Sonoma Dr.
Austin, Texas 78738
Paula Contreras, Directora
Ann Goldman, Subdirectora
Teléfono: 512-533-6500
Fax: 513-533-6501

Escuela Media de Hudson Bend

15600 Lariat Trail
Austin, Texas 78734
Mark Robinson, Director
Kelly Freed, Subdirectora
Amanda Toon, Subdirectora
Kevin Malandruccolo, Subdirector
Teléfono: 512-533-6400
Fax: 512-533-6401

Escuela Primaria de Lake Travis

15303 Kollmeyer Dr.
Austin, Texas 78734
Angela Frankhouser, Directora
Alicia Martinez-Duran, Subdirectora
Teléfono: 512-533-6300
Fax: 512-533-6301

Escuela Media de Lake Travis

4932 Bee Creek Road
Spicewood, Texas 78669
Jodie Villemaire, Directora
Zach Freed, Subdirector
Janet Pyne, Subdirectora
Jennifer Sanders, Subdirectora
Teléfono: 512-533-6200
Fax: 512-533-6201

Escuela Primaria de Lakeway

1701 Lohmans Crossing Road
Austin, Texas 78734
Sam Hicks, Director
Kim Keller, Subdirectora
Teléfono: 512-533-6350
Fax: 512-533-6251

Escuela Preparatoria de Lake Travis

3324 Ranch Road 620 South
Austin, Texas 78738
Kim Brents, Directora
Karen Reich, Subdirectora
Wendy Sturdevant, Subdirectora
Roy Hudson, Subdirector
Darnell Horton, Subdirector
Teléfono: 512-533-6100
Fax: 512-533-6101

Escuela primaria Serene Hills Elementary

3301 Serene Hills Drive
Austin, Texas 78738
April Glenn, Directora
Amanda Prehn, Subdirectora
Teléfono: 512-533-7400
Fax: 512-533-7401

Consejo de Administración

Lisa Johnson
Kim Flasch
Alex Alexander
John Aouelle
Guy Clayton
Jason Buddin
William Beard

Administración

Superintendente de Escuelas

Dr. Brad Lancaster

Superintendente Adjunto

Mary Patin

Superintendente auxiliar de currículo e instrucción

Dr. Janis Jordan

Superintendente auxiliar de Recursos Humanos

Holly Morris-Kuentz

Superintendente auxiliar de servicios comerciales, financieros y auxiliares

Johnny Hill

Días de vacaciones estudiantiles

7 de septiembre..... Día del Trabajo
12 de octubre Desarrollo de Personal/Día de Vacaciones Estudiantiles
24 al 28 de noviembre Vacaciones de por el Día de Acción de Gracias
21 de diciembre al 4 de enero Vacaciones de invierno
18 de enero..... Desarrollo de Personal/Día de Vacaciones Estudiantiles
11 al 12 de febrero Desarrollo de Personal/Día de Vacaciones Estudiantiles
14 al 18 de marzo Vacaciones de primavera
25 de marzo Día de Vacaciones para Maestros/Estudiantes
30 de mayo Día de Vacaciones para Maestros/Estudiantes

Días de Mal Tiempo: 15 de febrero y 3 de junio

Horario del campus

7:45 a. m. – 2:45 p. m.

7:20 a. m. – 3:20 p. m. – Horario de la oficina

Los estudiantes que no sean pasajeros de autobús del Distrito no pueden llegar antes de las **7:20 a. m.** y deben ser recogidos puntualmente a las **2:45 p. m.** Los estudiantes que hayan sido recogidos antes de las 3:00 p. m. serán enviados a la oficina.

Periodo de Calificación

Primer semestre

24 de agosto al 23 de octubre

26 de octubre al 19 de diciembre

Segundo Semestre

5 de enero al 11 de marzo

21 de marzo al 2 de junio

PREFACIO

Para los estudiantes y sus padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2015–2016! La educación es un trabajo de equipo y sabemos que los estudiantes, los padres, los maestros y el resto del personal, si todos trabajamos juntos, podemos hacer que éste sea un año de grandes éxitos para nuestros estudiantes.

El objetivo del Manual para estudiantes de la escuela primaria es proporcionar parte de la información básica que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. El manual se divide en dos secciones:

Sección I - NOTIFICACIONES REQUERIDAS E INFORMACIÓN PARA LOS PADRES- Contiene los avisos que el distrito debe proporcionar a todos los padres además de otra información para ayudarles a resolver asuntos relacionados con la escuela. Le sugerimos tomarse el tiempo para revisar atentamente esta sección del manual; y

Sección II - INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES - Organizada en orden alfabético por tema para ofrecer un acceso rápido cuando se busca información sobre un tema específico.

Advierta que el término “padre”, a menos que se especifique otra cosa, se usa para referirse al padre, madre, tutor o cualquier otra persona que aceptó asumir la responsabilidad por un estudiante en los asuntos relacionados con la escuela.

Tanto los estudiantes como los padres deben familiarizarse con el **Código de Conducta Estudiantil** del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis, que es un documento adoptado por el Consejo de Administración con el fin de promover la seguridad en la escuela y un ambiente propicio para el aprendizaje. Puede consultar ese documento en sitio web del distrito y puede solicitar una copia impresa.

El Manual para estudiantes es solo una guía de referencia general y procura estar en consonancia con las políticas del consejo y el Código de Conducta Estudiantil. Advierta que no es una declaración completa de todas las políticas, los procedimientos o las reglas que se pueden llegar a aplicar en cierta circunstancia.

En caso de que exista un conflicto entre las políticas del consejo (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquiera de las disposiciones del Manual para estudiantes, prevalecerán las disposiciones vigentes de la política del consejo y del Código de Conducta Estudiantil.

Además advierta que el manual se actualiza cada año, mientras que la adopción y revisión de políticas podría producirse en el transcurso del año. El distrito invita fervientemente a los padres a permanecer al tanto de los cambios propuestos a políticas del consejo a través de la asistencia a las asambleas del consejo. Los cambios en las políticas u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual para estudiantes serán informados a los estudiantes y sus padres a través de boletines informativos u otras comunicaciones. El distrito se reserva el derecho de modificar disposiciones del Manual para estudiantes en cualquier momento, siempre que lo considere necesario. Se dará aviso de cualquier revisión o modificación de un modo razonablemente práctico según las circunstancias.

A pesar de que el Manual para estudiantes podría mencionar derechos otorgados a través de leyes o políticas del distrito, el Manual para estudiantes no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No lo hace, ni tampoco procura crear derechos contractuales o legales entre cualquier estudiante o padre, y el distrito.

Después de leer detenidamente todo el manual con su hijo, utilícelo para consulta durante este año escolar. Si usted o su hijo tienen preguntas acerca de cualquier material de este manual, sírvase comunicarse con un maestro, el consejero o el director.

Políticas del distrito escolar

El Manual de Políticas del Consejo de Administración del LTISD que contiene las políticas oficiales del distrito aprobadas por el Consejo, está disponible en el Edificio de Administración Central y se encuentra disponible una copia electrónica no oficial en el sitio del LTISD, www.ltidschools.org.

SECCIÓN I: NOTIFICACIONES REQUERIDAS E INFORMACIÓN PARA LOS PADRES

Esta sección del Manual para estudiantes de escuela primaria incluye diversos avisos que el distrito debe proporcionarle, además de otra información relacionada con ciertos derechos de los padres como se especifican en la ley federal.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

En sus esfuerzos por promover la no discriminación, el Distrito Escolar Independiente de Lake Travis no discrimina por raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, discapacidad ni ninguna otra característica incluida en la ley, en la provisión de servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas vocacionales, de acuerdo con 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.

Se nombra a los siguientes empleados del distrito encargados de coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- Coordinador del Título IX, para asuntos relacionados con discriminación por el sexo: Mary Patin, Superintendente Adjunto, 512-533-6019; y Holly Morris-Kuentz, Holly Morris-Kuentz, Superintendente auxiliar de Recursos Humanos, 512-533-6024.
- Coordinadora de la Sección 504, para asuntos relacionados con la discriminación por discapacidad: Dr. Janis Jordan, Superintendente auxiliar de currículo e instrucción y Laura Abbott, Directora de Servicios Especiales, 512-533-6460.
- Todos los demás asuntos relacionados con discriminación: Comuníquese con la Superintendente Adjunta, Mary Patin, al 512-533-6019.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Trabajar juntos

La experiencia y las investigaciones nos indican que la educación de un niño es óptima cuando existe una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Aliente a su hijo a darle una alta prioridad a la educación y trabaje con su hijo a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.

Responsabilidades

Estudiantes

- Asistir a todas las clases a diario y puntualmente.
- Estar preparados para cada clase con materiales y tareas adecuados.
- Vestirse correctamente.
- Respetar los derechos y las pertenencias ajenos.
- Actuar responsablemente.
- Pagar las cuotas y las multas requeridos a menos que estén exentos.
- Abstenerse de quebrantar el Código de Conducta Estudiantil.
- Obedecer todas las reglas de la escuela incluso las reglas de seguridad.
- Cuidar la propiedad de la escuela.
- Buscar los cambios en las reglas de escuela y políticas del Distrito en una manera ordenada y responsable, y por medio de canales adecuados.
- Compartir información escolar con sus padres.
- Visitar otra escuela sólo cuando es adecuado estar allí.
- Reconocer que el uso de drogas ilícitas y la posesión y el uso ilegal de alcohol son incorrectos y perjudiciales.
- Cooperar con el personal en la investigación de casos disciplinarios y proveer información de forma voluntaria que se relaciona con una supuesta infracción.

Padres – Nuestros socios más importantes

Su apoyo, aliento y participación en la educación de su hijo son muy importantes. El LTISD valora la asociación entre las escuelas y las familias a medida que trabajamos juntos por el bien de los niños. Su colaboración y participación en la educación de su hijo es la clave del éxito escolar. Si tiene preguntas, no dude en llamar a la escuela o concertar una cita con el maestro de su hijo. Les damos la bienvenida y los necesitamos como socios.

- Asegurarse de que su hijo asiste a la escuela a diario. Asegurarse de que su hijo lleva las notas requeridas que explican las inasistencias.

- Asegurarse de que su hijo llegue a la escuela puntualmente.
- Mantener al día los registros escolares de su hijo, lo que incluye los números de teléfono de la casa, el trabajo y para emergencias, las constancias de inmunizaciones y demás información relevante.
- Incentivar hábitos adecuados de estudio en el hogar.
- Participar en reuniones significativas entre padres y maestros para hablar acerca del bienestar de su hijo y el progreso en la escuela.
- Asistir a talleres de capacitación para padres sobre refuerzo en la casa de técnicas de estudio y objetivos específicos del currículo para poder ayudar a su hijo cuando lo necesite.
- Permanecer al tanto de las reglas de la escuela y alentar a su hijo para que las obedezca.
- Participar en organizaciones relacionadas con la escuela.
- Asegurarse de que su hijo esté vestido correctamente para ir a la escuela y a las actividades relacionadas con la escuela y tenga todos los materiales necesarios para la clase.
- Hablar acerca de las boletas de calificación y las tareas con su hijo.
- Firmar y devolver los informes de progreso.
- Poner al tanto a las autoridades escolares de cualquier problema de aprendizaje o situación que podría relacionarse con la educación de su hijo.
- Cooperar y apoyar a los maestros, los administradores, y el personal de la escuela para ayudar a su hijo.
- Asegurarse de que su hijo asiste a las tutorías cuando sea necesario.
- Regresar la forma de acuse de recibo del estudiante con su firma, que indica que ha leído las reglas para los estudiantes y acepta las responsabilidades descritas en este plan.
- El padre de un estudiante es legalmente responsable del daño a la propiedad causado por conducta negligente o maliciosa del estudiante.

Maestros

- Alentar el alto rendimiento.
- Utilizar medidas adecuadas de administración de disciplina.
- Apoyar el éxito de todos los estudiantes.
- Asegurar la buena disciplina estudiantil a través de la asistencia regular y puntual.
- Desempeñar su tarea docente con la preparación, las tareas y los recursos adecuados.
- Cumplir con las políticas, reglas, pautas de administración y directivas del Distrito y de la escuela.
- Mantener una atmósfera de aula propicia para los estudiantes y que promueve el aprendizaje activo.
- Establecer un vínculo y relaciones laborales eficaces con padres, estudiantes y otros empleados.
- Incentivar los buenos hábitos de trabajo que llevarán al logro de metas personales.
- Servir de modelos adecuados para los estudiantes de acuerdo con los estándares de la profesión.

Administradores

- Establecer el clima de aprendizaje para la escuela.
- Proporcionar el liderazgo para la instrucción.
- Asumir la responsabilidad de la disciplina y de la implementación del Código de Conducta Estudiantil.
- Responder a problemas disciplinarios informados por maestros u otros empleados.
- Fomentar la comunicación entre los padres y la escuela y participar en ella, incluso participar en reuniones requeridas entre padres y maestros.
- Servir de modelos adecuados para los estudiantes y el personal del campus de acuerdo con los estándares de la profesión.
- Supervisar y evaluar la implementación de todos los programas en la escuela.

DERECHOS DE LOS PADRES

Autorización requerida antes de la participación de estudiantes en encuestas, análisis o evaluaciones financiados a nivel federal

Su hijo no tendrá la obligación de participar sin consentimiento de los padres en ninguna encuesta, análisis ni evaluación— financiados completa o parcialmente por el Departamento de Educación de los EE.UU.— respecto de:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o su padre.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, autoincriminante o degradante.
- Evaluaciones críticas de individuos con quien el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas por ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o sus padres.
- Ingresos, salvo cuando la información es requerida por ley y será utilizada para determinar su elegibilidad para participar en un programa especial o para recibir ayuda financiera de ese programa.

Autorización para realizar una evaluación psicológica

Un empleado del distrito no realizará un examen, evaluación o tratamiento psicológico sin obtener previo consentimiento escrito del padre, a menos que examen, evaluación o tratamiento sea requerido por ley estatal o federal para fines de educación especial, o por la Agencia de la Educación de Texas para investigaciones y reportes de abuso infantil.

Usted podrá inspeccionar la encuesta u otro instrumento y los materiales de instrucción utilizados en relación con esa encuesta, análisis o evaluación. [Para obtener más información, véase la política EF(LEGAL).]

Decisión de no participar en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal

A menos que la ley exija que un estudiante participe en una encuesta, como padre, Ud. tiene derecho de enterarse y de negar la autorización para la participación de su hijo en:

- Cualquier encuesta relacionada con la información privada que se menciona arriba, independientemente de la financiación.
- Actividades escolares que implican reunir, divulgar o usar información personal obtenida de su hijo con el objetivo de comercializar o vender, o de alguna otra forma divulgar esa información. Tenga en cuenta que esto no aplica a la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proveer productos o servicios de educativos para, o a, estudiantes o instituciones educativas.
- Cualquier evaluación física o examen de detección invasivos, no de emergencia, requeridos como condición de asistencia, administrados y planificados por la escuela con anticipación y no necesarios para proteger la salud y la seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones son evaluaciones del oído, la vista o de detección de escoliosis, o cualquier examen físico o de detección permitido o exigido por ley estatal. [Véanse las políticas EF y FFAA].

Como padre, usted puede inspeccionar una encuesta creada por terceros antes de que se le realice o entregue a su hijo.

Autorización para mostrar los trabajos originales e información personal de un estudiante

Los maestros pueden mostrar el trabajo de los estudiantes, que puede incluir información de identificación personal del estudiante, en salones de clase o en otros lugares del campus como un reconocimiento al logro estudiantil.

Sin embargo, el distrito buscará la autorización de los padres antes de mostrar obras de arte, proyectos especiales, fotografías tomadas por estudiantes, videos originales o grabaciones de voz, y otros trabajos originales en el sitio del distrito, un sitio web

afiliado o patrocinado por el distrito, como el sitio web de un campus, y en publicaciones del distrito, que podrían incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

DERECHOS DE ACCESO A LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES, MATERIALES DE CURRÍCULO Y EXPEDIENTES DEL DISTRITO

Solicitud de títulos profesionales de maestros y del personal

Usted puede solicitar información respecto de los títulos profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licenciatura para los grados y áreas de contenido que proporciona instrucción; si el maestro tiene permiso de emergencia u otra situación provisoria para la cual se han exceptuado los requisitos estatales; y especializaciones de título de licenciatura y posgrado, certificaciones de posgrado, y campo de estudio de la certificación o el título. Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre los títulos de cualquier paraprofesional que puede proporcionar servicios a su hijo.

Materiales de instrucción

Como padre, usted tiene el derecho de revisar los materiales didácticos, libros de texto y demás materiales de instrucción que se utilizan en el currículo, y de examinar las pruebas que su hijo rindió.

Solicitud de aviso por ciertas malas conductas del estudiante a padres que no tengan la custodia

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que le provean, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito que se suele entregar a un padre relacionado con la mala conducta de su hijo que puede implicar traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) o expulsión. [Véase política FO(LLEGAL) y el **Código de Conducta Estudiantil.**]

Registros de los estudiantes

Usted puede consultar los registros estudiantiles de su hijo. Estos registros incluyen:

- Registros de asistencia,
- Resultados de los exámenes,
- Calificaciones,
- Registros de disciplina,
- Registros de asesoría,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud e inmunizaciones,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones del maestro y del consejero escolar,
- Informes de patrones de conducta,
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado a su hijo.
- Los materiales didácticos y las pruebas utilizados en el aula de su hijo.

Autorización para grabar en audio o video a un estudiante cuando de otra forma no esté permitido por la ley

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación en video o audio sin autorización de los padres en los siguientes casos:

- Cuando será utilizada para efectos de la seguridad escolar;
- Cuando se vincula con la instrucción en el salón de clase o un actividad cocurricular o extracurricular; o
- Cuando se vincula con la cobertura de prensa de la escuela.

El distrito buscará la autorización de los padres a través de una solicitud escrita antes de hacer una grabación en video o en audio de su hijo en casos que no estén permitidos por la ley.

RETIRO DE UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O EXENCIÓN DE UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE REQUERIDO DE LA INSTRUCCIÓN

Creencias religiosas o morales

Puede sacar a su hijo temporalmente del aula si una actividad de instrucción en la que su hijo participará no es compatible con sus creencias religiosas o morales. El retiro no puede tener como finalidad evitar una prueba y no se puede prolongar por un semestre completo. Además, su hijo debe cumplir con los requisitos del nivel de grado y de graduación como los determinan la escuela y la ley estatal.

Propósito de asistir a una tutoría o prepararse para una prueba

En base a observaciones informales, datos evaluativos como las calificaciones obtenidas en tareas o pruebas, o resultados de pruebas de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita ayuda específica adicional para lograr el dominio de los conocimientos y de las habilidades básicas descritos por el estado. Las escuelas siempre intentarán proveer las tutorías y estrategias para rendir pruebas en maneras tales que eviten el retiro de otras actividades de instrucción en la medida de lo posible. De acuerdo con la ley estatal y la política EC, la escuela no sacará a un estudiante de una clase con horario fijo para asistir a tutorías de recuperación o preparación para pruebas

por un periodo superior al diez por ciento de los días escolares en los que se ofrece dicha clase, a menos que los padres del estudiante acepten el retiro.

La escuela también puede ofrecer servicios de tutoría, cuya asistencia será requerida para los estudiantes con calificaciones por debajo de 70.

Consulte también las políticas EC y EHBC, y comuníquese con el maestro de su hijo si tiene preguntas acerca de los programas de tutoría ofrecidos por la escuela.

Recitar los juramentos a las banderas de los EE.UU. y de Texas

Como padre, usted puede solicitar que se exima a su hijo de la participación en la recitación diaria del juramento a la bandera de los Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Esta solicitud se debe realizar por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea exento de la participación en el minuto de silencio o actividad silenciosa requeridos que le sigue. [Véase **Juramentos y minuto de silencio** y política EC(LEGAL).]

Recitar una parte de la Declaración de la Independencia

Puede solicitar que se exima a su hijo de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal exige que los estudiantes en clases de estudios sociales en los grados 3 a 12 reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted presente una declaración escrita que solicite la exención de su hijo, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción consciente a la recitación, o (3) usted sea un representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos le ofrece inmunidad diplomática. [Véase la política EHBK (LEGAL).]

Comunicaciones electrónicas limitadas con estudiantes por parte de empleados del distrito

El distrito les permite a maestros y a otros empleados autorizados comunicarse con los estudiantes a través del uso de medios electrónicos dentro de los límites de las responsabilidades profesionales del individuo.

Si prefiere que su hijo no reciba ninguna comunicación electrónica personal de parte de un empleado del distrito o si tiene preguntas relativas al uso de los empleados del distrito de los medios electrónicos, comuníquese con el director del campus.

Instrucción sobre la sexualidad humana

Como parte del currículo del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor Sobre Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) participa en la selección de los materiales del curso para esta instrucción. La ley requiere que toda instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus por inmunodeficiencia humana o síndrome de inmunodeficiencia adquirida debe:

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida de comportamiento en relación a toda la actividad sexual de personas no casadas en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otra conducta;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento eficaz para prevenir el embarazo, las enfermedades de transmisión sexual y el trastorno emocional asociado con la actividad sexual durante la adolescencia;
- Dirigir a los adolescentes hacia una conducta en la cual la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la forma más eficaz para prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si está incluido en el contenido del currículo, enseñar sobre anticoncepción y uso del condón en términos de porcentajes reales de uso humano en lugar de porcentajes teóricos de laboratorio.

Como padre, usted tiene derecho a revisar los materiales del currículo. Además, puede retirar a su hijo de cualquier parte de instrucción sobre la sexualidad humana sin recibir sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo. También puede optar por participar más en el desarrollo del currículo utilizado para este fin a través de convertirse en un miembro del SHAC del distrito. Consulte al director del campus para obtener más información.

ESTUDIANTES CON CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES O EXCEPCIONALES

Asignación/Transferencia de Seguridad Escolar

Como padre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otra aula o campus si el distrito determinó que su hijo ha sido víctima de intimidación como se define el término en la sección 37.0832 del Código de Educación. No se provee el transporte para una transferencia a otro campus.
- Consultar a los administradores del distrito si el distrito determinó que su hijo participó en intimidación y el consejo decide transferir a su hijo a otra aula o campus. No se provee el transporte para una transferencia a otro campus.
[Véase **Intimidación**, política FDB y política FFI.]
- Solicitar la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela en un campus identificado por la TEA como persistentemente peligroso o si su hijo fue víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en el recinto escolar. [Véase la política FDE(LOCAL).]
- Solicitar la transferencia de su hijo a otro campus si su hijo fue víctima de asalto sexual por otro estudiante asignado al mismo campus, independientemente de si ese asalto se produjo dentro o fuera del campus, y ese estudiante ha sido condenado o ha recibido un fallo diferido por ese asalto. Si la víctima no desea ser transferida, el distrito transferirá al infractor de acuerdo con la política FDE.

Adaptaciones para niños de familias militares

Habrá flexibilidad con los niños de familias militares en relación a ciertos requisitos del distrito, lo que incluye:

- Requisitos de inmunización.
- Asignación a un nivel de grado, curso o programa educativo.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.
- Requisitos de graduación.

Además, el distrito justificará las inasistencias relacionadas con la visita del estudiante a su padre, incluido un padrastro o tutor, que ha sido convocado para prestar servicio, está de licencia o regresa de una misión por al menos cuatro meses. El distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas por año por este motivo. Para justificar la inasistencia, la misma debe producirse después del 60.º día anterior al envío a la misión o antes del 30.º día posterior al regreso del padre de la misión.

Puede consultar información adicional en <http://www.tea.state.tx.us/index2.aspx?id=7995>.

Hermanos de embarazo múltiple

Como padre, si sus hijos son hermanos por embarazo múltiple (es decir, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y mismo campus, usted puede solicitar que sean asignados a la misma aula o a aulas distintas. Debe presentar su solicitud por escrito antes del 14.º día posterior a la matriculación de sus hijos. [Véase política FDB(LEGAL).] La administración podría enviar a un estudiante a una clase distinta si la colocación no es satisfactoria y el cambio fuera necesario.

Uso de un animal de servicio

El padre de un estudiante que usa un animal de servicio o asistencia debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director al menos diez días hábiles del distrito antes de llevar el animal al campus.

Para estudiantes bajo tutela (custodia) del estado

Un estudiante que es colocado bajo la custodia del estado y es removido fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela, o que fue inicialmente puesto bajo la custodia del estado y es trasladado fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho de seguir matriculado en la escuela a la que asistía antes del traslado hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito y no cumple con los requisitos de graduación del distrito al que se transfiere, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los requisitos de graduación del distrito anterior.

Estudiantes que no tienen hogar

La ley federal permite que un estudiante sin hogar siga matriculado en lo que se llama la “escuela de origen” o que se matricule en una nueva escuela en el área de asistencia en la que dicho estudiante está residiendo actualmente.

Estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial

Si un niño tiene dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona que figura más adelante para informarse acerca del sistema de evaluación para detección o derivación de educación general para recibir servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con diversas alternativas de apoyo, que incluyen la derivación para recibir una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultad en el aula regular deberían ser considerados para recibir servicios de apoyo de tutorías, compensatorios, conductuales o académicos que están disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso que se basa en Respuesta a la Intervención (RtI, por sus siglas en inglés). La implementación de la RtI tiene el potencial de ejercer un impacto positivo sobre la capacidad de los distritos para cubrir las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para recibir servicios de educación especial. Dentro de un tiempo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si lo es, el padre será notificado y se le pedirá que proporcione el consentimiento escrito informado para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe en el plazo estipulado por ley una vez que recibe el consentimiento por escrito. El distrito debe entregar una copia del informe de la evaluación al padre.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito proporcionará al padre [un aviso por escrito previo](#) que explica por qué el niño no será evaluado. Este aviso por escrito incluirá una declaración que informa al padre de sus derechos, si difieren con el distrito. El distrito debe entregar a los padres el [Aviso de garantías procesales – Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades](#). Se encuentra disponible información adicional provista por el distrito escolar sobre la ley IDEA en un documento complementario [Una guía para el proceso de admisión, revisión y salida \(ARD\)](#). Ambos documentos se pueden encontrar en <http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>.

Los siguientes sitios web proveen información a quienes buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Texas Project First](http://www.texasprojectfirst.org) (<http://www.texasprojectfirst.org>)

- [Partners Resource Network \(http://www.partnerstx.org\)](http://www.partnerstx.org)

Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar

Si un estudiante recibe los servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que reside en la casa sea transferido al mismo campus, si ese campus ofrece el nivel apropiado de grado para el estudiante que se transfiere. Sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para los otros niños del hogar. El padre o tutor debería hablar con el director de la escuela acerca del transporte antes de solicitar la transferencia para los otros niños del hogar. [Consulte FDB(LOCAL).]

Estudiantes con trastornos físicos o mentales amparados por la Sección 504

Un niño tiene un trastorno físico o mental que limita considerablemente un actividad importante para la vida, según la definición de la ley, y que de otro modo no cumple con los requisitos para recibir servicios de educación especial, podría calificar para las protecciones incluidas en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal cuyo objetivo es prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el niño necesita los servicios y apoyos de la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratis (FAPE, por sus siglas en inglés), como se define en la ley federal.

Para obtener más información, comuníquese con Laura Abbott, Directora de Educación Especial, al 512-533-6460.

Estudiantes cuyo idioma principal no es inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés, y el estudiante tiene dificultad para realizar las tareas comunes de la clase en inglés. Si el estudiante cumple con los requisitos para recibir estos servicios extra, el Comité de evaluación del dominio de un idioma (LPAC, por sus siglas en inglés) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluso adaptaciones o modificaciones relativas a la instrucción en el aula, evaluaciones locales y evaluaciones estatales obligatorias.

Registros de los estudiantes

Las leyes FERPA y estatales protegen a los registros de los estudiantes de la inspección o uso no autorizados, y proporcionan ciertos derechos de privacidad a los padres y estudiantes elegibles. Antes de divulgar del registro de un estudiante cualquier dato personal identificador, el distrito debe verificar la identidad de la persona que solicita la información, incluso de un padre o del estudiante.

Prácticamente todos los datos relativos al desempeño del estudiante, incluso las calificaciones, los resultados de exámenes y los registros de disciplina, se consideran registros educativos confidenciales.

- La inspección y entrega de los registros estudiantiles están principalmente limitados para los estudiantes elegibles y los padres de los estudiantes - estén casados, separados o divorciados- a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que revoca los derechos de un padre o el derecho de acceso a los registros educativos de un estudiante.

La ley federal exige que, tan pronto como el estudiante cumple 18 años de edad, es emancipado por un tribunal o se matricula en una institución de educación postsecundaria, el control de los registros pasa al estudiante. Sin embargo, los padres pueden seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente por motivos impositivos y en ciertas circunstancias cuando existe una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante o ajenas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos del estudiante, sin autorización escrita de los padres o del estudiante elegible, en las siguientes circunstancias:

- Cuando los funcionarios escolares del distrito tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los registros de un estudiante. Los funcionarios escolares incluyen a síndicos y empleados, como por ejemplo el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (lo que incluye a personal médico y de salud del distrito); una persona o compañía con la que el distrito ha contratado o permite que provea un servicio o función específicos (como abogado, asesor, proveedores tercero que ofrece software o programas en línea, auditor, asesor médico, terapeuta o voluntario); un padre o estudiante que sirve en un comité escolar; o un padre o estudiante que ayuda a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. “ Interés educativo legítimo” en los registros de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; analizar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades;

compilar datos estadísticos; revisar un registro educativo para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario; o investigar o evaluar programas.

- Al personal autorizado representante de diversas agencias del gobierno, incluidos los proveedores de servicios para menores, de la Contraloría General de EE.UU., de la Procuraduría General de EE.UU., del Secretario de Educación de EE.UU., de TEA, de la Secretaría de Agricultura y a trabajadores de los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés) u otros representantes de bienestar para menores, en ciertos casos.
- A individuos o agencias a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante desea matricularse o en la que ya está matriculado.
- En relación a asistencia financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido.
- A organizaciones de acreditación para que realicen las funciones de acreditación.
- A organizaciones que realicen estudios de investigación para, o en nombre de, la escuela, para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de asistencia para los estudiantes; o mejorar la instrucción.
- A oficiales apropiados en relación a una emergencia de salud o de seguridad.
- Cuando el distrito divulga información que tiene designada como información del directorio.

La divulgación a de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia—como un empleador futuro o para una solicitud de beca—se producirá únicamente con autorización de los padres o del estudiante, según corresponda.

El director es custodio de todos registros de estudiantes matriculados actualmente en la escuela asignada. El director es custodio de todos los registros de los estudiantes que se han retirado o graduado.

Un padre o estudiante elegible que desee revisar los registros del estudiante debe de presentar una solicitud por escrito al custodio de los registros identificando los registros que desea revisar. Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante el horario regular de la escuela. El custodio de los registros o su representante designado responderán a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.

Un padre o estudiante elegible que entregue una solicitud escrita y paga el costo de copia de diez centavos por página pueden obtener fotocopias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante cumple con los requisitos para recibir comidas gratis o de precio reducido, el

distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o coordinará otra alternativa para que el padre o estudiante consulte estos registros.

Un padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si se considera que los registros son imprecisos, engañosos o de algún otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante. Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe ser presentada al custodio de los registros. Dicha solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debería ser corregida e incluir una explicación de por qué la información en el registro es imprecisa. Si el distrito rechaza el pedido de enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de pedir una audiencia. Si no se modifican los registros como resultado de la audiencia, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar un comentario en la información del registro del estudiante.

A pesar de que se puede objetar el registro incorrecto de las calificaciones, la objeción de la calificación en un curso o en un examen de un estudiante se tramita a través del proceso de quejas general que se encuentra en la política FNG(LOCAL). Una calificación asignada por un maestro de un aula se puede modificar únicamente si, según el criterio del consejo de administración, la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con la política de calificaciones del distrito.

La política del distrito sobre los registros de los estudiantes que se encuentra en la política FL está disponible en la oficina del Superintendente Adjunto o en el sitio web del distrito en www.ltidschools.org.

El derecho de acceso y a las copias de los registros del estudiante del padre o del estudiante elegible no se aplica a todos los registros. Los materiales que no son considerados registros educativos - como las notas personales del maestro acerca de un estudiante que se comparten sólo con un maestro suplente- no tienen que ponerse a disposición de los padres o del estudiante.

Información del directorio

La ley permite que el distrito designe ciertos datos personales de los estudiantes como "información del directorio". Esta

"información del directorio" será divulgada a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, el padre o un estudiante elegible puede evitar la divulgación de información del directorio de un estudiante. Esta objeción debe ser hecha por escrito al director dentro de diez días escolares del primer día de instrucción de su hijo para este año escolar. [Véase la forma de la Negación de Divulgación de Información del Directorio de un estudiante en el paquete de formas.]

Divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior

La ley federal le exige al distrito que satisfaga el pedido de un reclutador militar o de una institución de educación superior de los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes, a menos que los padres hayan informado al distrito la no divulgación de la información de su hijo sin su consentimiento previo por escrito. Se encuentra disponible una forma para que la complete si no desea que el distrito provea esta información a reclutadores militares o instituciones de educación superior.

Sección II: INFORMACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES Y LOS PADRES

Los temas de esta sección del manual describen información importante sobre requisitos académicos, actividades escolares y el funcionamiento y los requisitos de la escuela. Tómese el tiempo necesario con su hijo para familiarizarse con los distintos temas que se tratan en esta sección. Está organizada convenientemente en orden alfabético para servir para consulta rápida cuando usted o su hijo tiene una pregunta acerca de un tema específico relacionado con la escuela. En caso de no hallar información sobre un tema específico, comuníquese con la escuela.

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es fundamental para que un estudiante aproveche al máximo su educación: aproveche las actividades a cargo del maestro y escolares, desarrolle los conocimientos a partir del aprendizaje del día anterior y crezca como persona. Las ausencias de la clase pueden causar una interrupción grave del dominio de un estudiante de los materiales de instrucción; en consecuencia, el estudiante y el padre deberían esmerarse para evitar las ausencias innecesarias. Dos leyes estatales, una que trata la presencia obligatoria de los niños en edad escolar en la escuela, es decir, la asistencia obligatoria, la otra cómo la asistencia de un niño afecta la calificación final o crédito del curso de un estudiante— son de especial interés para estudiantes y los padres. Se explican a continuación.

Asistencia obligatoria

La ley estatal exige que un estudiante entre los seis y 19 años de edad asista a la escuela, además de a todos los programas de instrucción acelerada pertinentes, programa de año extendido o sesión de tutoría, a menos que el estudiante esté de algún modo justificado para faltar o legalmente exento. Una vez que un estudiante se matricula en una escuela, se aplican las leyes de asistencia obligatoria.

Los estudiante matriculados en pre-jardín o jardín de niños deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos en tanto estén matriculados.

Los estudiantes en los grados 3 a 8 deberán asistir a cualquier programa de instrucción acelerada, que puede desarrollarse antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de la evaluación estatal para su nivel de grado y/o materia correspondiente.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando los estudiantes de jardín de niños, y de primero y segundo grados que sean asignados a dicho programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante deberá asistir a cualquier programa de instrucción acelerada, que puede desarrollarse antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de la evaluación estatal para su nivel de grado y/o materia correspondiente.

Pre-jardín y jardín de niños

Los estudiantes matriculados en pre-jardín o jardines de niños deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que sigan matriculados.

Exenciones a la asistencia obligatoria:

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria por diversos tipos de inasistencias si el estudiante recupera todos los trabajos. Esto incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días sagrados religiosos;
- Comparecencias judiciales obligatorias;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Citas documentadas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso inasistencias para recibir servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista si el estudiante viene a la escuela o regresa a la escuela el mismo día de dicha cita. Al llegar o regresar al campus, el estudiante debe presentar un certificado del proveedor de atención médica; y
- Para estudiantes bajo tutela (custodia) del estado
- Una actividad requerida por un plan de servicio ordenado por la corte; o
- Cualquier otra actividad impuesta por orden judicial, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Como se menciona en la Sección I, en Adaptaciones para niños de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor que presta servicio, está de licencia o regresó inmediatamente de ciertas misiones.

Incumplimiento de la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grado

El personal escolar debe investigar e informar infracciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin autorización de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, como por ejemplo instrucción especial adicional (llamada "instrucción acelerada" por el estado) asignado por un comité de colocación de grado y habilidades básicas para alumnos del noveno grado; o de tutorías obligatorias se considerará que comete una infracción a la ley de asistencia obligatoria y será sometido a una medida disciplinaria.

Cuando un estudiante entre los seis y 19 años de edad incurre en inasistencias no justificadas por tres o más días o parte de los días en un periodo de cuatro semanas, la escuela enviará un aviso a los padres del estudiante, tal y como se requiere por ley, para recordar al padre que es obligación del padre vigilar la asistencia de su hijo y requerir que el estudiante asista a la escuela. El aviso también informará al padre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres. Estas medidas incluirán un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario basado en la escuela y referencias para asesoría dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. El distrito también iniciará cualquier otra medida que considere apropiada. [Véase la política FEA(LEGAL).]

El facilitador de prevención de absentismo escolar para el distrito es el superintendente adjunto o una persona designada por el mismo. Si tiene preguntas sobre su estudiante y sobre el efecto de sus inasistencias a la escuela, por favor contacte a su administrador del campus.

Un tribunal de justicia también puede imponer sanciones contra los padres si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. Se puede presentar una demanda contra los padres ante un tribunal si el estudiante se ausenta sin justificación por diez días o más o partes de días dentro de un periodo de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de entre 12 y 18 años de edad incurre en inasistencias no justificadas por diez días o más o partes de días dentro de un periodo de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a un tribunal de absentismo escolar.

Asistencia para crédito o calificación final (del jardín de niños al grado 12)

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante de jardín de niños al grado 12 debe asistir por lo menos 90 por ciento de los periodos de clase en que se dicta la clase. Un estudiante que asiste al menos 75 por ciento, pero menos que 90 por ciento de los días que la clase se dicta, puede recibir crédito o calificación final para la clase si completa un plan, aprobado por el director, que le permite cumplir con los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante está involucrado en un proceso penal o del tribunal de menores, la autorización del juez que preside la causa también será requerida antes de que el estudiante reciba el crédito o la calificación final para la clase.

Si un estudiante asiste menos que 75 por ciento de los días que una clase se dicta o no ha completado el plan aprobado por el director, entonces el estudiante será derivado al comité de asistencia del campus para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recobrar el crédito o la calificación final perdidos por las inasistencias. [Véase la política FEC.]

Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias por los motivos enumerados anteriormente en **Exenciones a la asistencia obligatoria** serán consideradas días de asistencia para este fin.
- Un estudiante transferido o migratorio comienza a acumular ausencias sólo después de que se ha matriculado en el distrito.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias de un estudiante, el comité procurará asegurarse de que sea la mejor opción para el estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y la autenticidad de los motivos documentados para las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si los motivos de las ausencias estuvieron dentro o fuera del control del estudiante o del padre.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante ha completado todas las tareas, dominado el conocimiento y las habilidades básicos y mantenido calificaciones de aprobación en el curso o materia.
- El estudiante o el padre tendrá la oportunidad de presentar cualquier información al comité acerca de las ausencias y de hablar acerca de las maneras de obtener o recobrar crédito o calificación final.

El estudiante o el padre del estudiante podrán apelar la decisión del comité ante el consejo siguiendo la política FNG(LOCAL)..

Horario oficial para controlar la asistencia

El distrito debe presentar la asistencia de sus estudiantes ante la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés) que refleje la asistencia en un horario específico de cada día.

La asistencia oficial se controla a diario durante la segunda hora de instrucción en la escuela media, durante la segunda y la sexta hora en la escuela preparatoria y a las 10 de la mañana en la escuela primaria.

Un estudiante ausente por cualquier parte del día, incluso en el horario oficial de control de asistencia, debe seguir el procedimiento descrito a continuación para presentar documentación de la inasistencia.

Documentación después de una inasistencia

Cuando un estudiante no asiste a la escuela, el estudiante -al llegar o regresar a la escuela- debe presentar una nota, firmada por el padre que describe el motivo de la ausencia. No se aceptan las notas firmadas por el estudiante, incluso con la autorización del padre. Las notas que explican la ausencia del estudiante se deben presentar dentro de las 72 horas del regreso del estudiante a la escuela, posteriores a la inasistencia. Las notas que describen el motivo de la ausencia pueden ser enviadas por correo electrónico desde la dirección del correo del padre a la oficina de asistencia del campus de la escuela.

El campus documentará en los registros de asistencia del estudiante si el distrito considera que la ausencia es justificada o injustificada. Advierta que, a menos que la ausencia tenga un motivo válido según las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a justificar ninguna inasistencia, incluso si el padre presenta la nota que la explica.

Certificado médico después de una inasistencia por enfermedad

Al regresar a escuela, un estudiante ausente por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe llevar una declaración de un médico o un dispensario que verifica la enfermedad o afección que causó su ausencia prolongada. Los llamados telefónicos del padre no hacen que la ausencia sea justificada; se requiere del certificado médico después de 5 días. De otro modo, la ausencia del estudiante puede ser considerada injustificada y, en ese caso, se consideraría que viola las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante presente un patrón cuestionable de ausencias, el director o comité de asistencia puede solicitar una declaración de un médico o dispensario que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia del estudiante de la escuela a fin de determinar si la ausencia o ausencias serán justificadas o injustificadas.

[Véase la política FEC(LOCAL)]

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Calificaciones

Principios rectores

Los principios rectores que aparecen a continuación representan la filosofía del distrito para asignar calificaciones al trabajo de los estudiantes y para informarlas a los estudiantes y sus padres.

- Las calificaciones deberían reflejar el dominio del estudiante de una tarea
 - No se puede asignar una calificación mínima (es decir, 50 por un 39)
 - Los estudiantes deberían contar con una oportunidad razonable para recuperar o rehacer una tarea de clase o examen en los que hayan recibido una calificación de desaprobado
- Se informará el progreso del estudiante a los padres y a los estudiantes a través de informes de progreso, boletas de calificaciones y el portal Parent Portal en txConnect.
- Los informes de calificaciones deberían ser una valuación precisa del progreso del estudiante y se basarán en una cantidad mínima de calificaciones en cada materia.
- No se permite asignar ceros (ZAP, por sus siglas en inglés). Los estudiantes deben completar todas las tareas.
- Se pueden registrar ceros en los informes provisorios, pero la tarea debe estar completa para el final del periodo de calificación de nueve semanas y el cero debe ser reemplazado por una calificación que refleje el nivel de dominio del estudiante.
 - Los ceros en 5.º grado – los estudiantes pueden recibir un cero por tarea para el hogar SOLO en 5.º grado. Un cero por una tarea para el hogar permanecerá cero en el libro de calificaciones. Las dos calificaciones más bajas por tareas para el hogar serán suprimidas.

Grados 3-5

Cantidad de calificaciones

Los Grados 3-5 deberían tener la siguiente cantidad mínima de calificaciones por periodo de calificación:

- Matemáticas, Artes Lingüísticas, Lectura deberían tener un mínimo de 12 calificaciones
- Ciencias y Estudios Sociales deberían tener un mínimo de 8 calificaciones.

Volver a explicar y volver a evaluar

Volver a explicar debería ser una parte fundamental de la instrucción en el aula regular cuando el maestro determina que el estudiante no domina los TEKS. Los maestros seguirán los siguientes pasos cuando las calificaciones caen por debajo del 75% del nivel:

- Tareas diarias/Pruebas cortas: volver a enseñar conceptos que no se dominan, y luego permitirles a los estudiantes que se corrijan o volverles a tomar la prueba. La calificación registrada será un promedio entre la primera calificación y la

calificación por rehacer siendo 75 la calificación más alta que se puede obtener.

- Pruebas/Proyectos: volver a enseñar conceptos que no se dominan, y luego proveer una forma de evaluación alternativa (los proyectos les permiten a los estudiantes rehacer o corregir) que servirá para determinar si se dominan los conceptos. La calificación registrada será un promedio entre la primera calificación y la calificación de la nueva prueba siendo 75 la calificación más alta que se puede obtener.

Ponderación de calificaciones

Las calificaciones deberían tener el siguiente peso:

- Pruebas = 50%
- Trabajo diario = 40%
- Tareas para el hogar y/o participación = 10%

Trabajos entregados tarde

Se deberían permitir en todos los niveles de grado los trabajos que se entregan tarde. El estudiante tendrá 2-5 días para completar cualquier trabajo que no entregó, dependiendo del tiempo necesario para completarlo. Si dicho trabajo no se completa dentro de cierto tiempo, el maestro asignará una consecuencia como por ejemplo, entre otras, detención durante el almuerzo o recreo para poder reforzar la importancia de completar las tareas a tiempo. Esto debería suceder una cantidad mínima de veces por periodo de calificación.

Boletas de calificaciones

Los padres se enteran del progreso de su hijo por medio de boletas de calificaciones, reuniones entre padres y maestros, txConnect (libro de calificaciones) e informes de progreso. Las boletas de calificaciones se entregan de 5-7 días escolares después del fin del período de calificación.

Calificaciones en las boletas para áreas fundamentales

Jardín de Niños – Grado 2

Las boletas de calificaciones se “basan en habilidades” para reflejar el conocimiento y las habilidades enseñados en el nivel de grado específico. Las habilidades de cursos fundamentales se reportan usando una rúbrica de 3, 2 o 1 que refleja lo siguiente:

3 – El estudiante aplica la habilidad o entiende conceptos con el nivel esperado.

2 – El estudiante avanza en la capacidad para demostrar la habilidad, entiende los conceptos y satisface la mayoría de las expectativas.

1 – El estudiante sólo está empezando a desarrollar la habilidad o entender el concepto y necesita mejorar el progreso para satisfacer las expectativas.

Grados 3 – 5

El principal objetivo de las calificaciones es la comunicación. Se hará todo lo posible por calificar de manera tal que ayude al estudiante y a sus padres a entender el proceso en marcha. Las calificaciones en cursos fundamentales usan un sistema numérico de 0% - 100% para indicar el grado de dominio del currículo del distrito.

Calificaciones por logros:

90-100 A

80- 89 B

70-79 C

69 y menos F Desaprobado

I-Incompleto Se deben completar los trabajos incompletos

Calificaciones en la boleta para áreas de enriquecimiento y educación del carácter, Grados K-5

Cursos de Enriquecimiento – Arte, Música y Educación Física – y Educación de Carácter usarán una rúbrica integral como se indica a continuación:

- E** Rinde con constancia en un nivel excepcional
- S+** Rinde en un nivel excelente con frecuencia
- S** Rinde con constancia con las expectativas estándares
- S-** Rinde un poco por debajo de las expectativas estándares
- N** Rinde un poco por debajo de las expectativas con frecuencia
- U** Constantemente rinde por debajo de las expectativas estándares

Las boletas con las calificaciones o el rendimiento y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se entregan a los padres al menos una vez por cada periodo de calificación.

Durante la cuarta semana de un periodo de calificación, los padres recibirán un informe de progreso por escrito si el rendimiento de su hijo en alguna clase es de 75 o menos, o se encuentra por debajo del nivel esperado de rendimiento. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en alguna clase o materia al final de un periodo de calificación, el padre deberá coordinar una reunión con el maestro de esa clase o materia.

Los maestros siguen las directivas para calificar que han sido aprobadas por el director y están diseñadas para reflejar los logros académicos de cada estudiante para el periodo de calificación, semestre o curso. La ley estatal dispone que la calificación de una prueba o curso asignada por un maestro no puede ser cambiada a menos que el consejo determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no respetó la política de calificaciones del distrito. [Véase la política EIA(LOCAL).]

Las preguntas referidas al cálculo de una calificación se deben dirigir en primer lugar al maestro; si no se resuelve el asunto, el estudiante o padre puede solicitar una reunión con el director como se dispone en la FNG(LOCAL).

Calificaciones de transferencias

Un estudiante que se matricula en una escuela del ISD de Lake Travis después del comienzo de un período de calificación recibirá calificaciones de informe que constan de las calificaciones recibidas de su escuela anterior, en proporción al tiempo que estuvo allí. Si no hay calificaciones disponibles de la escuela anterior, el estudiante recibirá calificaciones asignadas por el ISD de Lake Travis por el período de nueve semanas sólo si asiste a una escuela del ISD de Lake Travis por lo menos la mitad del período de calificación. Si el período matriculado en una escuela del ISD de Lake Travis es menos que la mitad del período de calificación y los registros de la escuela anterior no están disponibles, las calificaciones del período de calificación anterior serán promediadas con las obtenidas en el próximo período de calificación.

Programas de instrucción

Currículo fundamental

Artes lingüísticas en inglés prepara a los estudiantes para el mundo actual, cada vez más plagado de medios de comunicación. Como oyentes receptivos, lectores sagaces, lectores expresivos en voz alta y escritores con fluidez y capacidad de análisis, nuestros estudiantes practican las habilidades necesarias en esta dinámica materia. Las artes lingüísticas forman una parte esencial de cada grado y proporcionan a los estudiantes las oportunidades de desarrollar sus habilidades en lectura, escritura, comprensión auditiva y oratoria, investigación y las convenciones orales y escritas.

Las habilidades de Matemáticas son la capacidad de utilizar e interpretar figuras y números de forma lógica para resolver problemas. Las matemáticas están presentes en todos los niveles de grado. La instrucción enfatiza el razonamiento numérico, operativo y cuantitativo; patrones, relaciones y pensamiento algebraico; geometría y razonamiento espacial; medidas; y probabilidad y estadística.

Los cursos de Ciencias ayudan a los estudiantes a adquirir el conocimiento del mundo natural y a desarrollar sus habilidades de pensamiento analítico y las herramientas de investigación. Los cursos del jardín de niños hasta el 5.º grado cubren una gran variedad de temas científicos en las áreas de las ciencias terrestres, vitales, físicas y la naturaleza de la ciencia.

Estudios sociales es el estudio integrado de las ciencias sociales y humanidades para promover la competencia cívica. Los cursos les dan herramientas a los estudiantes para tomar decisiones informadas como buenos ciudadanos de una sociedad diversa y democrática en un mundo interdependiente. Los estudios sociales empiezan en el jardín de niños con el estudio en la casa y en la escuela y avanza hacia el estudio de comunidades pasando por la historia estatal y nacional hasta el 5.º grado.

Currículo de enriquecimiento

Bellas artes: Las artes visuales y gráficas empiezan como instrucción formal obligatoria desde el jardín de niños al 5.º grado.

Música es obligatoria desde el jardín de niños al 5.º grado.

Salud: Los estudiantes adquieren información y habilidades necesarias para llegar a ser adultos sanos y aprenden conductas que deben y no deben tener. La educación en salud está integrada en todas las materias del jardín de niños al 5.º grado.

Educación Física: Los estudiantes adquieren el conocimiento y las habilidades de movimiento que proporcionan la base del disfrute y desarrollo social continuo a través de la actividad física y un estilo de vida activo. La educación física empieza como instrucción formal obligatoria desde el jardín de niños al 5.º grado.

Desarrollo del carácter: Como lo exige el estado de Texas, el desarrollo del carácter y la ciudadanía se integran a todos los cursos fundamentales para todos los grados además de ser un tema central para el distrito, el campus y de la comunidad.

Otros programas de instrucción

El programa Discovery: Para estudiantes identificados como dotados y talentosos, está diseñado para cubrir las necesidades intelectuales generales, académicas específicas y creativas generales de los estudiantes en todos los grados.

Programa bilingüe y programa de inglés como segunda lengua (ESL): Provee instrucción a los estudiantes que hablan inglés como su segundo idioma. En el programa bilingüe, los estudiantes que hablan español reciben apoyo para dominar el idioma inglés además de apoyo académico en ambos idiomas con la intención de que realicen la transición a la instrucción completamente en inglés. La meta del programa bilingüe es asegurarse de la adquisición de un segundo idioma además del dominio del contenido académico en inglés. El programa de ESL ayuda a estudiantes en la adquisición del inglés cualquiera sea su lengua materna. El programa de

Educación Especial provee una gama completa de oportunidades educativas a estudiantes con discapacidades y atiende a los estudiantes en un ambiente beneficioso e integrado en la medida adecuada para cada uno. Las metas del programa de Educación Especial del ISD de Lake Travis es asegurar que todos niños reciben una educación pública, apropiada y gratis (FAPE), diseñada para cubrir sus necesidades únicas y particulares y los preparara para la educación superior, el empleo y la vida independiente.

Aplicaciones de la tecnología incluye la enseñanza, el aprendizaje y la integración de conocimiento y habilidades de tecnología digital en todo el currículo, sobre todo en las materias fundamentales, para apoyar el aprendizaje y fomentar los logros de los estudiantes. Los programas de asesoría están diseñados para orientar a los estudiantes cuando deben tomar decisiones de calidad y desarrollar relaciones sanas y productivas.

Tareas

Las tareas para el hogar son una parte esencial del aprendizaje. Se asignan regularmente con el fin de practicar, reforzar habilidades, aumentar el aprendizaje y proveer una devolución a los estudiantes. También están diseñadas para enseñarles a los niños la responsabilidad de completar tareas en un tiempo especificado.

Los maestros utilizarán su criterio profesional al determinar cuántas tareas serán asignadas. Una regla general para asignar las tareas es:

- 10 minutos para Primer Grado
- 20 minutos para Segundo Grado
- 30 minutos para Tercer Grado
- 40 minutos para Cuarto Grado
- 50 minutos para Quinto Grado

Promoción

Grados K – 2

El desempeño del estudiante en los grados del jardín de niños hasta el 2.º grado es reflejado en una boleta de calificación

basada en habilidades, que será utilizada para determinar su promoción al próximo grado.

En el jardín de niños, el nivel de preparación para el primer grado se basa en el dominio de los objetivos claves de matemáticas y lectura, como se describen en una matriz de exámenes de habilidades y perfiles para cada nivel de grado. Si no cumple con los estándares, el maestro presentará los datos de los logros ante el comité del campus para revisión y el desarrollo de un plan de mejoramiento.

Los estudiantes pasarán de grado si su boleta de calificaciones refleja tres de los siguientes aspectos:

1. En lectura tiene el nivel esperado para el grado sin más de tres indicadores por debajo de un Nivel 3.
2. En escritura/investigación tiene el nivel esperado para el grado sin más de tres indicadores por debajo de un Nivel 3.
3. En matemáticas tiene el nivel esperado para el grado sin más de cuatro indicadores por debajo de un Nivel 3.
4. En todas las áreas de estudios sociales y ciencias tiene al menos un Nivel 2.

Si no cumple con los estándares, el maestro se comunicará con el director y alguno de los padres con respecto al desarrollo de un plan de mejoramiento para el próximo grado.

Grados 3-8

En los grados 3-8, un estudiante será promovido al próximo nivel del grado si:

- obtuvo una calificación final de 70 o superior tanto en artes lingüísticas y matemáticas; y
- obtuvo un promedio general de 70 o superior que se determina al promediar las calificaciones finales en artes lingüísticas, matemáticas, estudios sociales y ciencias; y
- el estudiante no desaprobó estudios sociales o de ciencias durante dos años escolares consecutivos; y
- el estudiante cumplió con el requisito estatal de asistencia durante el año escolar.

Requisitos adicionales de promoción

Además, los estudiantes en los grados 5 y 8 deberán aprobar las pruebas STAAR (Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas).

- Para poder pasar al grado 6, los estudiantes matriculados en el grado 5 deben rendir satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de las evaluaciones del grado 5 en inglés o en español.
- Para poder pasar al grado 9, los estudiantes matriculados en el grado 8 deben rendir satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de las evaluaciones del grado 8 en inglés.

Los padres de un estudiante en cualquier grado a partir del grado 3 inclusive que no rinde de modo satisfactorio en sus exámenes serán notificados que su niño deberá asistir a programas de instrucción especiales para mejorar el desempeño. Para que el estudiante pase al próximo grado, en base a estándares anteriormente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime. Independientemente de si el estudiante repite o pasa, se diseñará un plan educativo para el estudiante para que pueda rendir conforme al nivel de grado para el final del próximo año escolar. [Véanse las políticas en EIE].

Ciertos estudiantes—algunos con discapacidades y algunos con dominio limitado del inglés—pueden tener derecho a exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, comuníquese con el director de la escuela, el consejero o el director de educación especial.

Aceleración/Crédito por Examen – (si el estudiante no cursó la materia)

Jardín de Niños a Grado 1

El ISD de Lake Travis cree que se debe tener sumo cuidado antes de acelerar a un estudiante en esta etapa temprana. Los estudiantes no serán acelerados antes del inicio del año escolar. Los padres que creen que su hijo puede ser un candidato para aceleración deben matricular al niño en el jardín de niños y completar la solicitud para aceleración antes de la tercera semana del año escolar. Puede conseguir a través del consejero del campus las formas de nominación para aceleración. El proceso para evaluar estudiantes a fin de determinar la necesidad de aceleración se producirá durante las primeras siete semanas de la matriculación.

El programa del jardín de niños en el ISD de Lake Travis está diseñado para adaptarse a las necesidades de aceleración de los estudiantes dentro del aula del jardín de niños. Por lo tanto, la filosofía del ISD de Lake Travis consiste en acelerar sólo estudiantes que no puede ser atendidos de forma eficaz a través programas del distrito en su nivel actual de grado. En estos primeros niveles de grado, el distrito requerirá que el estudiante demuestre el desempeño muy por encima de la media para primer grado, para poder asegurar al éxito del estudiante en ese nivel de grado.

El proceso de aceleración del jardín de niños del ISD de Lake Travis incluye una evaluación de fases múltiples. Cuando un estudiante no satisface los criterios para pasar a la próxima fase, se informará a los padres del niño que el niño no será sometido a más evaluaciones.

El procedimiento para determinar la aceleración en el jardín de niños será el siguiente (EEJB LOCAL):

- El padre habla acerca de una necesidad de aceleración con el personal del campus, preferiblemente con el consejero, el subdirector y/o el director.
- El padre completa una lista de control de la nominación de un padre y la entrega al encargado designado del campus.
- Se administra la evaluación para detección para jardín de niños.
- Un comité de colocación de grado (GPC, por sus siglas en inglés) analiza la evaluación y la lista de control de la nominación.
- El GPC determina si el estudiante se ajusta a los criterios y si se administrarán más pruebas.
- Se les notifica a los padres la decisión del GPC y se piden las pruebas al Director de Responsabilidad, Logros y Tecnología Educativa. Tecnología educativa.
- Los estudiantes identificados son sometidos a pruebas con referencia a estándares que miden artes lingüísticas y matemáticas en el nivel de primer grado. Las pruebas se realizan en el campus del estudiante.
- Se envían las pruebas al Director de Responsabilidad, Logros y Tecnología Educativa en la división de currículo e instrucción para ser calificadas.
- Se envían los resultados al director del campus.
- El GPC revisa los resultados de la prueba de nivel de logros. Cualquier estudiante que obtenga un puntaje en el rango percentil 90 o superior a nivel nacional tanto en artes lingüísticas como en matemáticas satisface los criterios y es elegible para pasar al grado 1.
- Se notifica a los padres del traslado del estudiante.

Las apelaciones de la decisión se tramitarán en conformidad con la política EHDC(LOCAL).

Grados 1-5

Los padres de estudiantes en grados 1-5, que creen que su hijo estaría mejor en un nivel de grado más alto, deben comunicarse con el consejero escolar y completar una forma que solicita las pruebas. El personal escolar también debe estar de acuerdo con que el estudiante tendría éxito en el próximo nivel de grado y firmar la forma. El distrito compra los exámenes a través del sistema de formación continua de la Universidad de Texas. Para avanzar un grado, el estudiante debe sacar 80% o más en exámenes de artes lingüísticas, matemáticas, estudios sociales, y ciencias. Un comité formado por el director, consejero, maestro remitente, maestro o líder destinatario y padre debe recomendar la aceleración. **Las pruebas para aceleración se ofrecen a principios de junio y principios de agosto.** Si un estudiante planea rendir un examen para aceleración, el estudiante debe inscribirse a través del director o un representante designado 30 días antes a la fecha programada en la que el estudiante desea rendir el examen a más tardar.

El Distrito no cobra los exámenes para aceleración en las fechas publicadas ni fechas alternativas. El Distrito puede denegar la

solicitud de un padre o estudiante para recibir un examen alternativo o fecha alternativa. Si el Distrito acepta la solicitud de un examen alternativo, puede usar una prueba comprada por el padre o estudiante de un organismo aprobado por la Junta Estatal del Educación. [Para obtener más información, véase EHDC(LOCAL).]

Recuperación/Crédito por Examen – (si un estudiante cursó la materia)

Los estudiantes pueden optar por obtener crédito por examen para demostrar el dominio de cualquier materia en los grados de primaria o para obtener crédito en cualquier curso académico en el nivel de secundaria, con la autorización previa del Superintendente auxiliar de currículo e instrucción. Dichos exámenes evaluarán el dominio de los conocimientos y las habilidades esenciales del estudiante y el Superintendente o su representante designado los deben autorizar. Si se autorizan, la calificación mínima del estudiante debe ser 70 para recibir crédito por el curso o la materia.

Se puede autorizar a los estudiantes a que obtengan Crédito por Examen si el estudiante se matricula en el Distrito y proviene de una escuela no acreditada, si el estudiante desaprobo una materia o curso, o si el estudiante obtuvo una calificación de aprobación en una materia o curso pero no obtuvo el crédito correspondiente debido a un exceso de inasistencias.

No se utilizará el crédito por examen para cumplir con los requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares. Se administrarán las pruebas en conformidad con los procedimientos autorizados por el Superintendente o su representante designado. (Véase la política EHDB) Se cobrará una tarifa por este examen en conformidad con las políticas FP (LOCAL).

ANUNCIOS

Los anuncios se producen a diario e incluyen información importante como instrucciones para asambleas, reuniones, actividades y simulacros de seguridad. El maestro y los estudiantes deben escuchar con atención todos los anuncios.

MOCHILAS/BOLSAS

Llevar una mochila/bolsa es un privilegio y puede ser revocado. El director puede requerir que se guarden las bolsas en el casillero del estudiante, el aula u otra alternativa de guardado y que no sean utilizadas para llevar libros y/o suministros escolares entre clases. **Desalentamos fervientemente el uso de mochilas con ruedas.**

INTIMIDACIÓN

El Distrito incorporó el programa Olweus para prevención de la intimidación en todos los campus con la integración de componentes clave para todos los estudiantes: reglas iguales para toda la escuela, reuniones en el aula, intervenciones individuales, participación de los padres y conexión con la comunidad. Para obtener más información sobre el programa Olweus, comuníquese con el director del campus o vaya a www.olweus.org

La intimidación (*Bullying*) se produce cuando un estudiante o grupo de estudiantes participa en expresión escrita u oral, expresión a través de medios electrónicos o conducta física contra otro estudiante que se produce en la propiedad escolar, en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela o en un vehículo operado por el distrito y la conducta:

- Produce daños a un estudiante o las pertenencias de un estudiante,
- Produce al estudiante un miedo razonable de ser víctima de daño físico o de daños a las pertenencias del estudiante, o
- Es tan intensa, persistente y predominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

Esta conducta se considera intimidación si explota un desequilibrio de poder entre el estudiante autor y el estudiante víctima e interfiere con la educación de un estudiante o impide considerablemente el buen funcionamiento de la escuela.

El distrito prohíbe la intimidación y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas, encierro, asalto, exigir dinero, destrucción de pertenencias, hurto de posesiones de valor, insultos, diseminar rumores u ostracismo. En algunos casos, la intimidación se puede producir a través de métodos electrónicos y se llama “acoso cibernético” (*cyberbullying*).

Si un estudiante cree que ha sido víctima de intimidación o testigo de la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o padre notifique a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará todos los alegatos de intimidación u otras malas conductas relacionadas.

Si los resultados de una investigación indican que se produjo intimidación, la administración tomará la medida disciplinaria que corresponda. Se podrá tomar una medida disciplinaria o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de una intimidación. El distrito además se comunicará con los padres de la víctima y del estudiante que se determinó fue partícipe de la intimidación. Se ofrecerán las opciones de asesoría disponibles a estos individuos, además de a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo de la intimidación.

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

Después de la recomendación de la administración, el consejo puede, en respuesta a un caso identificado de intimidación, decidir transferir a un estudiante que se determinó fue partícipe en un hecho de intimidación a otra aula del campus. Después de una consulta con el padre del estudiante, el estudiante también podría ser transferido a otro campus del distrito. El padre de un estudiante que el distrito determinó ha sido víctima de intimidación puede solicitar que se transfiera a su hijo a otra aula o campus del distrito.

Se encuentra disponible una copia de la política del distrito en la oficina del director, en la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye como un apéndice al final de este Manual. En el sitio web del distrito también se pueden encontrar los procedimientos relacionados al informe de los alegatos de intimidación.

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

PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CTE)

El ISD de Lake Travis ofrece diversos programas de educación técnica y profesional que los estudiantes pueden solicitar a través de un proceso de selección de cursos. El Distrito tomará medidas para garantizar que la falta de habilidades lingüísticas en inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales.

CELEBRACIONES (Todos los niveles de grado)

A pesar de que un padre o abuelo puede proveer alimentos para un evento escolar y puede proveer pastelillos para los niños del aula de su hijo o nieto el día del cumpleaños el “día de pastelillos” designado, por favor tenga en cuenta que los niños de la escuela podrían tener alergias graves a ciertos productos alimentarios. Por tanto, es fundamental que hable con el maestro de este niño antes de llevar cualquier alimento en esta circunstancia. De vez en cuando, la escuela o clase podría organizar ciertos eventos o celebraciones vinculados al currículo que incluyen alimentos. La escuela o el maestro notificarán a los padres y estudiantes de cualquier alergia conocida a los alimentos cuando pidan a voluntarios potenciales que lleven productos alimentarios.

SEMANA DE CELEBRACIÓN DE LA LIBERTAD

El LTISD participa en la Semana de celebración de la libertad programada por ley para llevarse a cabo durante la última semana completa de clases durante la semana en la que cae el 17 de septiembre. La instrucción debe incluir el estudio de la intención, el significado y la importancia de la Declaración de la Independencia y de la Constitución de los Estados Unidos, incluso la Declaración de derechos, en su contexto histórico. Los estudiantes con objeciones a conciencia, los hijos de representantes de gobiernos extranjeros o los niños que cuentan con una solicitud por escrito de un padre, madre o tutor pueden quedar exentos de esta actividad.

TELÉFONOS CELULARES, CÁMARAS Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE USO PERSONAL

El uso de aparatos personales portátiles de estudiantes está permitido, sujeto al *Código de Conducta Estudiantil del LTISD*, el Manual del campus, la Política de uso aceptable para estudiantes del LTISD y el criterio del maestro o de otros miembros del personal del campus. El personal del LTISD indicará a los estudiantes el uso adecuado de los aparatos personales portátiles, que a veces podría recomendarse y otras veces podría pedirse que se apaguen y guarden para ciertas actividades. Los aparatos personales no podrán interrumpir las clases

o los fines educativos. El maestro u otro integrante del LTISD podrá recoger los aparatos personales portátiles para evitar la interrupción del ambiente de aprendizaje. Se pueden apagar o bloquear los aparatos personales que perjudican el ambiente informático o red del LTISD para evitar la interrupción del servicio a otros.

Si un maestro u otro integrante del LTISD determina que es necesario recoger o confiscar los aparatos personales de un estudiante, el director determinará si devolverá los artículos a los estudiantes al final del día o se comunicará con los padres para que recojan los artículos.

Está estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares en áreas de vestuarios, baños o demás áreas de privacidad de un estudiante en la escuela. Si un padre necesita comunicarse con su hijo, debe llamar a la oficina en lugar de llamar o enviar un mensaje de texto al niño a su dispositivo personal. La escuela no se responsabiliza por artículos de esta naturaleza perdidos o robados.

Véase la **Política de Uso Aceptable (AUP)** en el Apéndice A.

Cualquier medida disciplinaria estará de acuerdo con el **Código de Conducta Estudiantil** y puede incluir la confiscación del dispositivo.

Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, colocar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, amenazantes, intimidatorios, tienen orientación sexual, dañan la reputación ajena o son ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo utilizado para el envío de esos mensajes pertenezca al distrito o sea propio del estudiante, si causa una interrupción considerable al ambiente educativo.

Cualquier persona que tome, disemine, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, con orientación sexual, lascivo o de otro modo ilegal (lo que se conoce comúnmente como “sexting”) será sometida a medidas disciplinarias en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, quizá deba completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en determinadas circunstancias, podría ser acusada ante una agencia del orden público. Debido a que la participación en este tipo de conducta puede derivar en intimidación o acoso, además de la posibilidad de obstruir futuros emprendimientos de un estudiante, los invitamos fervientemente a que consulten con su hijo <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que trata las consecuencias de participar en actos inadecuados mediante el uso de la tecnología.

Además, cualquier estudiante que participa en conducta que deriva en un quebrantamiento de la seguridad informática del distrito será sometido a medidas disciplinarias en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, y, en algunos casos, la consecuencia podría llegar incluso a la expulsión.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO

Se debe notificar de inmediato a la oficina del registrador ante cualquier cambio de número de teléfono del hogar, el trabajo o celular o un cambio de dirección. La información actualizada es esencial para que la escuela pueda manejar las emergencias satisfactoriamente y mantenga la comunicación con los padres. Se puede actualizar la información a través de la cuenta de TxConnect del estudiante. Si tiene preguntas respecto de TxConnect, comuníquese con el registrador de su campus.

SERVICIO CHILD FIND

El Distrito se asegurará de que se identifique, ubique y evalúe a todos los niños con discapacidades que residen dentro del Distrito, cualquiera sea la gravedad de sus discapacidades, incluso quienes asisten a escuelas privadas, y que necesitan educación especial y servicios relacionados. El Distrito tendrá un método práctico para determinar cuáles niños en la actualidad reciben educación especial necesaria y servicios relacionados y cuáles niños en la actualidad no reciben educación especial necesaria y servicios relacionados. Este requisito se aplica a los niños con mucha movilidad (incluso los niños migrantes y sin hogar) y los niños que se sospecha tienen la necesidad de educación especial pero están pasando de grado. 20 U.S.C. 1412(a)(3), 1413(a); 34 CFR 300.125

ABUSO SEXUAL DE MENORES Y OTROS MALTRATOS INFANTILES

El distrito ha establecido un plan para tratar el abuso sexual de niños y otras formas de maltrato infantil. Como padre, es importante que usted esté al tanto de las señales que podrían indicar que un niño ha sufrido o está sufriendo abusos sexuales. 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 evitar la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en una conducta sexual comete un abuso. Es ilegal preparar o poseer pornografía infantil o mostrar

ese tipo de materiales a un niño. Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o desatendido tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar la sospecha de abuso o negligencia ante una autoridad del orden público o los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Las señales físicas posibles de advertencia de abuso sexual podrían ser dificultad para sentarse o caminar, dolor en las zonas genitales y queja de dolores de estómago y de cabeza. Los indicadores conductuales pueden incluir referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar solos con adultos de un sexo en particular o comportamiento sugestivo desde el punto de vista sexual. Las señales emocionales de advertencia que se deben notar incluyen retraimiento, depresión y trastornos alimentarios, y problemas en la escuela.

Un niño que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia debería saber que debe acudir a un adulto de confianza. Debe saber como padre o adulto de confianza que las revelaciones de abuso sexual quizá sean más indirectas que las revelaciones de abuso físico y negligencia, y es importante tranquilizar y reconfortar al niño que se lo confiesa. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al informarle.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro maltrato, el consejero escolar o director proveerá información respecto de las opciones de tratamiento para usted y su hijo, disponibles en su zona. El Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (TDFPS) además administra programas de asesoramiento para intervención temprana. Para averiguar los servicios disponibles en su condado, consulte:

http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp. Los siguientes sitios web podrían ayudarlo a conocer más acerca del abuso infantil y la negligencia:

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

<http://sapn.nonprofitoffice.com>

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

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

http://kidshealth.org/parent/positive/talk/child_abuse.html

Se puede reportar abuso o negligencia en:

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

QUEJAS E INQUIETUDES

Las quejas de estudiantes o padres sobre los materiales de instrucción, la pérdida de crédito en base a la asistencia, el traslado a programas de educación alternativa, la expulsión o la revisión previa de materiales no escolares para distribución a los estudiantes se manejan a través de procedimientos específicos de políticas para cada área en particular. Si desea información no incluida en este manual sobre quejas en esas áreas, comuníquese con el director.

Un estudiante y/o padre con una queja relacionada con posible discriminación en cualquier programa escolar en base al sexo debería comunicarse con el director.

Procedimientos para comunicar inquietudes:

1. La vía más directa para resolver una inquietud es acudir directamente a la persona indicada. En consecuencia, los padres deberían comunicarse con el miembro del personal que corresponda (suele ser el maestro, entrenador o consejero) por correo de voz o correo electrónico. Se deben expresar las inquietudes lo antes posible para permitir una pronta resolución al menor nivel administrativo posible. En muchos casos, la inquietud se puede resolver mediante una conversación por teléfono o un correo electrónico. Si se tiene que discutir la situación en persona, el padre debería coordinar una cita con el miembro del personal.
2. Si no queda conforme, el siguiente paso para el padre es comunicarse con el administrador del campus que corresponda (subdirector o director) para coordinar un horario para hablar acerca de una resolución de la inquietud.
3. Si el asunto no se resuelve al nivel del campus, los padres deberían comunicarse con el Director Ejecutivo de Administración y Recursos Humanos.

4. Si la inquietud no se resuelve usando este proceso informal, se debe tramitar una queja formal. Para obtener información y documentación relacionada con este proceso, comuníquese con la oficina del Superintendente Adjunto a 512-533-6019 y consulte la Política del Distrito DGBA(LOCAL), publicada en el sitio web del Distrito.

USO DE COMPUTADORAS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS/ ACCESO A INTERNET

Un estudiante podrá utilizar las computadoras del Distrito y otros sistemas informáticos, incluso el uso adecuado de internet, sólo si el estudiante y/o el padre firman y entregan en la oficina de la escuela la forma de aceptación de la Política de uso aceptable para estudiantes del Distrito. Todo uso de computadoras y sistemas informáticos, incluido el uso de sistemas o dispositivos personales de tecnología del estudiante, se realizará en conformidad con la política del Distrito y las indicaciones del maestro. El uso inadecuado o abuso de computadoras del Distrito, sistemas informáticos personales o del Distrito y/o acceso a internet pueden derivar en la negación o la restricción del privilegio de utilizar las computadoras del Distrito y los sistemas informáticos, y otra posible medida disciplinaria, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. (Véase el Anexo A)

Los estudiantes y sus padres deben saber que el uso de correo electrónico y otros sistemas informáticos no se considera privado y el personal de distrito puede tener acceso o monitorearlo.

Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, colocar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, amenazantes, intimidatorios, tienen orientación sexual, dañan la reputación ajena o son ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo utilizado para el envío de esos mensajes pertenezca al distrito o sea propio del estudiante, si causa una interrupción considerable al ambiente educativo.

Cualquier persona que tome, disemine, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, con orientación sexual, lascivo o de otro modo ilegal (lo que se conoce comúnmente como "sexting") será sometida a medidas disciplinarias en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, quizá deba completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en determinadas circunstancias, podría ser acusada ante una agencia del orden público. Debido a que la participación en este tipo de conducta puede derivar en intimidación o acoso, además de la posibilidad de obstruir futuros emprendimientos de un estudiante, los invitamos fervientemente a que consulten con su hijo <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que trata las consecuencias de participar en actos inadecuados mediante el uso de la tecnología.

Además, cualquier estudiante que participa en conducta que deriva en un quebrantamiento de la seguridad informática del distrito será sometido a medidas disciplinarias en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, y, en algunos casos, la consecuencia podría llegar incluso a la expulsión.

CONDUCTA

Filosofía de gestión de la disciplina

El Distrito Escolar Independiente de Lake Travis proporcionará un ambiente positivo de aprendizaje para estudiantes durante el día escolar y en eventos relacionados con la escuela. El personal escolar debe orientar a los estudiantes para que sean personas que examinen todos los asuntos, analicen diferencias, comprendan las opciones y tomen decisiones a través del razonamiento consciente. Los estudiantes también deben manifestar una conducta cívica responsable y esforzarse para alcanzar la excelencia en la escuela como preparación para tener éxito durante toda la vida. Para ayudar a los estudiantes a convertirse en estudiantes con automotivación y autodisciplina para toda la vida, alentamos al personal de la escuela a responder ante el éxito de los estudiantes con expresiones positivas. Algunas opciones son expresiones verbales, el reconocimiento de éxito ante los pares, informar a los padres los logros del estudiante y el reconocimiento de éxito por otros maestros y/o administradores.

El LTISD cree que los padres son una parte esencial del éxito de los estudiantes en la escuela. En todo este plan, "padre" incluye tutores u otras personas que ejercen el control legal del estudiante.

Se utilizarán diversas medidas de administración disciplinaria con los estudiantes que deciden violar el **Código de Conducta Estudiantil**. En general, las sanciones disciplinarias aumentan en proporción con la gravedad o la persistencia de la mala conducta.

Al administrar la disciplina, el personal escolar se adherirá a las siguientes pautas:

- Se administrará una medida disciplinaria cuando sea necesaria para proteger a los estudiantes, empleados o propiedad de escuela, y para mantener el orden y la disciplina esenciales.
- Los estudiantes serán tratados de forma justa y equitativa.
- La disciplina se basará en el análisis minucioso de las circunstancias de cada caso. Los factores a considerar incluirán la gravedad de la infracción, la edad del estudiante, la frecuencia de mala conducta, la actitud del estudiante y efecto potencial en el ambiente escolar.
- No se impondrán sanciones académicas como medida disciplinaria salvo en los casos que incluyen copia o plagio. Las suspensiones y/o expulsiones también pueden afectar las calificaciones.

El maestro del aula puede manejar satisfactoriamente muchas conductas. Habrá intervención inmediata y coherente de cualquier conducta que estorba los procedimientos ordenados del aula o interfiere con el funcionamiento ordenado de la escuela.

Algunas infracciones tendrán como resultado ser enviado ante un administrador. La medida disciplinaria dependerá de la infracción, las acciones anteriores y la gravedad de esta mala conducta. Las medidas disciplinarias tomadas por un administrador se basarán en las pautas del Código de Conducta Estudiantil. Las medidas reflejarán las necesidades del estudiante así como la necesidad de la escuela de asegurar un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado para todos estudiantes.

Coordinador de Comportamiento del Campus

Por ley, cada campus tiene un coordinador de comportamiento del campus para aplicar las medidas de administración disciplinaria y administrar consecuencias para ciertas faltas a la conducta de los estudiantes, así como para ofrecer un punto de contacto para las faltas a la conducta de los estudiantes. El director de la escuela o una persona designada por el mismo, servirá como coordinador de comportamiento en cada campus del distrito.

Aplicabilidad de las reglas de la escuela

Como lo exige la ley, el consejo ha adoptado un **Código de Conducta Estudiantil** que prohíbe ciertas conductas y define estándares de conducta aceptable - dentro o fuera del campus además de en vehículos del distrito- y consecuencias por la violación de esos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante en conformidad con el **Código de Conducta Estudiantil**. Los estudiantes y los padres deben conocer bien los estándares descritos en el **Código de Conducta Estudiantil** además de las reglas del campus y del aula. Durante cualquier periodo de instrucción durante los meses de verano, serán válidos el Manual para estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil vigentes para el año inmediatamente anterior a ese periodo de verano, a menos que el distrito modifique alguno o ambos documentos a efectos de la instrucción de verano.

Para lograr el mejor ambiente de aprendizaje posible para todos los estudiantes, el **Código de Conducta Estudiantil** y otras reglas del campus se aplicarán siempre que esté en juego el interés del distrito, ya sea dentro o fuera del recinto escolar, junto con clases y actividades patrocinadas por la escuela.

Interrupciones al funcionamiento de la escuela

No se tolerará ninguna interrupción al funcionamiento de la escuela, y cualquier interrupción puede constituir un delito menor. Como las identifica la ley, interrupciones incluyen los siguientes casos:

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada o corredor de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.
- El uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar la participación en una reunión autorizada.
- El uso de fuerza, violencia o amenazas para causar interrupción durante una reunión.
- El uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas ingresen o abandonen la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrupción de clases u otras actividades escolares mientras está en propiedad del distrito o en propiedad pública que se ubica en un radio de 500 pies desde la propiedad del distrito. La interrupción de clases incluye realizar ruidos fuertes, intentar convencer a un estudiante para que no asista o impedirle que asista a una clase o actividad obligatorias; e ingresar a un salón de clase sin la autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte u obsceno o cualquier otra mala conducta.
- Interferencia con el traslado de estudiantes en vehículos del distrito.

Eventos sociales

Se aplican las reglas de la escuela a todos los eventos escolares. Los invitados que asisten a estos eventos deben respetar las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante que lleva a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Un estudiante que asiste a un evento social deberá firmar cuando sale antes de finalizar el evento; cualquier persona que sale antes de la finalización oficial de un evento, no podrá volver a ingresar.

ASESORÍA

Asesoramiento académico

Para estudiantes en escuela primaria y media

El asesor escolar está disponible para estudiantes y padres para hablar sobre la importancia de la educación postsecundaria y sobre la mejor forma de planear para la educación postsecundaria, lo que incluye los cursos apropiados a considerar, la disponibilidad de asistencia financiera y requisitos.

Ya sea en el grado 7 o en el grado 8, cada estudiante recibirá instrucción relacionada a cómo puede prepararse de mejor manera para la escuela preparatoria, la universidad y la carrera.

Asesoramiento personal

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de problemas personales, incluso con temas tales como problemas sociales, familiares, de salud mental o emocional, o drogadicción. Cualquier estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe completar una forma de Solicitud de un estudiante para ver un consejero en la oficina principal. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, no dude en hablar con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que podrían servirle. Los servicios de asesoría no pretenden proveer una psicoterapia constante; sin embargo, los consejeros tienen información disponible para ayudar con derivaciones a psicólogos de la comunidad y otros servicios de tratamientos y continuarán monitoreando el progreso por pedido de un padre.

[Véase también **Información sobre prevención del suicidio.**]

DISCRIMINACIÓN, ACOSO, REPRESALIAS Y VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, y cree que se protege mejor su bienestar cuando no presencian estas conductas prohibidas mientras asisten a la escuela. Los estudiantes deben tratar a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto; evitar las conductas conocidas como ofensivas; y detener esas conductas cuando se les pide u ordena. Los empleados del distrito deben tratar a los estudiantes con cortesía y respeto.

El consejo ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder inmediatamente a conductas inadecuadas y ofensivas que se basan en la raza, el color, la religión, el género, la nacionalidad de origen, la discapacidad o en cualquier otra característica incluida en la ley. [Véase la política FFH.]

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo se produce cuando una persona en una relación romántica actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también se produce cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación de matrimonio o de noviazgo con la persona con quien está o estuvo alguna vez casada o de novios con la persona que comete la infracción. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan intensa, persistente o predominante que afecta la capacidad del estudiante para participar o aprovechar un programa o actividad educativos; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere considerablemente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros, asaltos físicos o sexuales, insultos, humillaciones, amenazas de lastimar al estudiante o sus familiares o miembros del hogar del estudiante, destruir pertenencias del estudiante, amenazar con cometer suicidio u homicidio si el estudiante pone fin a la relación, intentar aislar al estudiante de sus amigos y familia, acechar o incentivar a otros para que participen en estos comportamientos.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por su raza, color, religión, género, nacionalidad de origen, discapacidad o cualquier otra característica incluida en ley, que afecta negativamente al estudiante.

Acoso

En términos generales acoso es una conducta es tan intensa, persistente o predominante que afecta la capacidad del estudiante para participar o aprovechar un programa o actividad educativos; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere considerablemente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos del acoso pueden incluir, entre otros, palabras ofensivas o despectivas dirigidas a las creencias o prácticas religiosas de una persona, el acento, el color de piel o la necesidad de una adaptación; la conducta amenazante, intimidante o humillante; las bromas ofensivas, los insultos, los agravios y los rumores; la agresión o el asalto físicos; grafiti o materiales impresos que promueven estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otras clases de conducta agresiva como el robo o daño a la propiedad.

Además de la violencia en el noviazgo como se describe arriba, a continuación se describen otros dos tipos de acoso prohibido.

Acoso sexual y acoso en base al género

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

Ejemplos del acoso sexual prohibido pueden incluir, entre otros, tocar las partes privadas del cuerpo u obligar contacto físico que es de naturaleza sexual; las insinuaciones sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otro conducta, comunicación o contacto con motivo sexual.

El acoso sexual de un estudiante por un empleado o voluntario no incluye contacto físico necesario o permisible no interpretado razonablemente como de naturaleza sexual, tal como consolar a un niño con un abrazo o tomar al niño de la mano. Sin embargo, relaciones románticas y otras relaciones sociales inadecuadas, así como todas las relaciones sexuales, entre empleados del distrito y estudiantes son prohibidas, incluso si son consensuales.

El acoso en base al género incluye acoso en base al género de un estudiante, la expresión del estudiante de características estereotípicas asociadas con el género del estudiante o la falta de cumplimiento del estudiante de conducta estereotípica relacionada con ese género. Ejemplos del acoso en base al género dirigido a un estudiante, cualesquiera sean la orientación sexual real o percibida o la identidad de género del estudiante o del acosador, pueden incluir, entre otros, bromas ofensivas, insultos, agravios o rumores; agresión o asalto físicos; conducta amenazante o intimidante; u otras clases de conducta agresiva como el robo o daño a la propiedad.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que presenta un informe de buena fe de discriminación o acoso, incluida la violencia en el noviazgo. También se prohíben las represalias contra una persona que participa en una investigación de supuesta discriminación o acoso. Sin embargo, una persona que hace una denuncia falsa u ofrece declaraciones falsas o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito, puede ser sometida a una medida disciplinaria correspondiente.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, correr rumores, ostracismo, asalto, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o bajar las calificaciones de forma injustificada. Las represalias ilegales no incluyen los desaires o enfados menores.

Procedimientos para presentar informes

Cualquier estudiante que cree que ha sido testigo de intimidación, haya sufrido violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o

represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito. El informe puede ser hecho por el padre del estudiante. Véase la política FFH (LOCAL) para saber cuáles son los funcionarios del distrito ante quienes debe presentar un informe.

Al recibir un informe de una conducta prohibida como se define en la política FFH, el distrito determinará si los alegatos, una vez probados, constituirían conducta prohibida como se define en dicha política. En caso de no serlo, el distrito consultará la política FFI para determinar si los alegatos, una vez probados, constituirían intimidación, como se define en la ley y en dicha política. Si la supuesta conducta prohibida, una vez probada, constituiría una conducta prohibida y también sería considerada intimidación como se define en la ley y en la política FFI, también se llevará a cabo una investigación de la intimidación.

El distrito notificará con prontitud a los padres de cualquier estudiante que haya supuestamente sufrido una conducta prohibida en la que participó un adulto asociado con el distrito. En caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que haya supuestamente sufrido la conducta prohibida cuando los alegatos, una vez probados, constituirían una violación como se define en la política FFH.

Investigación del informe

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, podrían ser necesarias revelaciones limitadas para realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Los alegatos de conducta prohibida, que incluye violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, serán investigados inmediatamente.

Si una agencia del orden público u otro organismo de regulación le notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito demore su investigación, el distrito retomará la investigación después de concluir la investigación de la agencia. Durante el transcurso de una investigación y cuando corresponda, el distrito tomará una medida provisional para tratar la supuesta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que se produjo la conducta prohibida, se tomará la medida disciplinaria que corresponda, y, en algunos casos, medida correctiva, para tratar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta causal de la queja no fue ilegal.

Todos los partícipes serán notificados del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo la Ley Federal de Registros Educativos y Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés).

Un estudiante o padre que no esté conforme con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con la política FNG(LOCAL). Un estudiante o padre tiene el derecho de presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles.

DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por la escuela y para la misma pueden ser colocadas o distribuidas con la autorización previa del director y Director de Programas de la Comunidad, patrocinador o maestro. Dichos materiales pueden incluir pósteres, cuadernillos, volantes de la escuela, etc.

Todos los estudiantes interesados pueden comprar previamente el anuario escolar durante todo el año escolar. Se repartirán los anuarios en mayo o junio.

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

Materiales no escolares de los estudiantes

Los estudiantes deben obtener la autorización previa del director antes de colocar, circular o distribuir materiales escritos, volantes, fotografías, imágenes, petitorios, películas, cintas, pósteres, invitaciones o demás material visual o de audio que no fue preparado bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material ajeno a la escuela debe incluir el nombre de la persona u organización que lo patrocina. La decisión de autorización o no se tomará en dos días escolares. Los estudiantes que soliciten autorización para colocar, circular o distribuir materiales en los campus distintos al propio deben seguir las directivas de la Oficina

de Programas de la Comunidad.

El director ha designado a la oficina principal como el lugar de colocación de materiales autorizados, ajenos a la escuela para la consulta voluntaria de los estudiantes. [Véanse las políticas en FNAA.]

Un estudiante puede apelar la decisión del director en conformidad con la política FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que venda, coloque, circule o distribuya material ajeno a la escuela sin autorización previa será sometido a una medida disciplinaria en conformidad con el **Código de Conducta Estudiantil**. Se quitarán los materiales exhibidos que no cuentan con la autorización del director.

De terceros

Ningún empleado o persona o grupo no asociado con el distrito venderá, circulará, distribuirá o colocará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio no patrocinados por el distrito o una organización que apoya a la escuela afiliada con el distrito en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por las políticas en GKDA. Para analizar su distribución, cualquier material no escolar debe satisfacer las limitaciones de contenido estipuladas en la política y las pautas establecidas por la Oficina de Programas de la Comunidad para la distribución según correspondan. El nombre de la persona u organización que patrocina debe ser presentado ante el Director de Programas de la Comunidad para la revisión y consideración previas. El solicitante puede apelar una negativa en conformidad con la política adecuada de presentación de quejas del distrito. [Véase políticas en DGBA, FNG o GF.]

No se requerirá una revisión previa para:

- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes a una reunión patrocinada por la escuela prevista para adultos y llevada a cabo fuera del horario escolar.
- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes a una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo fuera del horario escolar en conformidad con la política GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo estudiantil no relacionada con el currículo llevada a cabo en conformidad con FNAB(LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el periodo en que una instalación escolar es utilizada como lugar de votación, en conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos en estas circunstancias deberán ser retirados de la propiedad del distrito inmediatamente . después del evento en que se distribuyeron

ATUENDO Y ASEO

Los estudiantes se vestirán y arreglarán en una manera limpia y prolija y que no sea un riesgo para la salud ni la seguridad propias o ajenas. El Distrito prohíbe cualquier prenda o accesorio que a criterio del director es razonablemente probable que pueda interrumpir o interferir con el funcionamiento normal de la escuela.

- Todos los estudiantes deben mantener la pulcritud y la limpieza, de acuerdo con su género, madurez, buenos hábitos de aseo y normas sociales aceptables. La ley estatal y política del consejo escolar requieren que se usen zapatos en todo momento. Están prohibidos los zapatos con ruedas en las suelas. La administración se reserva el derecho de comunicarse con los padres del estudiante si la ropa que viste es peligrosa para la participación en clases o distrae mucho.
- Los estudiantes y los padres deben utilizar el sentido común para vestir de una manera que favorezca la conducta apropiada en el aula y ayude a apoyar un ambiente positivo de aprendizaje. Los estudiantes no llevarán prendas de vestir tan atrevidas o en tal mal estado que sean distracciones. El maquillaje para la primaria puede ser considerado inadecuado si interfiere con el ambiente de instrucción.
- No se permite usar prendas que muestran el abdomen, sin tirantes o espalda descubierta, ropa para la playa, spandex, pantalones de ciclismo o muy cortos, camisas sin mangas, pantalones sueltos, pantalones cortos sueltos, gabardinas o abrigos largos. Se considera inadecuadas las prendas que anuncian, aprueban, representan o promueven las afiliaciones a pandillas, el uso de alcohol, tabaco, sustancias controladas, drogas ilegales o expresan obscenidad. El largo mínimo de los pantalones cortos debe ser hasta las puntas de los dedos.
- Las joyas (incluidos, entre otros, los aretes) están sujetas a la norma del estado debido al tema de seguridad. No se permite ninguna cadena ni carteras con cadenas.
- **Ningún sombrero será permitido en el campus salvo días de celebraciones especiales anunciados por el personal de campus,**

o con la autorización del director.

El o los administradores de la escuela podrán modificar el código de atuendo en cualquier momento en base a cualquier tendencia inadecuada o perturbadora. Se prohíbe cualquier prenda de un estudiante que indique afiliación a una pandilla, grupo u organización no aprobados por la escuela. Esto pueden incluir esto podría incluir prendas de color, ropa deportiva de un equipo profesional o letras o frases distintivas que representen a una asociación grupal no aprobada según el criterio del administrador de la escuela.

ESTUDIANTES DE IDIOMA INGLÉS

Los estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés) tienen derecho a recibir servicios especializados de parte del distrito. Para determinar si un estudiante cumple con los requisitos para recibir servicios, se formará un Comité de evaluación del dominio del idioma (LPAC, por sus siglas en inglés), compuesto por personal del distrito y al menos un padre representante. El padre del estudiante debe autorizar la prestación de los servicios recomendados por el LPAC para un estudiante LEP. Sin embargo, en espera de la aceptación o denegación del padre de los servicios, el estudiante elegible recibirá los servicios para los cuales tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC usará información de diversas evaluaciones. Si un estudiante cumple con los requisitos para recibir los servicios y después de establecer el nivel de dominio, el LPAC entonces indicará las adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para lograr finalmente el dominio del inglés correspondiente al trabajo en ese nivel del grado. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la continuidad de la elegibilidad de un estudiante para un programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias o no para cualquier evaluación exigida por el estado. Se puede administrar la STAAR-L (una versión en español de las STAAR) a un estudiante LEP o para un estudiante hasta el grado 5. En algunas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede librar al estudiante de rendir una evaluación que de otro modo sería exigida por el estado o podría dispensar ciertos requisitos de graduación relacionados con las evaluaciones de fin de curso (EOC) de Inglés I y II. El sistema de evaluación de dominio del idioma inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) también será administrado a los estudiantes LEP que cumplen con los requisitos para obtener los servicios.

Si se considera que un estudiante tiene LEP y recibió servicios de educación especial por una discapacidad autorizada, el comité ARD del estudiante tomará las decisiones de evaluación y de instrucción junto con el LPAC.

MATRICULACIÓN

Para poder matricularse en una escuela del ISD de Lake Travis, un estudiante tiene que cumplir con los siguientes requisitos de residencia. Ver Inmunizaciones en Asuntos relacionados con la salud para obtener información sobre las constancias de inmunizaciones exigidas para la matriculación.

Matriculación provisional de 30 días

La responsabilidad de proporcionar registros de inmunización de estudiantes que se matriculan en la escuela, ingresan por primera vez o se transfieren de otro distrito, recae únicamente en el padre o tutor. Si la escuela no ha recibido los registros completos de inmunización, el estudiante puede tener derecho a matriculación provisional en la escuela. Se puede matricular de forma provisional a un estudiante si éste tiene un registro de inmunizaciones que indica que el estudiante recibió al menos una dosis de cada vacuna especificada, adecuada a la edad, requeridas por esta regla. Una vez que termina el período de 30 días de matriculación provisional, el padre o tutor debe presentar una forma oficial de declaración jurada y notariada del TDH, un registro reciente de inmunización o la declaración jurada de la contraindicación médica de un médico, ante los funcionarios escolares para asistir a la escuela. Si el padre o tutor no puede presentar uno de estos tres documentos, su hijo/estudiante será excluido de la escuela. No se justificarán las ausencias en espera del registro de inmunización. Se puede obtener más información sobre las inmunizaciones del Departamento de Salud del Condado llamando al 512-972-5400 o dispensarios gratis en 512-972-5520 (Inyecciones para Niños).

Inscripción

Para matricular a un estudiante, el padre, madre, tutor o persona que muestra constancia de responsabilidad legal debe acompañar al estudiante a completar y firmar formas de inscripción y consentimiento de divulgación de registros (disponibles en la oficina del registrador) para que la escuela pueda obtener los registros estudiantiles de la escuela anterior.

El padre, madre o tutor o el estudiante debe proporcionar un número del seguro social, si tiene disponible, y prueba de la identidad (por ejemplo, certificado de nacimiento, pasaporte, boleta de calificaciones de escuela, acta de nacimiento del hospital o cualquier otro documento legal que establece la identidad) y un comprobante de residencia en el Distrito con su padre o tutor o con otro adulto designado por un tribunal. Los nombres de estudiantes que no han presentado la prueba de identidad durante 30 días posteriores a la matriculación serán entregados a los oficiales de orden público como lo exige la ley.

En el momento de matricularse, el padre debe notificar a la escuela de cualquier orden judicial que afecta a su hijo. En ese momento, también debe proporcionar información de notificación durante una emergencia.

Los estudiantes que se matriculan de otra escuela u otro distrito escolar deben presentar una copia de su última boleta de calificaciones recibida y una forma de retiro de la escuela anterior. En el momento de matriculación, un estudiante debe traer una copia de su analítico para su colocación correcta.

Residencia

Un estudiante asistirá a la escuela adecuada en su zona de asistencia. Se requiere para la inscripción una prueba de residencia, como se muestra en documentos tales como contrato de venta o de renta que enumera cada ocupante de una residencia o el administrador del apartamento. Si un estudiante y su familia residen con otra familia, se requiere una declaración notariada de reconocimiento del propietario de la residencia o del administrador del edificio de apartamentos. Declaraciones o listas falsas con respecto a la residencia pueden dar como resultado el cobro de tarifas de matrícula. Un estudiante residente que se vuelve no residente en el transcurso del semestre tendrá derecho a seguir asistiendo por el resto del semestre siempre que cumpla con los requisitos de asistencia, conducta y académicos. Un estudiante que permanece en el Distrito pero cambia la zona de asistencia escolar después del primer período de calificaciones de nueve semanas puede quedarse en la escuela hasta el fin del año escolar. El personal del Distrito, incluso policías del Distrito, pueden verificar la residencia por confirmación de residencia, hablar con vecinos, confirmación con los administradores del apartamento o hablar con estudiantes en el transcurso del año. Se realizarán y mantendrán en archivo las copias de todos los documentos solicitados.

Estudiantes sin hogar

Para conseguir información sobre servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el coordinador para los niños y jóvenes sin hogar del distrito, el superintendente auxiliar de currículo e instrucción, llamando al 512-533-6464.

Dejar la escuela

Cuando un estudiante va a ser retirado de la escuela, el padre o tutor del niño debe notificar a la oficina escolar por lo menos 48 horas antes para permitir la preparación de los registros necesarios. Los libros de texto y todos los libros de biblioteca deben ser entregados, todas las multas pagadas, los cargos del almuerzo pagados y otras multas u honorarios deben ser pagados antes de retirar al estudiante de la escuela. El estudiante debe dejarle una dirección de contacto al registrador y el nombre de la nueva escuela/distrito escolar. Puede hacerse un Abandono Escolar Administrativo luego de 10 días consecutivos de ausencia, si se han realizado intentos infructuosos para contactar a los padres.

CUIDADO PROLONGADO

Cuidado Prolongado es un servicio de cuidado de niños después de la escuela que se ofrece en todos los campus de educación primaria del ISD de Lake Travis para los niños inscritos en preescolar hasta 5.^{to} grado. Ofrecemos un ambiente familiar, íntegro y supervisado donde los niños pueden jugar al aire libre y participar en actividades estructuradas. Docentes certificados, docentes auxiliares y supervisores vigilan a los niños en todo momento.

Este servicio se ofrece todos los días escolares. El horario es de 2:45 p.m. a 6:00 p.m. Los padres pueden optar por un horario de recogida de 4:30 p.m. o a las 6:00 p.m. La inscripción para el próximo año escolar comienza cada mayo y continúa durante todo el

año escolar. Para consultar más detalles, tarifas e información de inscripción visite el sitio web de los Programas de la Comunidad del LTISD.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Diversas organizaciones estudiantiles están disponibles en las escuelas primarias. Los estudiantes pueden ser seleccionados para el Consejo Estudiantil o la Patrulla de Seguridad, y varias escuelas ofrecen actividades tales como el coro, clubes de comba, club de lectores, clubes de deporte, club de ajedrez y clubes de computación. La participación en actividades extracurriculares es un privilegio, no un derecho. Los patrocinadores de actividades extracurriculares pueden establecer los estándares de la conducta y las consecuencias por mala conducta que son más estrictos que los que se aplican a los estudiantes en general.

VIAJES DE ESTUDIO

Los viajes de estudio son una extensión de la instrucción de aula. **Los estudiantes que participan en un viaje de estudio deben usar los autobuses provistos por el LTISD de ida y vuelta a la excursión programada, a menos que reciban autorización previa del director de campus según la política del LTISD [FMG (Local)].** Niños no estudiantes no pueden ir a viajes de estudio. En circunstancias atenuantes, un padre puede tener que llevarse a su hijo directamente del viaje de estudio. Se debe entregar una nota al director 24 horas antes del viaje de estudio para su autorización. La nota debe indicar el motivo por el cual el padre desea llevarse al estudiante directamente del viaje.

Si un padre tiene una objeción grave a la experiencia del viaje de estudio, debe reunirse con el director, quien proporcionará otra opción de experiencia educativa para el niño. Es importante que el niño asista a la escuela incluso si no asiste a la experiencia del viaje de estudio.

ALIMENTOS Y NUTRICIÓN

El Distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzo y Desayuno en la Escuela y ofrece comidas gratis y de precio reducido en base a la necesidad financiera del estudiante. Las solicitudes para este programa federal se pueden obtener en la oficina escolar, o a través de la oficina de Servicios de Alimentos y Nutrición del LTISD, llamando al 512-533-6037.

Durante el desayuno y el almuerzo diarios se sirven comidas nutritivas que respetan las directivas de la Política de Nutrición de las Escuelas Públicas de Texas. Durante el almuerzo, los estudiantes podrán optar entre tres platos principales, junto con vegetales cocidos, una opción de pan/cereales, y diversas opciones de ensaladas y frutas frescas.

La cafetería pide platos principales preparados a comercios locales y los ofrece como una opción de plato adicional dos días por semana. Estos platos están disponibles con precios a la carta y no se venden como parte del almuerzo regular. Los comercios crean una “versión escolar” de su comida popular que cumple con los mismos estándares de nutrición que los demás platos principales disponibles para su hijo en la escuela. Se pueden consultar los menús en un enlace en el sitio web del campus.

Muchas otras opciones a la carta de botanas nutritivas, postres y otros artículos estarán disponibles a diario por un costo adicional. Los estudiantes pueden cargar el costo de estos artículos en sus cuentas de comidas con saldo positivo. Si no quiere que su hijo tenga acceso al dinero para la comida para comprar artículos a la carta, notifique a la Oficina de Servicios de Alimentos y Nutrición. Podemos colocar una “alerta” en la cuenta que bloquea este privilegio.

El énfasis en las comidas nutritivas se refleja en nuestro currículo de salud y en la selección de alimentos que se venden en la cafetería. Les pedimos a los padres que respeten las recomendaciones y directivas de la Política de Nutrición Para las Escuelas de Texas en relación a los alimentos con mínimo valor nutricional en el campus, que prohíbe ciertos alimentos, como gaseosas y dulces. La política además establece que los padres pueden llevarle comida a su propio hijo, pero *tienen prohibido* darles artículos a otros niños en la escuela. Para consultar esta política, visite el sitio web: <http://www.squaremeals.org> o solicite una copia impresa de esta política al Administrador de Servicios Alimentarios del campus de su hijo. Para obtener información específica al grado, consulte el siguiente sitio web: <http://www.ltidschools.org/Page/290>

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Los grupos o clases de estudiantes y/o grupos de padres pueden realizar eventos de recaudación de fondos para fines autorizados por la escuela. Se debe presentar al director una solicitud para autorización al menos 30 días antes del evento. [Para obtener más

información, véanse las políticas FJ y GE.]

PROGRAMA DE DOTADOS Y TALENTOSOS (GT) / DISCOVERY

El ISD de Lake Travis ofrece un programa para estudiantes dotados y talentosos desde el punto de vista creativo y/o intelectual. Mientras nuestro currículo y cursos avanzados cubren las necesidades de la mayoría de los estudiantes de nuestra comunidad estudiantil, el programa GT está diseñado para cubrir las necesidades del 3-5% superior de estudiantes de todo el país. El traslado a este programa lo puede pedir cualquier persona (estudiantes, padres y maestros) que conozca bien las capacidades, el potencial y el rendimiento del estudiante. Las solicitudes para el programa deben presentarse al Coordinador de GT del campus. Todos los estudiantes cuentan con las mismas oportunidades para ser considerados para el programa GT. Los criterios de selección se basan en estándares estatales e incluyen un acopio de datos cualitativos y cuantitativos. El proceso de selección se lleva a cabo al menos dos veces por año. Los estudiantes que vienen al LTISD de otro programa GT deben ser reevaluados usando los criterios del LTISD (política del consejo EHBB LOCAL). El padre o personal de la escuela debe iniciar el proceso de apelación y ser presentado ante el Coordinador del GT.

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Enfermedad del estudiante

Cuando su hijo se enferme, comuníquese con la escuela para informarnos que faltará a clases ese día. Es importante recordar que las escuelas deben excluir de la escuela a estudiantes con ciertas enfermedades por periodos identificados en normas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, no debe ir a la escuela hasta que no tenga fiebre por 24 horas sin tomar medicamentos antipiréticos. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en la casa hasta que no tengan diarrea sin medicamentos que controlan la diarrea por un mínimo de 24 horas. La enfermera escolar puede entregar una lista completa de las afecciones por las cuales la escuela debe excluir a un niño.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe recibir autorización del maestro antes de acudir a la enfermera escolar. Si la enfermera determina que el niño debe irse a la casa, la enfermera se comunicará con el padre.

El distrito además debe reportar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento Estatal de Servicios del Salud de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad sanitaria local/regional. La enfermera escolar puede proveer información del TDSHS sobre estas afecciones que ameritan presentar un reporte.

Comuníquese con la enfermera escolar si tiene preguntas o si no sabe si su hijo debe quedarse en la casa o no.

Meningitis Bacteriana

La ley estatal específicamente requiere que el distrito proporcione la siguiente información:

- ¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de las membranas que envuelven el encéfalo y la médula espinal. La pueden causar virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría se recupera por completo. La meningitis parasítica y fúngica es muy poco común. La meningitis bacteriana es muy grave y puede incluir procedimientos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y soporte vital complicados.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Alguien con meningitis estará muy enfermo. La enfermedad se puede desarrollar durante uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en una cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 2 años de edad) y los adultos con meningitis bacteriana pueden tener un dolor de cabeza intenso, temperatura alta y rigidez del cuello. Otros síntomas podrían ser náuseas, vómito, sensibilidad a luz brillante, confusión y somnolencia. Tanto en niños como en adultos, es posible que haya una erupción con manchas diminutas y rojo morado. Pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

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

- ¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?

Si es diagnosticada temprano y tratada de inmediato, la mayoría de las personas se recupera por completo. A veces puede ser

mortal o una persona puede quedar con una discapacidad permanente.

- ¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis son tan contagiosas como enfermedades como el resfrío o la gripe, y no se contagian por contacto casual ni por simplemente respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Se contagian cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (por besar, toser o estornudar).

El microbio no causa meningitis en la mayoría de las personas. En lugar de eso, la mayoría de las personas son portadores del microbio durante días, semanas o incluso meses. Las bacterias rara vez vencen al sistema inmune del cuerpo y causan meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Manteniendo hábitos saludables, como descansar bien, puede ayudar a prevenir la infección. Las buenas prácticas de higiene como cubrirse la boca y la nariz cuando tose o estornuda y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón pueden también ayudar a detener el contagio de las bacterias. Es una buena idea no compartir alimentos, bebidas, cubiertos, cepillos de dientes.

Hay vacunas disponibles para ofrecer protección contra algunas de las bacterias que causan la meningitis bacteriana.* Las vacunas son seguras y eficaces (85-90 por ciento). Pueden causar leves efectos secundarios, tal como enrojecimiento y dolor en el sitio de inyección que duran hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de siete a diez días después de la vacunación y dura hasta cinco años.*

- ¿Qué debe hacer si piensa que Ud. o un amigo quizás tenga meningitis bacteriana?

Debería buscar atención médica de inmediato.

- ¿Dónde puede conseguir más información?

La enfermera escolar, el médico de su familia y el personal de la oficina local o regional del departamento de salud son recursos excelentes para obtener información sobre todas las enfermedades transmisibles. También puede llamar al departamento local de salud o a la oficina regional del Departamento Estatal de Servicios del Salud para preguntar sobre una vacuna antimeningocócica. Información adicional también se puede encontrar en estos sitios de los Centros para Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento Estatal de Servicios del Salud, <http://www.dshs.state.tx.us/>.

*Advierta que el TDSHS exige al menos una vacuna antimeningocócica para estudiantes de 11 y 12 años de edad, o para estudiantes que se matriculan a los grados del 7 al 12, y las directivas estatales recomiendan que la vacuna se aplique entre los 11 y 12 años de edad, con una dosis de refuerzo a los 16 años de edad. Además advierta que, los estudiantes que ingresan a la universidad ahora deben presentar, con algunas excepciones, constancia de la vacuna para la meningitis bacteriana en un periodo de cinco años antes de la inscripción y asistencia a cursos de una institución de educación superior. Acuda a la enfermera escolar para obtener más información, porque esto podría afectar a un estudiante que desea matricularse en un curso por crédito doble dictado fuera del campus.

Dispensario

La enfermera escolar proporciona atención médica para niños que se enferman o lesionan en la escuela. Un padre o tutor debe hablar acerca de las necesidades especiales de salud de su hijo con la enfermera escolar.

Si el estudiante necesita irse a la casa debido a una enfermedad o lesión imprevistas, la enfermera o un miembro del personal escolar se comunicará con el padre, tutor o persona de contacto para casos de emergencia. Recuerde entregarle a la enfermera escolar todos números de teléfono actuales. En caso de una emergencia médica grave, el padre o tutor será notificado, y el estudiante podría ser trasladado al hospital más cercano.

La enfermera determinará si el estudiante debe permanecer en la escuela o irse a la casa, y se comunicará con el padre del estudiante si lo debe recoger de la escuela. **Los estudiantes tienen prohibido llamar o enviar un mensaje de texto al padre con sus teléfonos celulares o el teléfono de la oficina antes de acudir a la enfermera.** El estudiante puede llamar al padre desde la oficina de la enfermera.

Todos los accidentes que se produzcan en la escuela y requieran de los servicios de un médico y/o una ausencia de la escuela deben ser informados al dispensario en el día del accidente. La enfermera o el personal de la escuela completan los informes de accidentes.

Evaluaciones de la salud

El Estado de Texas exige que los distritos escolares provean ciertas evaluaciones de la salud para los estudiantes en el transcurso del año escolar. El distrito además realizará controles de salud a los estudiantes cuando sean necesarias incluso si no son exigidos por el estado para el nivel de grado.

Se requiere de una evaluación de la vista y el oído de todos los estudiantes recientemente matriculados y estudiantes en jardín de niños, 1.er, 3.er, 5.to y 7.mo grado. Se requiere de una evaluación de acantosis nigricans (AN) para todos los estudiantes en 1.er, 3.er,

5.to y 7.mo grado. AN es una lesión de un color que va de café claro a negro, de textura aterciopelada, gruesa o engrosada en la superficie de la piel que se suele encontrar alrededor del cuello. La AN puede ser un marcador primario que puede indicar niveles altos de insulina, que puede conducir a la resistencia a la insulina y luego a la diabetes tipo 2.

Se requiere de un examen de la columna vertebral para todos los estudiantes en 5.to y 8.vo grado. La escoliosis es una anomalía común de la columna que se presenta en adolescentes. Se suele detectar en niños entre 10 y 14 años de edad.

El estado exige estas evaluaciones de detección. Si desea que a su hijo no le realicen las evaluaciones en la escuela, presente un certificado médico que indique los resultados de las evaluaciones o una declaración jurada que manifieste su oposición a las mismas.

Si su hijo presenta inconvenientes en alguna de las evaluaciones de detección en la escuela, usted recibirá una forma de derivación con los resultados. Recuerde devolver estas formas a la enfermera escolar después de consultar a un médico. [Véase el encabezado Medicamentos en la escuela en la pág. 43]

Enfermedades transmisibles

Los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible (contagiosa) o infestación deben telefonar a la enfermera escolar o al director para que otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad puedan ser puestos sobre aviso, como lo permite la ley. Los estudiantes no pueden regresar a la escuela hasta que la enfermedad ya no sea contagiosa. Para asegurar la buena salud, cuando se determina en la escuela que un niño tiene una enfermedad contagiosa, el padre será contactado y deberá recoger el niño. Su hijo debería permanecer en la casa si presenta síntomas similares a los de una gripe.

En el siguiente cuadro aparecen las enfermedades e infestaciones transmisibles más comunes, el período de incubación de cada una y los requisitos para la readmisión a la escuela:

Afección (Periodo de incubación)

*Varicela (2-3 semanas)

Resfrío común (1-3 días)

La Quinta Enfermedad (4-10 días)

*Hepatitis Infecciosa (15-50 días)

Criterios de readmisión

Excluir de la escuela hasta que la temperatura sea normal y todas cáscaras se hayan secado (normalmente 7 a 10 días). Debe ser examinado por la enfermera antes de que se permita su regreso a clase. La vacuna contra la varicela ahora está disponible.

Excluir de la escuela hasta que desaparece la fiebre (véase **Fiebre**).

Excluir de la escuela hasta que no tenga fiebre y el niño no sea infeccioso según la declaración escrita del médico.

Notificar a la escuela en cuanto el médico confirma el diagnóstico.

| | |
|--|---|
| | Excluir hasta que desaparezca la fiebre e ictericia y ya no sea infeccioso según la declaración escrita del médico. |
| Impetigo | Excluir mientras recibe tratamiento y/o hasta que no sea infeccioso según la declaración escrita del médico. |
| Piojos | Comunicarse con el padre para informar las opciones de tratamiento; sugerir al padre que retire al niño del campus para realizar el tratamiento. Verificación de la enfermera para aceptar regreso a la escuela el día siguiente |
| *Sarampión (7-14 días) | Excluir cuando los síntomas se desarrollan y durante cuatro días después de la aparición de la erupción. En un brote, un niño no inmunizado también debe ser excluido por lo menos por dos semanas después de la aparición de la última erupción. La declaración del médico es requerida. |
| *Paperas (12-25 días) | Excluir de la escuela hasta 9 días después del comienzo de inflamación. |
| Conjuntivitis (1-3 días) | Excluir hasta que el ojo esté bien o no esté infeccioso según la declaración escrita del médico. |
| Tiña del Cuerpo (4-10 días) | Se recomienda tratamiento. Mantenga las lesiones cubiertas. |
| Tiña del cuero cabelludo (10-21 días) | Puede asistir a la escuela siempre que el niño reciba tratamiento de un médico. |
| Infecciones estreptocócicas (1-3 días) | Excluir hasta que lo autorizado un médico o 24 horas después del comienzo del tratamiento con antibióticos y ha bajado la fiebre. |
| Sarna (Primera infección – 2-6 semanas) (Infecciones repetidas – 1-4 días) | Excluir hasta que la declaración escrita de un médico certifique que el niño ha recibido el tratamiento adecuado y puede ser readmitido en la escuela. |
| *Enfermedades que la enfermera escolar debe informar al Departamento de Salud del Condado de Travis. | |

Diabetes

De acuerdo con su plan individual de salud para la gestión de la diabetes, un estudiante con diabetes puede poseer y utilizar los suministros y aparatos de control y tratamiento mientras está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Acuda a la enfermera escolar o al director para obtener más información. [Véase la política FFA(LLEGAL).]

Forma para Tratamiento Médico de Emergencia

Los padres completarán una forma para emergencias médicas cada año que incluye la opción de autorizar a los funcionarios escolares a solicitar tratamiento médico para el estudiante, como lo dispone la ley. Los padres también deberán suministrar otros datos que podrían ser requeridos en caso de emergencia; los padres deben actualizar estos datos con la frecuencia necesaria. (Se entregarán estas formas con el paquete del primer día a los estudiantes.)

Fiebre

Un estudiante con una temperatura de 100° F o más alta no debe ser enviado a la escuela. Los estudiantes que vienen al dispensario durante el día escolar y tienen una temperatura de 100.4° F o más serán enviados a su casa. **Los estudiantes que se enferman con fiebre o vómitos no podrán regresar en el autobús a su casa.** Los padres serán contactados para recoger a su hijo. **Los estudiantes deben no tener fiebre durante 24 horas sin la ayuda de un antipirético (paracetamol, incluso la marca Tylenol);**

ibuprofeno, incluso las marcas Advil, Motrin; naproxeno, incluso la marca Aleve, etc.) antes de volver a la escuela.

Alergias a los alimentos

El distrito exige ser notificado cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas que podrían producir reacciones peligrosas o con posible riesgo de vida ya sea por inhalación, ingesta o contacto de la piel con un alimento en particular. Es importante informar a cuál o cuáles alimentos el estudiante es alérgico, además de la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con: comuníquese con la enfermera escolar o el director del campus si su hijo tiene una alergia conocida a los alimentos o lo antes posible después del diagnóstico de una alergia a los alimentos.

Piojos en la cabeza

Los piojos de la cabeza, aunque no es una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se contagian muy fácilmente de una cabeza a otra con el contacto mientras los niños juegan, practican deportes o duermen la siesta y cuando los niños comparten cepillos, peines, sombreros y auriculares. Si una observación atenta indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con el padre del estudiante para determinar si se debe recoger al niño de la escuela y para hablar acerca de un plan de tratamiento con un champú o enjuague medicinal aprobado por la FDA que se puede adquirir en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante realizó un tratamiento, el padre debe contactarse con la enfermera escolar para hablar acerca del tratamiento usado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluso tratamientos subsiguientes y cómo deshacerse mejor de los piojos y prevenir su regreso.

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

Inmunización

Un estudiante debe tener todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por motivos médicos o de conciencia, incluso una creencia religiosa, no se aplicará las vacunas. Para exenciones basadas en motivos de conciencia, solamente la forma oficial emitida por el Departamento Estatal de Servicios del Salud de Texas (TDSHS), División Inmunización, será reconocida por el distrito. La misma se puede obtener escribiendo a TDSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o por internet en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/default.aspx>. La forma debe ser notariada y entregada al director o a la enfermera escolar dentro de 90 días de notarización. Si el padre procura conseguir una exención para más de un estudiante en la familia, debe entregar una forma separada para cada uno.

Las vacunas obligatorias son: difteria, tétano, pertusis, rubéola (sarampión), paperas, hepatitis A, hepatitis B, varicela y antimeningocócica. La enfermera escolar puede proporcionar información sobre la dosis adecuada para cada edad o sobre un historial aceptable de la enfermedad, verificado por un médico, requerido por el TDSHS. La constancia de inmunización puede ser establecida por registros personales de un médico licenciado o clínica pública con una firma o sello.

Si un estudiante no debe ser inmunizado por motivos médicos, el estudiante o su padre debe presentar un certificado firmado por un médico licenciado en los EE.UU. que indique que, según la opinión de doctor, la vacuna requerida plantea un riesgo significativo a la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de su familia u hogar. Este certificado debe ser renovado anualmente a menos que el médico especifique una condición vitalicia.

Como se menciona antes en **Meningitis Bacteriana**, los estudiantes que ingresan a la universidad además deben presentar, con algunas excepciones, constancia de la vacuna para la meningitis bacteriana en un periodo de cinco años antes de la inscripción y asistencia a cursos de una institución de educación superior. Un estudiante que desea matricularse en un curso por crédito doble dictado fuera del campus quizá deba cumplir con este requisito.

[Para obtener más información, consulte la política FFAB(LEGAL) y el sitio web del TDSHS <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>]

Medicamentos

El término 'medicamentos' incluye no recetados y recetados. Se deben mantener todos los medicamentos de forma segura en el dispensario, y refrigerados si fuese necesario. El dispensario no proporciona ningún medicamento, incluso Tylenol ni aspirina. La enfermera escolar o un representante capacitado entregan los medicamentos personales del estudiante por petición escrita del padre o tutor del estudiante. Las formas de **Entrega de Medicamentos** están disponibles a través de la enfermera escolar. Algunos medicamentos pueden requerir de la autorización de un médico, requerida anualmente para la administración de medicamentos

a largo plazo como para asma, diabetes, infecciones crónicas, trastorno de déficit de atención, medicamentos controlados y medicamentos sin receta que se administran en dosis superiores a las indicaciones de la etiqueta o que se administran por siete días consecutivos. La enfermera escolar le notificará si es necesaria la autorización de un médico. Si la dosificación del medicamento sin receta para la edad del niño no aparece en el envase original, debe acompañarlo una nota con indicaciones del médico o dentista que atiende al estudiante.

El padre o tutor debe llevar y recoger de la escuela todos los medicamentos, con y sin receta, no el estudiante. No cumplir con este requisito podría someter a su hijo a una medida disciplinaria.

El medicamento debe estar en el envase original. **Los medicamentos enviados en bolsas de plástico o envases sin etiqueta no serán administrados.** Si el medicamento es fabricado y/o distribuido fuera de los Estados Unidos, la autorización para el uso y las instrucciones escritas que proporcionan la información necesaria para la administración deben ser entregados a la enfermera escolar por un médico licenciado para ejercer la medicina en uno de los estados de los Estados Unidos.

Los medicamentos llevados a la casa durante los fines de semana y/o las vacaciones deben ser devueltos en el envase original por el padre/tutor a la enfermera antes retomar las clases. El padre o tutor debe recoger cualquier medicamento que queda en el dispensario a fines del año escolar; de otro modo será desechado.

El distrito no comprará medicamentos para darle a un estudiante. Los empleados del distrito no darán a los estudiantes medicamentos recetados, medicamentos de venta libre, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietarios, salvo las siguientes excepciones:

Solo empleados autorizados, en conformidad con la política FFAC, pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito.
- Medicamentos recetados con un envase con dosificación por unidad etiquetada correctamente, surtido por una enfermera registrada u otro empleado habilitado del distrito del envase original con la etiqueta correspondiente.
- Medicamentos de venta libre, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre sólo si el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen.

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxis) puede poseer y usar medicamento recetado para el asma o la anafilaxis en la escuela o eventos escolares sólo si tiene la autorización escrita de su padre y un médico u otro profesional médico habilitado. El estudiante también debe demostrarle a su médico o proveedor de atención médica y a la enfermera escolar la habilidad para usar el medicamento recetado, incluso cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si el estudiante tiene que usar medicamento recetado para el asma o anafilaxis durante el día escolar, el estudiante y los padres deben hablarlo con la enfermera escolar.

De acuerdo con su plan individual de salud para la gestión de la diabetes, un estudiante con diabetes puede poseer y utilizar los suministros y aparatos de control y tratamiento mientras está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Acuda a la enfermera escolar para obtener más información. [Véase la política FFAF(LEGAL).]

Evaluación de la condición física

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes en los grados 3 a 12. Al fin del año escolar, los niños llevarán a sus casas una copia del informe individual del estudiante. Para obtener más información sobre la evaluación FitnessGram, vaya a www.fitnessgram.net.

Medicamentos recetados

- Deben mostrar el nombre del estudiante, el fármaco que contienen, los requisitos de dosificación y el nombre del médico que receta. La farmacia tal vez pueda suministrar dos (2) botellas con etiquetas – una para la escuela y otra para la casa.
- Las etiquetas deben estar en el envase directo del medicamento (por ejemplo, el inhalador). Si la botella o el frasco son demasiado pequeños para una etiqueta completa, debe tener etiqueta con el nombre del estudiante y el número de la receta, y la etiqueta completa se debe colocar en la caja externa o el envase.

- Deben ser recetados legalmente y autorizados por un profesional debidamente licenciado, como un médico o dentista.
- Deben ser recetados específicamente para ese estudiante.
- Debe ser una receta actual que se debe administrar dentro del plazo indicado por el médico o dentista.
- No deben estar vencidos.
- Deben tener la autorización de un médico para cambios en la dosis o el tiempo de administración.

Una carta del médico que proporciona muestras, que autoriza su uso por el estudiante, deba acompañar cualquier medicamento de muestra. **Ni las enfermeras ni los empleados del ISD de Lake Travis suministrarán vitaminas, preparaciones de hierbas ni suplementos naturales.**

Fármacos psicotrópicos

Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Su objetivo es surtir un efecto que altera la percepción, emoción o conducta y se describe comúnmente como una sustancia que altera el estado de ánimo o la conducta.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar acerca del progreso académico o de la conducta de un estudiante con los padres del mismo o con otro empleado según corresponda; sin embargo, tienen prohibido recomendar el uso de fármacos psicotrópicos. Un empleado del distrito que es una enfermera registrada, una enfermera con prácticas médicas, un médico o un profesional de la salud mental certificado o habilitado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico autorizado, si corresponde. [Para obtener más información, véase la política FFAC.]

Consejo asesor sobre salud escolar (SHAC)

El SHAC, que es un grupo compuesto por miembros de la comunidad, profesionales de la salud, padres y personal del LTISD, se reúne 4 veces al año para ayudar a promover e implementar un programa coordinado de salud escolar. En las páginas del programa social y de salud del sitio web del distrito hay más información sobre el SHAC (véase también políticas en BDF y EHAA).

Autoadministración del medicamento para el asma

Un estudiante con asma puede poseer y autoadministrarse el medicamento recetado para el asma mientras está en la propiedad escolar o en un evento o actividad escolar si:

- El medicamento ha sido recetado para ese estudiante como se indica en la etiqueta de receta en el medicamento;
- La autoadministración se hace en conformidad con la receta o las instrucciones escritas del médico del estudiante u otro proveedor licenciado de atención médica; y
- Alguno de los padres del estudiante le proporciona a la escuela:
 - Autorización escrita, firmada por el padre, para que el estudiante se autoadministre el medicamento mientras está en la propiedad escolar o en un evento o actividad escolar; y
 - Una declaración escrita, firmada por el médico del estudiante u otro proveedor licenciado de atención médica, que indica:
 - Que el estudiante tiene el asma y es capaz de autoadministrarse el medicamento;
 - El nombre y el propósito del medicamento;
 - La dosificación recetada para el medicamento;
 - Los horarios o las circunstancias en que se puede administrar el medicamento; y
 - El periodo para el que se receta el medicamento

Autoadministración de medicamento para alergias graves

Los estudiantes con alergias graves pueden llevar su Epi-Pen con autorización escrita de su médico que indica que el estudiante puede autoadministrarla. Los permisos serán mantenidos en la Oficina de la Enfermera.

Política de bienestar del estudiante/Plan para el bienestar

Lake Travis ISD está comprometido en motivar un estilo de vida saludable entre los estudiantes y por lo tanto ha desarrollado una

política de bienestar adoptada por el consejo FFA (LOCAL), así como planes y procedimientos correspondientes para implementar dicha política. Lo alentamos a que contacte al Coordinador de Servicios Sociales y de Salud si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación del plan y la política de bienestar del distrito.

Expendedoras automáticas

El distrito ha adoptado e implementado las políticas y pautas federales y estatales para el servicio de alimentos para restringir el acceso estudiantil a expendedoras automáticas. Para obtener más información con respecto a estas políticas y pautas consulte las políticas CO y FFA.

Otros asuntos relacionados con la salud

El tabaco y los cigarrillos electrónicos están prohibidos

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo vaporizador electrónico, mientras están en propiedad escolar en cualquier momento o mientras asisten a una actividad escolar fuera del campus.

El distrito y su personal imponen estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo vaporizador electrónico, por estudiantes y otros en la propiedad escolar y en actividades relacionadas y patrocinadas por la escuela. [Véase el **Código de Conducta Estudiantil** y las políticas en FNCD y GKA].

Plan de manejo del asbesto

El plan de manejo del asbesto del distrito, diseñado en conformidad con normas federales y estatales, está disponible en la oficina principal. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Director del Mantenimiento y Operaciones al 512-533-6065.

Plan de manejo de plagas

El distrito debe seguir los procedimientos integrados de manejo de plagas (IPM, por sus siglas en inglés) para controlar las plagas en el recinto escolar. A pesar de que el distrito procura usar los métodos más seguros y eficaces para controlar plagas, incluidas diversas medidas de control sin productos químicos, el uso de pesticidas en ocasiones es necesario para mantener el control adecuado de las plagas y garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para el uso previsto ante la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos y sólo aplicadores certificados se encargan de la aplicación. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre serán anunciadas en el momento del tratamiento, y se dejarán los letreros hasta que sea seguro ingresar al área. Los padres que tengan más preguntas o deseen recibir una notificación antes de la aplicación de pesticidas dentro del área escolar asignada de su niño se pueden comunicar con el coordinador de IPM del distrito.

ESCOLARIZACIÓN EN EL HOGAR

Cuando un distrito se entera de que un estudiante será escolarizado en su hogar, el Superintendente o su representante designado solicitarán por escrito una carta de notificación de los padres de su intención de escolarizar en el hogar usando un currículo diseñado para cubrir las metas de educación básicas de lectura, ortografía, gramática, matemáticas y un estudio de civismo. Si los padres se niegan a entregar la carta de notificación o si el distrito tiene pruebas de que un niño en edad escolar no está siendo escolarizado en el hogar con los requisitos legales, el distrito podría investigar más y, si corresponde, entablará una acción legal para que se aplique la ley de asistencia obligatoria. Se debe completar un aviso escrito de escolarización en el hogar antes de la salida del distrito.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Lo alentamos a que informe al distrito si usted o su hijo están experimentando falta de hogar. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que pueden ser de ayuda para usted y su familia.

Para conseguir información sobre servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el coordinador para los niños y jóvenes sin hogar del distrito, el superintendente auxiliar de currículo e instrucción, llamando al 512-533-6464.

SUSPENSIÓN INTERNA (ISS)

El Programa de Suspensión Interna (ISS, por sus siglas en inglés) es un programa de educación alternativa diseñado para alentar a los estudiantes a ejercer la autodisciplina y para proveer a los estudiantes una alternativa a la suspensión en el hogar. Los estudiantes pueden ser asignados a un ISS por infracciones de una política escolar. Se explicarán las reglas en el momento de la asignación. Un estudiante colocado en ISS no puede asistir ni participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela, dentro o fuera del campus, hasta que cumpla satisfactoriamente con el plazo de ISS.

INVITACIONES

Las invitaciones a fiestas estudiantiles afuera de la escuela sólo pueden ser repartidas en la escuela si **todos** miembros de la clase reciben una invitación.

AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO

Interrogatorio de estudiantes

Cuando policías u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o la entrevista forma parte de una investigación de abuso de niños. En otras circunstancias:

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director o su representante designado estarán presentes durante el interrogatorio o entrevista, a menos de que la presencia del administrador impida una investigación legal. (Tenemos un formulario que debe ser llenado por el investigador de CPS, ellos siempre se niegan a nuestra presencia... ¿verdaderamente quiere usted que le llamemos en cada ocasión?)
- El director tomará las medidas razonables para notificar que el estudiante ha sido interrogado, a los padres del estudiante u otra persona que ejerce el control legal del estudiante. Si el entrevistador plantea una objeción a la notificación, el Superintendente o su representante designado serán notificados y se tomará una decisión respecto de si los padres serán notificados o no.

Véase la política GRA (LOCAL).

Estudiantes detenidos

La ley del estado requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un policía si hay causa probable para creer que el estudiante participó en conducta delictiva o conducta que requiere de supervisión.
- Por un oficial de libertad probatoria si existe causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil, el Departamento de Servicios de Protección y Familia de Texas, un policía o un oficial de libertad probatoria de menores, sin una orden judicial, bajo las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva correctamente emitida para llevar a un estudiante detenido.

Antes de que un policía u otra persona legalmente autorizada pueda arrestar o detener a un estudiante en la escuela, el director verificará la identidad del oficial. En la medida de sus posibilidades, el director verificará la facultad del oficial para detener al estudiante [véase GRA] y luego le entregará al estudiante.

El director notificará de inmediato al Superintendente o su representante designado y notificará al padre o a la persona que ejerza el control legal del estudiante. Si el oficial u otra persona autoriza plantea una objeción a la notificación de los padres en ese momento, el Superintendente o su representante designado serán notificados y se tomará una decisión respecto de si los padres serán notificados o no. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir ni demorar la detención de un estudiante por la policía, cualquier notificación probablemente ocurrirá después del hecho.

Notificación de infracciones de la ley

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito mayor o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantiene contacto frecuente con un estudiante que se cree que ha cometido ciertas infracciones o que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito mayor o ciertos delitos menores.
- A todo el personal correspondiente del distrito en relación a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para obtener más información, véase políticas FL(LLEGAL) y GRAA(LLEGAL).]

SALIDAS DEL CAMPUS

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es fundamental para el aprendizaje. Pedimos que se programen las citas fuera del horario escolar en la medida de lo razonablemente posible. Además, advierta que retirar a un niño antes de forma periódica produce la pérdida de oportunidades de aprendizaje. A menos que el director haya otorgado la autorización por circunstancias atenuantes, un estudiante no podrá salir regularmente del campus antes del final del día escolar.

Las reglas estatales requieren de la autorización de los padres antes de permitir que un estudiante abandone el campus por cualquier parte del día escolar. El distrito practica los siguientes procedimientos para documentar la autorización de los padres:

- Para los estudiantes en la escuela primaria y media, alguno de los padres o un adulto autorizado de algún modo debe acudir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Esté listo para presentar una identificación. Una vez que se verifica la identidad, un representante del campus entonces mandará a buscar al estudiante o recogerá al estudiante y lo llevará a la oficina. A efectos de la seguridad y la estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle que vaya al aula u otra área para recoger al estudiante sin ser acompañado. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal en cuanto regresa el estudiante. Se pedirá además documentación sobre el motivo de la ausencia.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera escolar u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a la casa, la enfermera se comunicará con el padre del estudiante y documentará los deseos del padre respecto de la salida autorizada de la escuela. A menos que un padre indique que se permita salir al estudiante solo, el padre u otro adulto autorizado debe realizar el trámite de salida como se indica anteriormente. Si un estudiante puede salir solo del campus, según lo autorice el padre del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día de la salida. En ninguna circunstancia un niño de escuela primaria o media podrá salir sin ser acompañado por un padre o adulto autorizado por el padre.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no pueden salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, salvo con la autorización del director.

Los estudiantes que salen del campus en violación de estas reglas serán sometidos a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

ESTUDIANTES DE IDIOMA INGLÉS

Los estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés) tienen derecho a recibir servicios especializados de parte del distrito. Para determinar si un estudiante cumple con los requisitos para recibir servicios, se formará un Comité de evaluación del dominio del idioma (LPAC, por sus siglas en inglés), compuesto por personal del distrito y al menos un padre

representante. El padre del estudiante debe autorizar la prestación de los servicios recomendados por el LPAC para un estudiante LEP. Sin embargo, en espera de la aceptación o denegación del padre de los servicios, el estudiante elegible recibirá los servicios para los cuales tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC usará información de diversas evaluaciones. Si un estudiante cumple con los requisitos para recibir los servicios y después de establecer el nivel de dominio, el LPAC entonces indicará las adaptaciones a la instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para lograr finalmente el dominio del inglés correspondiente al trabajo en ese nivel del grado. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la continuidad de la elegibilidad de un estudiante para un programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias o no para cualquier evaluación exigida por el estado. Se puede administrar la STAAR-L (una versión en español de las STAAR) a un estudiante LEP o para un estudiante hasta el grado 5. En algunas circunstancias, el LPAC de un estudiante puede librar al estudiante de rendir una evaluación que de otro modo sería exigida por el estado o podría dispensar ciertos requisitos de graduación relacionados con las evaluaciones de fin de curso (EOC) de Inglés I y II. El sistema de evaluación de dominio del idioma inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) también será administrado a los estudiantes LEP que cumplen con los requisitos para obtener los servicios.

Si se considera que un estudiante tiene LEP y recibió servicios de educación especial por una discapacidad autorizada, el comité ARD del estudiante tomará las decisiones de evaluación y de instrucción junto con el LPAC.

BIBLIOTECAS

Nuestra biblioteca está abierta desde las 7:45 a. m. hasta las 3:00 p. m. Los libros son para el uso de nuestros estudiantes y maestros. El estudiante es responsable de los libros perdidos o dañados. Los estudiantes deben pagar por los libros de biblioteca dañados o perdidos, y todos los libros de biblioteca deben ser entregados antes de la emisión de boletas de calificación finales o antes de que un estudiante se retire de la escuela. El pago realizado por un libro de biblioteca será reembolsado si se encuentra el libro sin daños antes del final del año escolar.

OBJETOS PERDIDOS

La ropa, las loncheras, los juegos y otros artículos personales deben tener el nombre del niño para que un artículo pueda ser devuelto al estudiante si es encontrado. Los artículos encontrados deben ser entregados en la oficina escolar. Los artículos no identificados serán colocados en el área de objetos perdidos en cada escuela. Los artículos no reclamados serán dados periódicamente a una organización benéfica.

MENSAJES Y ENTREGAS

Se tomarán todas las medidas necesarias para preservar el horario de instrucción a través de minimizar las interrupciones en el aula. Por tanto, no se permitirán entregas a las aulas, ni siquiera para ocasiones especiales como celebraciones de feriados, cumpleaños, etc. Se entregarán los mensajes al estudiante al final del día. No se aceptará la entrega de flores, globos, obsequios, etc.

BOLETINES INFORMATIVOS

En un esfuerzo por promover los logros estudiantiles, además de dar a conocer los programas, servicios y eventos, el Distrito y cada uno de sus campus publicará boletines informativos electrónicos periódicamente durante todo el año escolar. Animamos a los padres a suscribirse al servicio electrónico de noticias del Distrito, *Constant Contact*, en el sitio web del LTISD (www.ltidschools.org).

CUSTODIA PARENTAL DE LOS HIJOS

El ISD de Lake Travis insta a los padres a resolver los asuntos de custodia sin la participación de la escuela y sin utilizar la escuela como un foro para sortear los acuerdos de custodia. En caso de una disputa de acceso a niños en la escuela, el ISD de Lake Travis seguirá los términos de la orden de custodia firmada más reciente que haya sido entregada a la escuela, y según corresponda, los

requisitos del Código de Familia (permitiendo que ambos padres con custodia asistan a los eventos escolares como las jornadas de puertas abiertas o las presentaciones de estudiantes), y los requisitos del Código de Educación (permitiendo acceso a registros y administradores).

REUNIÓN DE PADRES Y MAESTROS

Se organizan reuniones entre padres y maestros para desarrollar una mejor comprensión entre el hogar y la escuela en beneficio del niño. Los padres pueden planificar una reunión llamando al maestro en la escuela. Como los maestros están ocupados con la instrucción la mayor parte del día, las llamadas telefónicas serán devueltas durante su horario de reunión, después del horario escolar o tan pronto sea posible.

FIESTAS

Las fiestas de las clases corresponderán con las vacaciones de invierno, el día de los enamorados y el fin del año escolar. Todos los niveles de grado tendrán las fiestas de la clase el mismo día. Estas fiestas deben de ser planeadas para que no duren más de una hora durante el día. Las fiestas serán coordinadas por el maestro principal o el padre de aula. Las fiestas son planeadas para que los estudiantes puedan disfrutar de sus compañeros de clase y del maestro. Los padres y tutores son bienvenidos a las fiestas según los planes del maestro principal y del padre de aula. **Los hermanos no pueden asistir a las fiestas.**

ABSTENCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

Se debe presentar un justificativo escrito si un niño no debe participar en educación física. Si un niño está exento de participar en educación física, **también estará exento del recreo.**

MASCOTAS FAMILIARES

Es muy importante que los padres planifiquen con el maestro antes de que un niño lleve una mascota a la escuela. Con arreglos previos hechos con el maestro y el director, los padres pueden llevar una mascota segura para un período único de “Mostrar y Compartir” y después llevarla en casa. Las mascotas deben ser mantenidas en una caja o jaula o con una correa. En ningún momento se permiten las mascotas en el autobús.

JURAMENTOS Y MINUTO DE SILENCIO

Cada día escolar, los estudiantes deben recitar el juramento a la bandera de los Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita ante el director para eximir a su hijo de recitar un juramento.

La ley estatal estipula un minuto de silencio cada día después de la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto siempre que la misma no interfiera ni distraiga a nadie. Además, la ley estatal exige que cada campus disponga la observancia de un minuto de silencio al comienzo del primer periodo de clases cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular en conmemoración de quienes perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001. [Véase política EC (LEGAL) para obtener más información.]

ORACIÓN

Cada estudiante tiene el derecho de orar o meditar de forma individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de manera tal que no perturbe la instrucción u otras actividades escolares. La escuela no alentará, exigirá ni forzará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en tal plegaria o meditación durante ninguna actividad escolar.

PROMOCIÓN Y REPETICIÓN

(Véase “Promoción” en la sección INFORMACIÓN ACADÉMICA de este manual)

PTA/PTO

Las asociaciones de padres y maestros (PTA, por sus siglas en inglés) y las organizaciones de padres y maestros (PTO) funcionan para apoyar a los estudiantes, al personal y a los programas escolares. Estas organizaciones independientes tienen membresía y funcionarios electos. Tienen reuniones periódicas para los miembros. Las actividades de recaudación de fondos y membresía paga proporcionan a la organización los recursos, que se gastan anualmente para el uso y beneficio de los niños.

SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

[Véase Salidas del Campus en este manual]

SEGURIDAD

Simulacros e información de emergencia

El ISD de Lake Travis realiza simulacros de emergencias para asegurar el traslado ordenado de estudiantes y personal a las áreas más seguras disponibles. Aunque estos simulacros sean casi siempre de práctica, es muy importante que los estudiantes y maestros los tomen en serio. Los procedimientos para emergencias se deben realizar de forma rápida y tranquila. Los maestros llevarán a sus estudiantes a las áreas adecuadas y les darán las indicaciones que correspondan. De vez en cuando, se realizarán simulacros de evacuación del edificio y de confinamiento.

La seguridad de los estudiantes en el campus, en eventos escolares y en vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es fundamental para garantizar la seguridad en la escuela. Cada estudiante debe:

- Evitar cualquier conducta propensa a colocar a sí mismo o a otros estudiantes en riesgo.
- Respetar los estándares de conducta de este manual y el **Código de Conducta Estudiantil**, además de cualquier regla adicional de conducta y seguridad establecida por el director, los maestros o los conductores de los autobuses.
- Permanecer alerta e informarle de inmediato a un maestro o al director ante cualquier peligro relacionado con la seguridad, como por ejemplo intrusos en el campus o amenazas de cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas de evacuación y señales para emergencias.
- Seguir rápidamente las indicaciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

La escuela no tiene seguro por lesiones personales ni pérdida ni daño de propiedad personal.

Simulacros de emergencia

Las escuelas primarias realizan simulacros de **incendio, tornado, evacuación, confinamiento** y otras emergencias diseñados para asegurar el traslado ordenado de estudiantes y personal a las áreas más seguras disponibles. Aunque estos simulacros casi siempre son prácticas, es muy importante que los estudiantes y maestros los tomen en serio. Se colocan en cada aula mapas e instrucciones. Cada maestro los explicará en clase y se realizarán simulacros regulares de práctica. Es obligatorio mantener la calma y prestar mucha atención a las instrucciones durante los simulacros. Cuando la alarma suena, los estudiantes deben seguir la indicación de maestros o administradores rápidamente, en silencio y en una manera ordenada. En caso de una emergencia del campus, los estudiantes recibirán instrucciones para quedarse en su aula (confinamiento), continuar con el procedimiento por tornados o evacuar el edificio durante un incendio o una emergencia.

Información de contacto para casos de emergencia

Es sumamente importante, en caso de emergencia en la escuela, que los registros estudiantiles sean exactos. Los estudiantes o sus padres deben actualizar los registros ante el encargado de asistencia de la escuela cuando hay algún cambio en la dirección, el teléfono particular o de trabajo, la tutela o el nombre del estudiante. Se debe entregar un documento legal por un cambio del nombre del estudiante, es decir, el certificado de nacimiento, una orden judicial, etc. Si un niño se enferma o lesiona en la escuela, la escuela notificará al padre y tomará la medida adecuada de primeros auxilios. En el momento de inscripción, se debe

proporcionar un nombre y teléfono de un individuo a quien llamar si el padre no puede ser localizado. En circunstancias normales, los estudiantes no saldrán de la escuela sin la autorización por escrito del padre con nadie salvo el padre o tutor indicado en la forma de inscripción. En una emergencia, el estudiante puede salir con la persona indicada en la forma de inscripción como la persona de contacto de emergencia. Se le pedirá una prueba de identificación a la(s) persona(s) que recoja a un estudiante de la escuela.

Tratamiento Médico de Emergencia

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o una actividad relacionada con la escuela, cuando no se puede localizar al padre, la escuela quizá deba confiar en una autorización de los padres escrita, provista con anterioridad, para obtener tratamiento médico de emergencia, y la información sobre las alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Los padres deberían mantener la información de atención de emergencia al día (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.) comunicándose con el registrador y la enfermera del campus.

Los padres deben revelar cualquier alergia grave a los alimentos que su hijo podría tener. Una alergia grave a los alimentos se define como una reacción peligrosa o con riesgo de vida a un alérgeno transmitido en los alimentos que se introduce por inhalación, ingesta o contacto con la piel y que requiere de atención médica inmediata. Para cumplir con esta legislación, los padres deben completar la Forma de divulgación de alergias a los alimentos.

Comunicación de Emergencia/Crisis

Si condiciones meteorológicas adversas causaran que los funcionarios del Distrito demoren el inicio de las clases o cierren las escuelas, dicha información será difundida a los padres por diversas vías. La notificación se emitirá por estaciones de radio locales y canales de TV incluidos—entre otros—KLBJ 590 AM, KUT FM 90.5 FM, KVET 98.1FM, KASE 100.7 FM, KTBC-7 (FOX), KVUE-24 (ABC), KXAN-36 (NBC), KEYE-42 (CBS), KAKW-62 (Univision) y Your News Now (Time Warner Cable). Otros medios de comunicación que pueden optar por colocar dicha información en sus respectivos sitios web incluyen The Austin American-Statesman, The Lake Travis View y Community Impact News.

Los funcionarios del distrito también notificarán a los padres a través de la colocación de comunicados de prensa y otros avisos de emergencia sobre el clima en el sitio web del LTISD y de cada campus, según sea necesario. La información también será diseminada a través del servicio electrónico de noticias del Distrito (Constant Contact), las cuentas de Twitter y Facebook (Itisdschools) y mensaje de texto. También se pueden grabar alertas y otros anuncios en la línea de información meteorológica del Distrito (512-533-6099), que está disponible las 24 horas de todos los días durante los periodos de clima adverso o situaciones de emergencia. Es importante que el Distrito cuente con información de contacto actualizada de los estudiantes y sus padres.

INSPECCIONES

A fin de promover la seguridad estudiantil y procurar asegurar que las escuelas son seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden realizar inspecciones de vez en cuando. Tales inspecciones se realizan sin órdenes de registro y como se permiten por ley.

Dispositivos electrónicos

El uso de equipos pertenecientes al distrito y sus sistemas de redes no es privado y será monitoreado por el distrito. [Véase política CQ para obtener más información.]

Todas las inspecciones de aparatos de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales se realizarán en conformidad con la ley, y se puede confiscar el aparato para realizar una inspección lícita. Un aparato confiscado puede ser entregado a un oficial del orden público para determinar si se ha cometido un delito.

[Véase política FNF(LEGAL) para obtener más información.]

Escritorios, casilleros, organizadores y demás áreas de almacenamiento

Los escritorios, casilleros, armarios y demás áreas de guardado son propiedad de la escuela y quedan bajo el control y la jurisdicción de la escuela aún cuando son asignados a un estudiante individual.

Los estudiantes son completamente responsables de la seguridad y el contenido de sus escritorios y armarios asignados.

Las inspecciones de escritorios o armarios pueden ser realizadas en cualquier momento que haya un motivo razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por política, con o sin la presencia del estudiante.

El padre será notificado si se encuentra algún artículo prohibido en el escritorio o armario del estudiante.

Perros entrenados

El distrito usará perros entrenados para alertar a los funcionarios escolares de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluso drogas y alcohol. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados alrededor de casilleros y las áreas alrededor de los vehículos estacionados en propiedad escolar. Perros entrenados también pueden inspeccionar aulas, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes cuando los estudiantes no están presentes. Cuando un perro entrenado alerta la presencia de un artículo en un aula, casillero o vehículo, los funcionarios escolares podrán inspeccionarlo.

MONOPATINES Y PATINES EN LÍNEA

No se permiten los monopatines y patines en línea en el campus en ningún momento a menos que sean utilizados en una clase. Estos artículos serán confiscados y no pueden ser devueltos hasta el fin del año escolar.

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes con dominio limitado del inglés o quienes aprenden inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, además de acerca de los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas debería comunicarse con el Departamento de Servicios Especiales al 512-533-6460.

EVALUACIÓN ESTATAL

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logros, los estudiantes en ciertos niveles de grado rendirán pruebas estatales obligatorias (como las STAAR: Evaluación de preparación académica del Estado de Texas y EOC: Fin de Curso) en las siguientes materias: por ejemplo:

- Matemáticas- Grados 3–8
- Lectura - Grados 3–8
- Escritura, incluidas ortografía y gramática, en grados 4 y 7
- Ciencias - Grados 5, 8
- Estudios sociales - Grado 8
- Escuela preparatoria: Álgebra I (EOC)
- Escuela preparatoria: Inglés I, Inglés II (EOC)
- Escuela preparatoria: Biología (EOC)
- Escuela preparatoria: Historia de EE.UU. (EOC)

La prueba STAAR Alternativa, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, que cumplen con ciertos requisitos estatales, estará disponibles para estudiantes elegibles, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAAR-L es una evaluación con adaptaciones lingüísticas disponible para algunos estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP), según la determinación del comité de evaluación de dominio del idioma (LPAC) del estudiante. También hay disponible una versión en español de las STAAR para los estudiantes hasta el grado 5 que necesitan esta adaptación.

[Véase política EKB (LEGAL).]

ESTUDIANTES EN HOGARES PROVISORIOS

En un esfuerzo por proveer estabilidad educativa, el distrito se esmera por asistir a todos los estudiantes que se encuentran actualmente colocados o recientemente colocados en un hogar provisorio (custodia temporal o permanente del estado) con el proceso de matrícula e inscripción, además de otros servicios educativos durante el transcurso de la matrícula del estudiante en el distrito.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el Superintendente auxiliar de currículo e instrucción, que ha sido designado como el encargado del distrito de enlace con los hogares provisorios al 512-533-6464.

PREVENCIÓN DE ABUSO DE SUSTANCIAS E INTERVENCIÓN

Si le preocupa que su hijo esté usando o en peligro de experimentar, usar o abusar drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, comuníquese con el consejero escolar. El consejero escolar puede entregarle una lista de recursos de la comunidad que podrían ayudarlo. El TDSHS mantiene información relacionada con los servicios de intervención por abuso de sustancias y salud mental infantil en su sitio web: <http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/>.

INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

El distrito asume el compromiso de asociarse con los padres para apoyar el sano desarrollo mental, emocional y conductual de sus estudiantes. Si está preocupado por su hijo, ingrese a los siguientes sitios web o comuníquese con el consejero escolar para obtener más información sobre la prevención del suicidio y para hallar los servicios de salud mental disponibles en su zona: <http://www.texassuicideprevention.org>

TELÉFONO

Los estudiantes pueden utilizar el teléfono de la escuela sólo en circunstancias excepcionales después de obtener el permiso del personal escolar. Sólo los mensajes telefónicos de emergencia serán entregados a estudiantes en la clase. Los teléfonos de la escuela son sólo para la actividad de la escuela y emergencias. Si un niño está enfermo, un adulto llamará al padre. Los estudiantes deben hacer arreglos previos para ocasiones sociales y no pueden utilizar los teléfonos de la escuela para coordinar sus preparativos.

LIBROS DE TEXTO, TEXTOS ELECTRÓNICOS, APARATOS ELECTRÓNICOS Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Los libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados por el distrito son entregados a los estudiantes de forma gratis para cada materia o clase. El estudiante, según las instrucciones del maestro, debe forrar los libros y tratarlos con cuidado. También se pueden entregar libros de texto electrónicos y aparatos tecnológicos a los estudiantes, según el curso y los objetivos del mismo. Si un estudiante recibe un artículo dañado, debe informárselo al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en una condición aceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y aparatos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño; sin embargo, el estudiante recibirá los recursos de instrucción y el equipo para uso en la escuela necesarios durante el día escolar.

TRANSPORTE

Los estudiantes que planeen viajar en autobús de ida y vuelta a la escuela deben registrarse para recibir los servicios de transporte. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Transporte del LTISD al 512-533-6070 o visite el sitio web del mismo en <http://www.ltidschools.org/domain/42>.

La responsabilidad y meta del departamento de transporte del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis es proveer transporte seguro y económico a todos los estudiantes de ida y vuelta a la escuela. El distrito provee transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven en el distrito, salvo en zonas exentas por el Consejo de Administración. Este servicio no tiene ningún costo para los estudiantes. Los padres pueden consultar las rutas, paradas y horarios del autobús en el sitio web del distrito en www.ltidschools.org. Los estudiantes respetarán las siguientes reglas de conducta en el autobús escolar además de todas las reglas indicadas en el **Código de Conducta Estudiantil** y este manual. Cualquier infracción a estas reglas puede derivar en consecuencias disciplinarias, incluso la suspensión de estudiante del autobús o la exclusión de uso del autobús.

Los autobuses escolares del ISD de Lake Travis están equipados con GPS y una videocámara de vigilancia con fines de seguridad, incluso el mantenimiento del orden o disciplina en los autobuses escolares.

La seguridad del autobús y los asuntos de disciplina son manejados en colaboración con el Director del Transporte y los administradores del campus. Cualquier pregunta o duda sobre la seguridad o disciplina de los estudiantes debe ser dirigida primero al departamento de transporte.

Reglas generales

1. El conductor está encargado completamente del autobús y sus ocupantes. Los estudiantes deben obedecer al conductor inmediatamente.
2. La desobediencia y la falta de respeto tendrán como resultado consecuencias disciplinarias.
3. El conductor tiene la autoridad de sentar a los estudiantes en asientos asignados y cambiar sus asientos, según sea necesario.
4. Está prohibida la posesión de bebidas alcohólicas o narcóticos ilícitos.
5. Está prohibida la posesión de un arma/cuchillo o algún instrumento peligroso.
6. Está prohibido el uso de lenguaje o gestos obscenos o profanos.
7. Está prohibida la posesión de balones de fútbol americano, baloncesto, soccer y monopatines.

Reglas para subir al autobús

1. Estar en la parada designada de autobús escolar 5 minutos antes de la hora de llegada (nota: la hora puede variar debido a circunstancias ajenas a nuestro control). El conductor no puede esperar a estudiantes que lleguen continuamente tarde.
2. Los estudiantes deben esperar al autobús alejados de la calle, donde sea posible.
3. Los estudiantes no deben moverse hacia el autobús ni intentar entrar al autobús hasta que el autobús se detiene por completo.
4. Los estudiantes entrarán al autobús sólo cuando el conductor esté presente y ha dado el permiso.
5. Una transferencia de autobús para estudiantes elegibles sólo será otorgada en una emergencia. En caso de emergencia, un estudiante debe presentar un permiso de pasajero de la escuela al conductor.

Reglas para estudiantes en el autobús

1. Mientras está en el autobús, se siguen las reglas para la conducta del aula, salvo que se permite mantener conversaciones en tonos normales.
2. Los estudiantes deben subir y bajar sólo por la puerta delantera.
3. Los estudiantes deben sentarse en su asiento asignado tan pronto como suben al autobús.
4. Todos los días los estudiantes deben sentarse en su asiento asignado. El conductor puede cambiar la disposición de los asientos en cualquier momento que lo considere necesario.
5. Mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús y los pies en el piso.
6. Tratar el equipamiento de autobús como trata los muebles en su hogar. El daño a asientos u otro equipamiento será pagado por la(s) persona(s) responsable(s).
7. Mantener el pasillo despejado sin libros, paquetes, instrumentos musicales, etc.
8. No arrojar nada en el autobús ni hacia afuera del mismo.
9. No comer ni beber mientras está en el autobús (excepción: los estudiantes pueden beber agua de contenedores plásticos).
10. Todos los estudiantes deben mantenerse sentados mientras el autobús está en movimiento.
11. Los estudiantes no hablarán con el conductor mientras el autobús se mueve, salvo cuando sea necesario.
12. Los estudiantes deben permanecer absolutamente quietos mientras se acercan y detienen en un cruce de ferrocarril.
13. En caso de emergencia vial, los estudiantes deben quedarse en el autobús a menos que el conductor les indique que deben bajar del autobús y entonces los estudiantes seguirán las instrucciones del conductor.

Reglas para después de bajar del autobús

1. Cruzar el camino delante del autobús sólo después de verificar el tráfico y después de una señal del conductor para continuar.
2. No procurar entrar otra vez al autobús después de bajar.
3. Estar alerta a la señal del peligro del conductor.
4. El conductor no puede dejar que los estudiantes bajen del autobús en un lugar distinto a su parada regular de autobús a menos que el estudiante reciba autorización del director por pedido del padre. Si surge una emergencia y el padre debe retirar al estudiante del autobús antes de su parada regular, el conductor debe obtener el nombre, identificación con foto, relación, dirección y número de teléfono para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.

Reglas para viajes extracurriculares

1. Las reglas y normas antedichas se aplican a todos viajes patrocinados por la escuela.
2. El conductor del autobús tiene la responsabilidad completa de la operación segura del autobús mientras está en viajes extras y debe seguir la ruta asignada para el viaje.
3. El conductor esperará la cooperación y ayuda total de los patrocinadores asignados y estudiantes.

Consecuencias

Por la presente, se autoriza al conductor del autobús a elaborar "Informes de Seguridad del Autobús" por infracciones de pasajeros. Se pueden invocar las siguientes sanciones por la mala conducta grave y/o continua en infracción de reglas establecidas.

- 1.er Aviso - El conductor completará una Forma de documentación de los padres y llamará a los padres.
- 2.do Aviso - El conductor completará una Forma de documentación de los padres y un informe de conducta en el autobús. El conductor llamará a los padres y se enviará a la casa una primera carta.
- 3.er Aviso - El conductor completará una Forma de documentación de los padres y un informe de conducta en el autobús. El conductor llamará a los padres y se enviará a la casa una segunda carta.
- 4.to Aviso - El conductor completará un informe de conducta en el autobús. El supervisor de gestión de estudiantes llamará a los padres y se suspenderá al estudiante del autobús por 3 días.
- 5.to Aviso - El conductor completará un informe de conducta en el autobús. El supervisor de gestión de estudiantes llamará a los padres y se suspenderá al estudiante del autobús por 5 días.
- 6.to Aviso - El conductor completará un informe de conducta en el autobús. El supervisor de gestión de estudiantes llamará a los padres y se suspenderá al estudiante del autobús por 1 mes.
- 7.mo Aviso - El conductor completará un informe de conducta en el autobús. El supervisor de gestión de estudiantes llamará a los padres y se suspenderá al estudiante del autobús por el resto del año.

El Director de Transporte o su representante designado informará cada suspensión del autobús al administrador del campus. Si un padre cree que el castigo es injusto, debe utilizar el siguiente procedimiento:

1. Debatir el incidente con el administrador del campus para obtener una descripción completa de las circunstancias.
2. Si el padre, después de hablar con el administrador del campus, no está conforme con los resultados, entonces puede solicitar una reunión con el Director de Transporte y el administrador del campus para resolver el asunto.

Las solicitudes para transferencia de autobús de emergencia de un estudiante para que viaje en otro autobús se deben presentar por escrito con la firma de alguno de los padres.

El estudiante debe entregar la nota en la oficina principal de su campus antes del comienzo de la escuela. No se permite realizar solicitudes por teléfono. Debido al volumen de pasajeros, ya no podemos proveer transporte después de la escuela para clubes, exploradores, fiestas de cumpleaños, quedarse a dormir, etc.

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar transporte provisto por la escuela de ida y vuelta al evento. Según lo autorice el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede fijar procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito cuando un padre solicite que se entregue al estudiante al padre o a otro adulto designado por el padre.

Reglas para viajes patrocinados por la escuela

1. Las reglas y normas antedichas se aplican a todos viajes patrocinados por la escuela.
2. El conductor del autobús tiene la responsabilidad completa de la operación segura del autobús mientras está en viajes

- extras y debe seguir la ruta asignada para el viaje.
3. El conductor esperará la cooperación y ayuda total de los patrocinadores asignados y estudiantes.

TUTORÍAS

Se proveen tutorías para los estudiantes que necesiten ayuda académica. Se deben coordinar con el maestro del niño. Los maestros no pueden ser tutores de sus propios estudiantes por dinero.

OBJETOS DE VALOR

Los estudiantes son responsables de todas sus pertenencias personales. Nunca se deben dejar sin supervisión las pertenencias personales y se deben proteger con formas de identificación adecuadas. La escuela no se responsabiliza por artículos perdidos, dañados o robados.

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han asumido un compromiso financiero sostenido para la construcción y el mantenimiento de las instalaciones escolares. Para garantizar que las instalaciones escolares puedan servir a quienes corresponde - tanto este año como en años futuros- no se tolera arrojar basura, pintarrapear o dañar propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar por los daños que ocasionen y serán sometidos a actuaciones penales además de medidas disciplinarias en conformidad con el **Código de Conducta Estudiantil**.

CÁMARAS DE VIDEO

A efectos de la seguridad, se utiliza equipo de grabación de audio y video para monitorear el comportamiento estudiantil, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. Los estudiantes no serán informados cuándo se está utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de audio y video periódicamente y documentará la mala conducta estudiantil. Se aplicarán medidas disciplinarias en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

VISITANTES A LA ESCUELA

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del Distrito. Los visitantes, además del padre o tutor del estudiante, deben tener una autorización escrita del padre o tutor antes de poder visitar a un niño en la escuela. A efectos de la seguridad de quienes se encuentran dentro de la escuela y para evitar interrupciones del tiempo de instrucción, todos los visitantes primero deben presentarse en la oficina principal del campus. Todos los visitantes deben mostrar una licencia de conducir válida o tarjeta de identificación del estado y deben seguir las normas del campus de registro de ingreso y salida del campus.

- Las visitas se limitan a las zonas autorizadas durante el registro del ingreso.
- Le pedimos que coordine otros arreglos para niños en preescolar en lugar de llevarlos a la visita. La escuela no tiene guardería, y las actividades de niños en preescolar distraerán a los estudiantes, maestros y padres.
- No hay disposiciones para visitas de amigos de edad escolar ni parientes de estudiantes del Distrito en las escuelas del ISD de Lake Travis.
- Los visitantes al campus no interactuarán con otros estudiantes en un intento de resolver una situación negativa. Todos padres son dirigidos a informar los problemas al maestro, personal, y/o a la administración del campus en vez de la intervención personal.

En situaciones poco comunes, se permite una visita a un salón de clase. Para garantizar la confidencialidad de todos los estudiantes y la continuidad de la instrucción, se observarán las siguientes pautas. Las visitas a aulas individuales durante tiempo de instrucción serán permitidas sólo con autorización del director después de consultarle al maestro y siempre que su duración o frecuencia no interfiera con la instrucción ni interrumpa el ambiente escolar normal. Todos los visitantes deben demostrar los estándares más altos de cortesía y conducta. No se permitirá la conducta perturbadora. Se pedirá a un visitante perturbador que abandone el salón de clase y el campus, según el criterio de la administración del campus.

- Se obtendrá con anticipo la autorización escrita del director del campus. Se dará aviso previo al maestro (mínimo de 2

días) con su aceptación del horario programado.

- El visitante debe firmar el ingreso en la oficina de la escuela. El administrador o su representante designado actuará de escolta durante toda la visita. Si el escolta o maestro determina que la presencia de más adultos en el aula interrumpe el proceso de instrucción, cualquiera de ellos puede poner fin a la observación.
- No se revelarán los nombres de los estudiantes en el aula. La persona que observa no interactuará con los estudiantes o el personal de la clase.
- Los horarios de reunión con un maestro serán durante su periodo para reuniones o antes o después del día escolar.
- No se permite tomar grabaciones de audio y/o visuales.
- La duración de la visita será determinada por la administración del campus pero no será superior a una hora.
- El director del campus puede, según su criterio, hacer excepciones especiales a estos requisitos para adaptar visitantes para eventos especiales en las aulas.

VOLUNTARIOS

En el transcurso del año habrá oportunidades para que padres o miembros de la comunidad interesados puedan ayudar con muchos aspectos del programa escolar como parte del programa de voluntarios. Alentamos a los padres y miembros de la comunidad a ofrecerse como voluntarios en la biblioteca como madres/padres de sala y como ayudantes de clase. Las actividades escolares, fiestas y viajes de estudio son **sólo para estudiantes matriculados**. Los adultos son bienvenidos para ayudar con estos acontecimientos especiales por pedido del maestro. Se recomienda limitar voluntarios en el aula durante tiempo de instrucción a 2 adultos con la aprobación de maestro.

Como los eventos especiales son planeados como extensiones del aprendizaje, los niños que no son estudiantes no pueden ser incluidos en viajes de estudio, ni fiestas de clase, ni actividades de clase. Sin embargo, un hermano no estudiante de un estudiante puede acompañar a su padre a almorzar con el estudiante.

Alentamos a los padres a participar como voluntarios en actividades organizadas mientras tienen en cuenta el bienestar y la necesidad de socialización independiente de su hijo.

Les pedimos a los voluntarios no traer niños que no son estudiantes durante su tiempo de voluntario en la escuela.

EXENCIÓN DE PAGO

Cuando el Distrito recibe una constancia fiable de que un estudiante y su padre o tutor no pueden pagar un honorario o depósito requerido por la escuela, tal honorario o depósito será exento. Dicho estudiante y su padre o tutor debe presentar pruebas de su incapacidad de pagar ante el director que determinará la elegibilidad para eximir el pago.

CAMINANTES Y CICLISTAS

Les rogamos a los padres de caminantes y ciclistas que les enseñen a sus hijos las siguientes reglas de seguridad:

- Ir en bicicleta en una sola fila en el mismo sentido del tráfico.
- No andar doble.
- Caminar en una sola fila contra el sentido del tráfico.
- Usar casco cuando va en bicicleta.
- Caminar con su bicicleta mientras está en la propiedad escolar y por cruces peatonales.
- No usar monopatines ni patines en línea.

Se debe colocar un candado a las bicicletas cuando se estacionan en el recinto escolar como una precaución de seguridad. Es útil que los padres pongan un número de identificación en la bicicleta de su niño. La escuela no se responsabiliza por bicicletas perdidas o robadas.

DEJAR LA ESCUELA

Un estudiante menor de 18 años de edad puede ser retirado de la escuela únicamente por un padre. La escuela requiere del aviso del padre al menos tres días antes para poder preparar los registros y documentos. El padre puede obtener una forma de retiro en la oficina del registrador. El procedimiento para el retiro es el siguiente:

- Obtener las formas de retiro que correspondan en la oficina del registrador.
- Pedirles a los maestros que completen las formas que correspondan; devolver todos los libros de texto, libros de la biblioteca, propiedad escolar y asegurarse de que todas las tarifas/multas estén saldadas.
- Llevar las formas completas a la oficina del Registrador para una verificación final.

Todo padre que escolariza en el hogar deberá escribir una carta al Superintendente con una copia para el Director que indique que provee escolarización en el hogar. Se debe completar este aviso escrito de escolarización en el hogar antes de la salida del distrito.

GLOSARIO

Instrucción acelerada es un programa complementario intensivo diseñado para tratar las necesidades de un estudiante en particular de adquisición del conocimiento y de las habilidades necesarios en su nivel de grado y/o como un resultado de un estudiante que no alcanza el estándar de aprobación en una evaluación estatal obligatoria.

ARD es el comité de admisión, revisión y salida que se forma para cada estudiante para el que se identifica una necesidad de recibir una evaluación completa e individual para obtener servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

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 dicta la clase. Según las directivas adoptadas por el consejo, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe completar ciertas condiciones para aprobar el curso y obtener el crédito o la calificación final que se perdió debido a las inasistencias.

DAEP es la sigla en inglés del programa disciplinario de educación alternativa, una colocación para estudiantes que han violado determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

Evaluaciones EOC son las pruebas al final de un curso, exigidas por el estado, que son parte del programa de las STAAR. Se exige el rendimiento satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación a partir de los estudiantes en el grado 9 durante el año escolar 2011-2012. Estos exámenes se rendirán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos.

FERPA hace referencia a la Ley federal de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, como por ejemplo para la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más instruya a la escuela que no divulgue la información del directorio.

IEP es el registro escrito del programa de educación individualizada que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial. El IEP tiene varias partes, como por ejemplo una declaración del rendimiento educativo actual del estudiante; una declaración de metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y los servicios relacionados y apoyos complementarios y los servicios a prestar, y las modificaciones o soportes al programa de parte del personal de la escuela; una declaración respecto de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se mantendrá informados a los padres; adaptaciones para las pruebas estatales o del distrito; cualquier requisito para graduación relacionado con completar de forma satisfactoria las evaluaciones exigidas por el estado, etc.

ISS hace referencia a la suspensión interna, una medida disciplinaria que se aplica a la mala conducta, descrita en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque se diferencia de la suspensión fuera de la escuela y el traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del aula regular.

Ley NCLB es la ley federal Ningún Niño Dejado Atrás de 2001.

SHAC es la sigla en inglés de Consejo asesor sobre Salud Escolar, un grupo formado por cinco miembros como mínimo, del cual la mayoría deben ser padres, nombrado por el consejo escolar para ayudar al distrito a garantizar que los valores y asuntos sanitarios de la comunidad local estén reflejados en la instrucción de educación sobre salud del distrito. Además colaboran con otros temas de bienestar de estudiantes y empleados.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, que les exige a las escuelas proveer oportunidades igualitarias de servicios, programas, y participación en actividades. A menos que se determine que un estudiante es elegible para recibir los servicios de educación especial bajo la ley de educación para individuos con discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), se proveerá educación general con las adaptaciones a la instrucción que

correspondan.

STAAR es la sigla en inglés de las evaluaciones de preparación académica del Estado de Texas, un sistema estatal estandarizado de pruebas de medición del rendimiento académico, en vigencia para determinados estudiantes a partir del año escolar 2011-2012.

STAAR Alternativa es una evaluación alternativa exigida por el estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial, que cumplen con los requisitos estatales de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAAR Modificada es una evaluación alternativa exigida por el estado basada en estándares de logros modificados que se administra a estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

STAR-A es una versión adaptada de STAAR que está disponible para ciertos estudiantes que reciben servicios de educación especial o estudiantes que han sido identificados como disléxicos.

STAAR con adaptaciones lingüísticas (STAAR L) es una evaluación alternativa exigida por el estado con adaptaciones lingüísticas diseñada para ciertos aprendices de inglés que son inmigrantes recientes.

Las **evaluaciones exigidas por el estado** son obligatorias para los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias específicas. El rendimiento satisfactorio a veces es una condición para promoción y la aprobación de las evaluaciones EOC de STAAR para el nivel de egreso, cuando corresponden, es una condición para la graduación. Los estudiantes tendrán varias oportunidades para rendir las pruebas si fuese necesario para la promoción o graduación.

El **Código de Conducta Estudiantil** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y el consejo lo adopta e identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado del aula, campus o de un vehículo del distrito. Además dispone las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador trasladen a un estudiante a un DAEP. Describe las condiciones para una suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata los avisos que se deben enviar a los padres en relación con la violación del estudiante de cualquiera de sus disposiciones.

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 aprendices de inglés y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación en el jardín de niños hasta el grado 12.

UIL es la sigla de University Interscholastic League, la organización voluntaria, sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa los contenidos educativos académicos extracurriculares, deportivos y de música.

Apéndice A - Política de uso aceptable (AUP)

Política de uso aceptable (AUP) para estudiantes del Distrito Escolar Independientes de Lake Travis (LTISD)

El LTISD provee acceso a internet, recursos de red, dispositivos de computación, software y otras tecnologías a sus estudiantes con fines educativos. Esta AUP define los requisitos para el uso adecuado de los sistemas del LTISD de los sistemas del LTISD. Los estudiantes que violan la AUP u otras directivas del campus relacionadas con la conducta y tecnología pueden perder el privilegio del uso de los sistemas del LTISD y del acceso a internet.

Sección I: Fin educativo

- A. Los sistemas del LTISD se implementaron un fin educativo limitado. El término "fin educativo" incluye actividades del aula, desarrollo profesional y proyectos de investigación dirigidos por el maestro.
- B. Los sistemas del LTISD se implementaron como un servicio de acceso público y un foro público limitado. El LTISD retiene el derecho de imponer restricciones razonables en el acceso o transmisión de materiales a través de su sistema. Los estudiantes deben respetar las reglas del Código de Conducta Estudiantil del LTISD, las Reglas del campus y la Política del consejo del LTISD además de las leyes y normas estatales y federales, cuando usan los sistemas del LTISD.
- C. Los sistemas del LTISD no se deben utilizar con fines comerciales. Esto significa que los estudiantes no pueden ofrecer, proporcionar o comprar productos ni servicios a través de los sistemas del LTISD.
- D. Los sistemas del LTISD no se deben utilizar para el cabildeo político. Sin embargo, el sistema se puede utilizar para comunicarse con representantes electos y para expresar opiniones sobre cuestiones políticas.

Sección II: Acceso a internet y sistemas en línea

- A. Los estudiantes tendrán acceso a internet, al portal de aprendizaje del LTISD, a recursos de información en línea y a recursos de información provistos por el LTISD en los dispositivos de computación en las aulas, las bibliotecas, los laboratorios y áreas comunes, desde los dispositivos portátiles con wifi/opción de conexión a internet, los aparatos de verificación del LTISD y desde dispositivos personales utilizados fuera de la escuela. El acceso a estos sistemas se provee con fines de instrucción como los define el LTISD. LTISD emplea filtros de contenido para internet en un esfuerzo por proteger a los estudiantes contra contenidos inadecuados o peligrosos mientras usan los recursos en línea. El filtro se puede desactivar para investigación de buena fe. El LTISD toma las medidas razonables a través de sus políticas adoptadas y tecnologías para prevenir el acceso a material objetable, pero no es posible impedir por completo tal acceso. Los estudiantes no deberían intentar sortear el filtro de internet por ningún motivo y deberían notificar a un maestro u otro miembro del personal escolar si aparece contenido objetable.
- B. El uso de aparatos personales portátiles de estudiantes está permitido, sujeto al Código de Conducta Estudiantil del LTISD, el Manual del campus y el criterio del maestro o de otro personal del distrito. El personal del LTISD indicará a los estudiantes el uso adecuado de los aparatos personales portátiles, que a veces podría recomendarse y otras veces podría pedirse que se apaguen y guarden para ciertas actividades. No se permitirá que los aparatos personales perturben el ambiente escolar y el maestro u otro personal del LTISD podrá recogerlos. Se

pueden apagar o bloquear los aparatos personales que perjudican el ambiente informático o red del LTISD para evitar la interrupción del servicio a otros.

- C. Todos los materiales e información colocados en páginas web creadas por estudiantes con fines de instrucción deben contar con aprobación previa una manera especificada por el LTISD. Los materiales colocados en páginas web deben guardar relación con el currículo aprobado o las actividades de preparación profesional. Los estudiantes pueden escribir en el blog o publicar información en sitios web educativos con la supervisión del maestro, para fines de instrucción como parte del currículo aprobado por el LTISD.
- D. Los estudiantes tendrán acceso a computadoras, los sistemas del LTISD, acceso a internet del LTISD y otras aplicaciones a través de cuentas de usuario individuales o grupales. No se deben compartir las contraseñas y datos de ingreso para estas cuentas, y los estudiantes deben sólo utilizar su propia cuenta individual o grupal.
- E. Los estudiantes pueden usar sistemas de mensajería, incluso herramientas de redes sociales que están aprobados y son provistas por el LTISD, y se utilizan con la supervisión del maestro para fines de instrucción como parte del currículo aprobado por el LTISD. Los estudiantes tienen prohibido participar en salas de chateo, grupos de noticias y otros sistemas o foros no aprobados para instrucción por el LTISD y que pueden plantear problemas de seguridad o mal uso del horario de instrucción para los estudiantes. El LTISD informa a los estudiantes la conducta adecuada en línea, incluso para interactuar con otras personas en sitios web de redes sociales y salas de chateo, y provee información y respuestas al acoso cibernético como lo exige la ley de protección de niños en el siglo XXI.

Sección III: Expectativas para el uso estudiantil de los sistemas del LTISD

A. Seguridad estudiantil

1. Los estudiantes no publicarán en línea información personal ni datos de contacto propios ni ajenos. Información personal del contacto incluye su dirección particular, número de teléfono, dirección de la escuela, direcciones del trabajo del padre o del estudiante, contactos por mensaje de texto, mensajería instantánea o chat, nombres, direcciones de correo electrónico, fotos, etc. Para las colaboraciones en línea con la supervisión del maestro para fines de instrucción como parte del currículo aprobado por el LTISD se puede proveer información de contacto del estudiante en la medida de lo necesario para lograr el objetivo del proyecto.
2. Los estudiantes no aceptarán encontrarse con alguien que hayan conocido por internet fuera de un proyecto autorizado por la escuela o de una experiencia de instrucción supervisada por un maestro como parte del currículo aprobado por el LTISD.
3. Los estudiantes revelarán inmediatamente al maestro, u otro empleado de la escuela, cualquier comunicación o experiencia vivida a través de un sistema de tecnología que está fuera de lugar o los hace sentirse incómodos.
4. Los estudiantes no publicarán, transmitirán ni almacenarán información privada o personal recibida de otra persona o perteneciente a la misma, incluidos los datos de contacto y fotos.

B. Conducta estudiantil

1. Los estudiantes no procurarán obtener acceso no autorizado a los sistemas del LTISD, a las computadoras del LTISD, ni a cualquier otro sistema cuando usan la red del LTISD. Esto incluye procurar ingresar con la cuenta de otra persona, obtener acceso a los archivos de otra persona, falsificación y tentativa de falsificación. No se podrá llevar equipos no autorizados a un edificio del LTISD ni utilizar en los sistemas del LTISD para estos fines o ningún otro.
2. Los estudiantes no harán intentos deliberados para estorbar los sistemas o datos del LTISD a través de ningún medio. Las acciones de este tipo violan la política y normas del Distrito y pueden derivar en la pérdida de privilegios de acceso, resarcimiento y otras consecuencias adecuadas.
3. Los estudiantes no utilizarán los sistemas del LTISD para participar en ningún acto ilegal, como por ejemplo coordinar la venta o compra de sustancias controladas, participar en actividad delictiva, amenazar la seguridad de una persona, acoso o acoso cibernético.
4. Los estudiantes no utilizarán lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, incitante, amenazante ni irrespetuoso cuando usan los sistemas del LTISD.
5. Los estudiantes no participarán en ataques personales, perjudiciales o discriminatorios cuando usan los sistemas del LTISD ni a sabiendas o de forma imprudente publicarán o transmitirán información falsa ni difamatoria acerca de una persona ni una organización cuando usan los sistemas del LTISD.
6. Los estudiantes no cargarán ni instalarán programas en los sistemas del LTISD. Esto incluye programas y archivos descargados de internet, de unidades portátiles o de su propio equipo (tales como juegos, aplicaciones u otro software sin licencia del Distrito). Se prohíbe el uso de software para compartir archivos "peer to peer". Un maestro debe supervisar el uso estudiantil de los medios en línea en conformidad con la política y norma del LTISD.
7. Los estudiantes no usarán los sistemas del LTISD para enviar a otros información o mensajes innecesarios o no solicitados.

C. Seguridad de la información de los estudiantes e integridad académica

1. Los estudiantes son responsables de sus archivos y datos individuales y deben tomar todas las precauciones razonables para evitar que otros sean capaces de utilizar sus datos. Los estudiantes no darán sus datos de ingreso ni contraseñas a otros estudiantes. Los estudiantes no darán sus archivos a otros estudiantes con el fin de copiar o usar el trabajo ajeno como propio.
2. Los estudiantes deben notificar inmediatamente a un maestro o al personal de Tecnología si identifican un problema con la seguridad. Los estudiantes no deberán buscar vulnerabilidades de seguridad.
3. Los estudiantes no plagiarán trabajos que se encuentran en línea o cuando usan los

sistemas del LTISD. El plagio es tomar ideas, composiciones u obras ajenas y presentarlas como propias. Los estudiantes deben citar la fuente del material que han utilizado en su trabajo de investigación o tarea.

4. Los estudiantes respetarán los derechos de autor a través de los requisitos expresados en el material protegido que desean usar o a través de la solicitud de autorización de uso al propietario de los derechos directamente.

Sección IV: Derechos estudiantiles

A. Libertad de expresión

El derecho de un estudiante a la libre expresión, como se describe en el Código de Conducta Estudiantil del LTISD y el Manual del campus, se aplica a la comunicación por internet y los sistemas del LTISD. Los sistemas del LTISD se consideran un foro limitado, semejante al periódico escolar; y por lo tanto, el Distrito puede restringir la expresión de un estudiante por motivos educativos válidos en conformidad con la política del consejo.

B. Inspección e investigación

1. Los estudiantes pueden sólo esperar privacidad limitada del contenido de archivos personales en los sistemas del LTISD. La situación es semejante a los derechos que un estudiante tiene en la privacidad de su casillero (*locker*).
2. Se puede utilizar el monitoreo de rutina de los sistemas del LTISD y el uso de la información para determinar si un estudiante actuó en conformidad con la AUP, el Código de Conducta Estudiantil del LTISD y el Manual del campus o las leyes estatales y federales, y podría conducir a una investigación más minuciosa.

C. El debido proceso

1. El Distrito cooperará completamente con los funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con cualquier actividad ilegal realizada a través de los sistemas del LTISD.
2. Las violaciones de la AUP, Código de Conducta Estudiantil del LTISD y Manual del campus relativas al uso de los sistemas del LTISD por un estudiante derivarán en la aplicación de procedimientos y consecuencias disciplinarios, descritos en el Código de Conducta Estudiantil del LTISD.

D. Restricción de responsabilidad

El Distrito no garantiza que las funciones o los servicios provistos por el sistema del Distrito, o a través del mismo, no tendrán ningún error o defecto. El Distrito no será responsable de ningún daño que un estudiante pueda sufrir, incluidos entre otros, la pérdida de datos o las interrupciones del servicio. El Distrito no es responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida a través del sistema o almacenada en el mismo. El Distrito no es responsable de las obligaciones financieras que surgen por el uso no autorizado del sistema.

Apéndice B -

Bienestar de Los Estudiantes: Libres de Intimidación

Nota: Esta política trata sobre intimidación de estudiantes del Distrito. Consulte FFH si desea conocer las disposiciones referidas a la discriminación y el acoso que incluyen a estudiantes del Distrito. Advierta que se usará la FFI junto con la FFH para determinadas conductas prohibidas. Consulte la FFG para conocer los requisitos para informar abuso infantil y negligencia.

INTIMIDACIÓN
PROHIBIDA

El Distrito prohíbe la intimidación como se define en esta política. Las represalias contra cualquier persona que participa en un proceso de queja son una violación a la política del Distrito y están prohibidas.

DEFINICIÓN

Intimidación o Bullying es cuando un estudiante o grupo de estudiantes participa en expresión escrita u oral, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que se produce en la propiedad escolar, en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela o en un vehículo operado por el distrito y que:

1. Tiene por efecto o tendrá por efecto dañar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante o poner a un estudiante en una situación de miedo razonable de sufrir daños a su persona o pertenencias; o
2. Es suficientemente intensa, persistente y predominante como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante.

Esta conducta se considera intimidación si:

1. Explota un desequilibrio de poder entre el estudiante autor y el estudiante víctima a través de expresión escrita u oral o conducta física; e
2. Interfiere con la educación de un estudiante o estorba considerablemente el funcionamiento de la escuela.

EJEMPLOS

La intimidación de un estudiante podría incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas, encierro, asalto, exigir dinero, destrucción de pertenencias, hurto de posesiones de valor, insultos, diseminar rumores u ostracismo.

REPRESALIAS

El Distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe presenta

| | |
|--|--|
| | <p>un informe de intimidación, actúa de testigo o participa en una investigación.</p> |
| EJEMPLOS | <p>Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, correr rumores, ostracismo, asalto, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o bajar las calificaciones de forma injustificada. Las represalias ilegales no incluyen los desaires o enfados menores.</p> |
| DENUNCIA FALSA | <p>Un estudiante que intencionalmente hace una denuncia falsa, ofrece declaraciones falsas o se rehúsa a cooperar con una investigación del Distrito relacionada con intimidación, será sometido a una medida disciplinaria correspondiente.</p> |
| INFORME OPORTUNO | <p>Los informes de intimidación se deben presentar lo antes posible después del supuesto acto o de entrar en conocimiento del mismo. No presentar el informe de inmediato podría afectar la capacidad del Distrito de investigar y lidiar con la conducta prohibida.</p> |
| PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR INFORMES | <p>Para recibir asistencia y que haya intervención, cualquier estudiante que cree que él o ella ha sufrido violencia en las citas, discriminación, acoso, o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero, director, u otro empleado del distrito.</p> |
| INFORME DE ESTUDIANTES | |
| INFORME DE EMPLEADOS | <p>Cualquier empleado del Distrito que sospecha o se entera de que un estudiante o grupo de estudiantes fue o puede haber sido víctima de intimidación deberá notificarlo de inmediato al director o su representante designado.</p> |
| FORMATO DEL INFORME | <p>Los informes se pueden presentar de forma oral o escrita. El director o su representante designado pasarán todos los informes orales a forma escrita.</p> |
| CONDUCTA PROHIBIDA | <p>El director o su representante designado determinarán si los alegatos del informe, una vez probados, constituirían una conducta prohibida como se define en la política FFH, incluso la violencia en el noviazgo y acoso o discriminación por raza, color, religión, género, nacionalidad de origen o discapacidad. En caso afirmativo, el distrito procederá de acuerdo con la política FFH. Si los alegatos constituirían conducta prohibida e intimidación, la investigación según la FFH incluirá una determinación de cada tipo de conducta.</p> |
| INVESTIGACIÓN DEL INFORME | <p>El director o su representante designado realizarán una investigación adecuada en base a los alegatos del informe. El director o su representante designado de inmediato tomarán</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>una medida provisional prevista para evitar la intimidación durante el transcurso de una investigación, si corresponde.</p> |
| <p>CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN</p> | <p>A falta de circunstancias atenuantes, la investigación se deberá completar en diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial con alegatos de intimidación; sin embargo, el director o su representante designado tardarán tiempo adicional si fuese necesario para completar una investigación minuciosa.</p> <p>El director o su representante designado prepararán un informe final escrito de la investigación. El informe incluirá una determinación respecto de si se produjo la intimidación, y en ese caso, si la víctima usó autodefensa razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o su representante designado.</p> |
| <p>AVISO A LOS PADRES</p> | <p>Si se confirma el incidente de intimidación, el director o su representante designado notificará con prontitud a los padres de la víctima y del estudiante que produjo la intimidación.</p> |
| <p>MEDIDAS DEL DISTRITO INTIMIDACIÓN</p> | <p>Si los resultados de una investigación indican que se produjo una intimidación, el Distrito responderá con prontitud tomando la medida disciplinaria adecuada en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede tomar una medida correctiva calculada razonablemente para lidiar con la conducta.</p> |
| <p>DISCIPLINA</p> | <p>Un estudiante que es víctima de intimidación y que usó autodefensa razonable en respuesta a la intimidación no será sometido a una medida disciplinaria.</p> <p>La disciplina de los estudiantes con discapacidades está sujeta a las leyes estatales y federales pertinentes, además de estar sujeta al Código de Conducta Estudiantil.</p> |
| <p>MEDIDA CORRECTIVA</p> | <p>Algunos ejemplos de medidas correctivas son un programa de capacitación para individuos partícipes 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 la intimidación y reafirmar la política del Distrito contra la intimidación.</p> |
| <p>TRANSFERENCIAS</p> | <p>El director o su representante designado consultarán las disposiciones para transferencia de la FDB.</p> |

BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES:
LIBRES DE INTIMIDACIÓN

FFI
(LOCAL)

| | |
|---------------------------------------|--|
| CONSEJO | El director o su representante designado informará a la víctima, al estudiante que produjo la intimidación y a cualquier estudiante testigo de la intimidación, las opciones disponibles de asesoramiento. |
| CONDUCTA IMPROPIA | Si la investigación revela conducta impropia que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito tomará una medida en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra medida correctiva adecuada. |
| CONFIDENCIALIDAD | Hasta el punto posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, las revelaciones limitadas pueden ser necesarias para realizar una investigación completa y para conformarse con la ley. Podrían ser necesarias revelaciones 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 política FNG(LOCAL) a partir del nivel adecuado. |
| RETENCIÓN DE REGISTROS | La retención de registros se producirá en conformidad con CPC(LOCAL). |
| ACCESO A LA POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS | Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe será distribuida anualmente en los manuales para empleados y para estudiantes. Se colocarán copias de la política y de los procedimientos en el sitio web del Distrito, en la medida de lo practicable, y estarán fácilmente disponibles en cada campus y oficina administrativa del Distrito. |

**Apéndice C -
Código de Conducta Estudiantil**



2015-2016
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO
ESCOLAR INDEPENDIENTE
DE LAKE TRAVIS**

LISA JOHNSON – Presidente
KIM FLASCH - Vicepresidente
ALEX ALEXANDER - Secretario
JASON BUDDIN
KIM FLASCH
WILLIAM BEARD
JOHN AOUEILLE

**SUPERINTENDENTE DE
ESCUELAS**

BRAD LANCASTER, ED.D

Índice

| | |
|---|----|
| CÓDIGO DE CONDUCTA STUDIANTEL | 4 |
| Propósito | 4 |
| Índice..... | 4 |
| Autoridad y Jurisdicción del Distrito Escolar..... | 6 |
| Discurso de..... | 7 |
| Graduación..... | 7 |
| Informe de delitos | 7 |
| Definición de “Padre” | 7 |
| Estándares para la conducta estudiantil | 8 |
| Infracciones generales de conducta | 9 |
| Desobediencia a la autoridad | 9 |
| Maltrato a otros | 9 |
| Infracciones contra la propiedad..... | 10 |
| Posesión de objetos prohibidos..... | 10 |
| Posesión de aparatos de telecomunicación u otros dispositivos electrónicos..... | 10 |
| Uso incorrecto de recursos tecnológicos e internet..... | 11 |
| Uso incorrecto de recursos tecnológicos e internet..... | 11 |
| Transgresiones a la seguridad | 12 |
| Diversas infracciones | 12 |
| Medidas de administración de disciplina..... | 13 |
| Estudiantes con discapacidades | 13 |
| Medidas..... | 13 |
| Notificación..... | 14 |
| Apelaciones..... | 15 |
| Retiro del programa educativo regular | 16 |
| Traslado de rutina | 16 |
| Traslado formal..... | 16 |
| Regreso del estudiante al aula..... | 17 |
| Suspensión fuera de la escuela | 18 |
| Mala conducta..... | 18 |

| | |
|--|----|
| Proceso..... | 18 |
| Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) | 19 |
| Traslado discrecional: Mala conducta que podría derivar en un traslado a un DAEP | 19 |
| Mala conducta identificada en la ley estatal..... | 19 |
| Traslado obligatorio: Mala conducta que exige el traslado a un DAEP..... | 20 |
| Asalto sexual y asignaciones de escuela..... | 21 |
| Emergencias | 21 |
| Proceso..... | 22 |
| Reunión | 22 |
| Consideración de factores mitigantes..... | 22 |
| Orden de traslado | 22 |
| Aviso de tareas de clase | 22 |
| Duración del traslado | 22 |
| Es superior a un año | 23 |
| Es superior al año escolar..... | 23 |
| Es superior a 60 días..... | 23 |
| Apelaciones..... | 24 |
| Restricciones durante Traslado | 24 |
| Revisión del traslado..... | 24 |
| Adicional Mala conducta | 24 |
| Notificación de procedimientos Penales..... | 24 |
| Retiro durante el..... | 25 |
| Proceso..... | 25 |
| Estudiantes recientemente matriculados | 25 |
| Procedimiento de traslado de emergencia..... | 26 |
| Traslado y/o expulsión por ciertas infracciones | 27 |
| JJAEP | 27 |
| Infractores Sexuales Registrados | 27 |
| Comité de revisión | 27 |
| Estudiante recientemente matriculado | 27 |
| Apelación | 28 |
| Ciertos delitos graves..... | 28 |

| | |
|--|----|
| Audiencia y Conclusiones Requeridas | 28 |
| Tiempo del Traslado..... | 29 |
| Estudiantes Recientemente Matriculados..... | 29 |
| Expulsión | 30 |
| Expulsión discrecional: Mala conducta que podría derivar en una expulsión..... | 30 |
| Cualquier lugar | 30 |
| En la escuela, en un radio de 300 pies, o en un evento escolar..... | 30 |
| En un radio de 300 pies de una Escuela | 31 |
| Que sea parte de Otro distrito..... | 31 |
| Mientras está en un DAEP | 31 |
| Expulsión obligatoria: Mala conducta que exige la expulsión..... | 33 |
| Expulsión obligatoria: Mala conducta que exige la expulsión | 33 |
| Bajo la Ley Federal | 33 |
| Bajo el Código Penal de Texas | 33 |
| Menores de 10 años | 34 |
| Emergencia | 34 |
| Proceso..... | 35 |
| Audiencia | 35 |
| Revisión del Consejo de una Expulsión..... | 35 |
| Orden de expulsión..... | 36 |
| Duración de la expulsión | 36 |
| Retiro durante el Proceso | 36 |
| Adicional Mala conducta | 37 |
| Restricciones durante Expulsión..... | 37 |
| Estudiantes Recientemente Matriculados | 37 |
| Procedimientos de expulsión de emergencia | 37 |
| Traslado a un DAEP De Estudiantes Expulsados..... | 38 |
| Glosario | 39 |

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Propósito

El Código de Conducta Estudiantil es la respuesta del distrito escolar a los requisitos del Capítulo 37 del Código de Educación de Texas.

El Código provee métodos y opciones para manejar a los estudiantes en el aula y en el recinto escolar, disciplinar estudiantes y prevenir e intervenir en problemas disciplinarios de los estudiantes.

La ley requiere que el distrito defina actos de mala conducta que pueden —o deben— derivar en un rango de consecuencias disciplinarias específicas, entre las cuales se incluyen el retiro de una clase o escuela normal, la suspensión fuera de la escuela, el traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP/Disciplinary Alternative Education Program), el traslado a un programa de educación alternativa de la justicia juvenil (JJAEP/juvenile justice alternative education program), o la expulsión de la escuela.

El Consejo de Administración del Distrito Escolar Independiente de Lake Travis ha adoptado el presente Código de Conducta Estudiantil, que fue desarrollado con la asesoría del comité del distrito escolar. Este Código provee información a los padres y a los estudiantes respecto de los estándares de conducta, las consecuencias de la mala conducta y los procedimientos para administrar medidas disciplinarias. Se mantiene vigente durante la escuela de verano y todos los eventos y actividades relacionados con la escuela fuera del año escolar hasta que una versión actualizada adoptada por el consejo entre en vigencia para el próximo año escolar.

De acuerdo con la ley estatal, el Código está disponible para consulta en la oficina del director de la escuela. Además, el Código estará disponible en la oficina del coordinador de comportamiento del campus y publicado en el sitio web del distrito, www.ltidschools.org. Los padres deben ser notificados sobre cualquier infracción al código que amerite que un estudiante sea suspendido, transferido a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o a un programa de educación alternativa de la justicia juvenil (JJAEP), expulsado, o detenido por un oficial de policía bajo el Capítulo 37 del Código de Educación.

Índice

Este código contiene las siguientes secciones:

1. Autoridad y Jurisdicción del Distrito Escolar
2. Estándares para Conducta Estudiantil
3. Infracciones generales de conducta
4. Medidas de administración de disciplina
5. Traslado del Programa Educativo Regular
6. Suspensión fuera de la escuela

7. Traslado a un DAEP
8. Traslado y/o Expulsión para Ciertas Infracciones Graves
9. Expulsión
10. Glosario

El Código de Conducta Estudiantil es adoptado por el consejo de administración del distrito de modo que tiene el rigor de un reglamento; por tanto, en caso de conflicto entre el Código y el manual para estudiantes, el Código prevalecerá.

Advierta: La disciplina de los estudiantes discapacitados con derecho a los servicios provistos bajo la ley federal (La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) está sujeta a las disposiciones de dichas leyes.

Autoridad y Jurisdicción del Distrito Escolar

Coordinador de Comportamiento del Campus

Tal y como se requiere por ley, debe designarse una persona en cada campus para servir como coordinador de comportamiento del campus. La persona designada puede ser el director del campus o cualquier otro administrador del campus designado por el director. El coordinador de comportamiento del campus es principalmente responsable de mantener la disciplina de los estudiantes. El distrito mantiene una lista actualizada de las personas que sirven como coordinadores de comportamiento del campus, dicha lista se puede encontrar en el manual para estudiantes o en el sitio web del distrito en [Lake Travis ISD Website](#).

Las normas de conducta escolar y la autoridad del distrito para administrar disciplina se aplican en todas las cuestiones pertinentes al distrito, dentro o fuera del recinto escolar, en conjunto con las clases y actividades patrocinadas por la escuela o independientes de ellas.

El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante:

1. Durante el día escolar normal y mientras el estudiante va de ida y vuelta a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela en medios de transporte del distrito;
2. Durante los periodos de almuerzo en los que el estudiante puede salir de la escuela;
3. Mientras el estudiante asista a cualquier actividad escolar, independientemente del lugar o la hora;
4. Si comete actos de mala conducta relacionado a la escuela, independientemente del lugar o la hora;
5. Cuando el estudiante amenaza o lleva a cabo una represalia en contra de un empleado, un miembro de la junta escolar, o un voluntario, sin importar el lugar o la hora;
6. Cuando el estudiante comete una travesura delictiva dentro o fuera de la propiedad escolar o durante un evento relacionado con la escuela;
7. Por ciertas infracciones cometidas en un radio de 300 pies de la propiedad escolar, medido desde cualquier punto del perímetro de la propiedad inmueble de la escuela;
8. Por ciertas infracciones cometidas mientras se encuentra en propiedad escolar o mientras asiste a actividades relacionadas o patrocinadas por una escuela de otro distrito en Texas;
9. Cuando el estudiante comete un delito grave, como se describe en el Código de Educación secciones 37.006 o 37.0081; y

10. Cuando el estudiante debe registrarse como delincuente sexual.

El distrito tiene el derecho de inspeccionar un vehículo conducido por un estudiante y estacionado en propiedad escolar, si existe un motivo razonable para creer que contiene artículos o materiales prohibidos por el distrito.

El distrito tiene el derecho de inspeccionar el casillero (locker) o el escritorio de un estudiante si existe un motiva razonable para creer que contiene artículos o materiales prohibidos por el distrito.

Discurso de Graduación

El distrito tiene el derecho de limitar la participación de un estudiante en las actividades de graduación en caso de violación del Código del distrito.

El estudiante, para ser elegible como orador para las ceremonias de graduación, no deberá haber participado en ninguna mala conducta grave que viole el Código del distrito (lo que incluye la suspensión fuera de la escuela, traslado a un DAEP o expulsión) durante sus últimos dos semestres.

Véase DAEP - Restricciones durante el traslado en la página 21, para obtener información respecto de los estudiantes enviados a un DAEP en el momento de graduación.

Informe de delitos

El director o el coordinador de comportamiento del campus y otros administradores escolares reportarán delitos conforme sea apropiado y tal como lo requiere la ley y llamarán a la policía local cuando un administrador sospeche que se ha cometido un delito en el campus.

Definición de “Padre”

Definición de “Padre”

A través de este Código de Conducta y de las políticas disciplinarias relacionadas con el mismo, el término "padre" incluye al padre, a la madre, a tutores legales u otras personas que tienen control legal del menor

Estándares para la conducta estudiantil

- Se espera que cada estudiante:
- Demuestre cortesía aún en circunstancias en que otras personas no se comporten así.
- Se comporte de una manera responsable, siempre ejerciendo la autodisciplina.
- Asista regular y puntualmente a todas sus clases.
- Se prepare para cada clase y lleve los materiales apropiados y sus tareas.
- Cumplir con las normas de aseo y atuendo del distrito y de la escuela.
- Obedezca todas las reglas del salón escolar y la escuela.
- Respetar los derechos y privilegios de otros estudiantes, de los maestros y demás personal y voluntarios del distrito.
- Respetar las pertenencias ajenas, incluidas las pertenencias y las instalaciones del distrito.
- Coopere con el personal de la escuela para mantener la seguridad, el orden y la disciplina.
- Respetar todos los requisitos del Código de Conducta Estudiantil.

Infracciones generales de conducta

Las categorías de conducta de más adelante están prohibidas en la escuela, en vehículos pertenecientes u operados por el distrito, y en todas las actividades relacionadas con la escuela, pero la lista no incluye las infracciones más graves. En las secciones subsiguientes sobre Suspensión fuera de la escuela, Traslado a un DAEP, Traslado y/o Expulsión por ciertas infracciones graves, y Expulsión, se enumeran las infracciones graves que requieren o permiten consecuencias específicas. Sin embargo, cualquier infracción puede ser lo suficientemente grave como para derivar en un retiro del programa educativo regular como se detalla en esa sección.

Desobediencia a la autoridad

Los estudiantes no deberán:

1. No cumplir o no obedecer órdenes o instrucciones del personal escolar. (Insubordinación).
2. Abandonar sin autorización los lugares o actividades asignados, la propiedad de la escuela o los eventos patrocinados por la escuela.
3. Participar en intimidación, acoso o crear, distribuir o encontrarse en posesión de una lista de víctimas de violencia potencial. (Véanse en el glosario las definiciones de los tres términos.)
4. Desobedecer reglas de buena conducta en vehículos del distrito.
5. Rehusarse a acatar medidas de administración disciplinaria asignadas por un maestro o el director.

Maltrato a otros

6. Participar en intimidación, acoso o crear, distribuir o encontrarse en posesión de una lista de víctimas de violencia potencial. (Véanse en el glosario las definiciones de los tres términos.)
7. Desobedecer reglas de buena conducta en vehículos del distrito.
8. Rehusarse a acatar medidas de administración disciplinaria asignadas por un maestro o el director.
9. Utilizar lenguaje grosero o vulgar o hacer gestos obscenos.
10. Pelear o reñir. (Para el caso de asalto, véase Traslado a un DAEP y Expulsión)
11. Amenazar a un estudiante, empleado o voluntario del distrito, incluso fuera del recinto escolar, si la conducta causa o es razonablemente probable que cause una interrupción considerable al ambiente educativo.
12. Participar en conductas, dentro o fuera de la escuela, que constituyen acoso o abuso sexual ya sea por medio de palabras, gestos o cualquier otra conducta dirigida a otra persona, incluidos un estudiante, empleado o voluntario del distrito.
13. Participar en conducta que constituye violencia en el noviazgo. (Véase el glosario.)
14. Participar en la exhibición inadecuada o indecente de las partes pudendas del

cuerpo.

**Infracciones
contra la
propiedad**

15. Cometer novatadas maliciosas. (Véase el glosario.)
16. Hacer que individuo actúe de alguna manera a través del uso o la amenaza del uso de fuerza (coerción).
17. Dañar o cometer actos de vandalismo a propiedad ajena. (Para consultar el caso de travesura delictiva grave, véase Traslado a un DAEP o Expulsión.)
18. Estropear o dañar propiedad escolar, la cual incluye libros de texto, tecnología y recursos electrónicos, casilleros, muebles y demás equipamiento escolar, ya sea por medio de grafitis o por cualquier otro medio.
19. Robarles a otros estudiantes, al personal escolar o a la escuela.
20. A sabiendas utilizar la tarjeta o número de identificación de otro estudiante para obtener mercancías o servicios.
21. Cometer o ser cómplice de un robo o un hurto que no constituye un delito mayor o felonía de acuerdo con el Código Penal del Estado de Texas. (Para el caso de delito grave de robo, robo agravado y hurto, véase Traslado a un DAEP y Expulsión.)

**Posesión de
objetos
prohibidos**

22. Encontrarse en posesión o usar:
 - a. fuegos artificiales de cualquier tipo, bombas de humo, bombas fétidas o cualquier otro dispositivo pirotécnico;
 - b. navaja, cuchillo cortador de cajas, cadena o algún otro objeto que se puede utilizar para amenazar o infligir daños corporales a otros;
 - c. objetos que “parecen ser” armas de verdad;
 - d. pistolas o rifles de aire comprimido o de perdigones;
 - e. municiones o balas;
 - f. un arma paralizante;
 - g. una navaja plegable o cualquier otro tipo de cuchillo pequeño (menos de 5 ½ pulgadas de largo);
 - h. un aerosol irritante o de gas lacrimógeno para protección personal;
 - i. material pornográfico;
 - j. productos de tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, y cualquier componente, parte, o accesorio para un dispositivo de cigarrillos electrónicos (incluyendo aceites de tabaco/vapor)
 - l. cerillos o un encendedor;
 - m. un puntero láser para algún uso que no ha sido aprobado; o
 - n. cualquier artículo que aunque generalmente no sea considerado como un arma, incluidos los artículos escolares, si el director o una persona autorizada determina que representa un peligro. (Para el caso de armas y armas de fuego, véase Traslado a un DAEP y Expulsión)

**Posesión de
aparatos de**

23. Usar un dispositivo electrónico personal, incluidos un teléfono celular, tableta u otro dispositivo electrónico en violación de las normas de conducta del

- | | |
|---|--|
| telecomunicación u otros dispositivos electrónicos | <p>distrito y de la escuela</p> <p>24. Encontrarse en posesión o vender semillas o pedazos de marihuana aunque sea en una cantidad mínima no utilizable. (Para drogas ilegales, alcohol e inhalantes, véase Traslado a un DAEP y Expulsión)</p> <p>25. Encontrarse en posesión o vender, usar, o dar parafernalia relacionada con cualquier sustancia prohibida. (Véase “parafernalia” en el glosario.)</p> |
| Uso incorrecto de recursos tecnológicos e internet | <p>26. Poseer, usar, abusar o vender sustancias que parecen drogas o intentar hacerlas pasar por drogas o contrabando.</p> <p>27. Abusar medicamentos obtenidos con una receta médica del estudiante propio, o dar sus medicamentos a otro estudiante, o poseer o estar bajo la influencia de drogas que fueron recetadas por un médico para otra persona dentro de la propiedad escolar o en un evento relacionado con actividades escolares. (Véase “abuso” en el glosario.)</p> <p>28. Abusar de medicamentos de venta libre. (Véase “abuso” en el glosario.)</p> <p>29. Estar bajo la influencia de medicamentos recetados o de venta libre que producen un trastorno de las facultades físicas o mentales. (Véase “bajo la influencia” en el glosario.)</p> <p>30. Tener o tomar medicamentos recetados, drogas sintéticas (K2/spice) o medicamentos de venta libre en la escuela de un modo distinto al dispuesto en el reglamento del distrito.</p> |
| Uso incorrecto de recursos tecnológicos e internet | <p>31. Violar los reglamentos, las reglas o los acuerdos firmados por el estudiante o por los padres del estudiante.</p> <p>32. Intentar acceder o sortear contraseñas u otra información relacionada con la seguridad del distrito, de los estudiantes o de los empleados o cargar o crear virus informáticos, incluso fuera de la propiedad escolar si la conducta causa, o es razonablemente probable que cause, una interrupción considerable al ambiente educativo, una interrupción significativa al funcionamiento de la escuela y/o del distrito, o una amenaza significativa a la seguridad.</p> <p>33. Intentar alterar, destruir o deshabilitar recursos tecnológicos del distrito incluidos, entre otros, computadoras y equipos relacionados, datos del distrito, datos de terceros u otras redes conectadas con el sistema del distrito, incluso fuera de propiedad escolar si la conducta causa, o es razonablemente probable que cause, una interrupción considerable al ambiente educativo, una interrupción significativa al funcionamiento de la escuela y/o del distrito, o una amenaza significativa a la seguridad.</p> <p>34. Usar el Internet u otras comunicaciones electrónicas para amenazar a estudiantes, empleados, miembros de la junta o voluntarios del distrito incluso fuera de la propiedad escolar si la conducta causa, o es probable que cause, una interrupción considerable al ambiente educativo, o crea un ambiente hostil para un estudiante, empleado o voluntario del distrito.</p> <p>35. Enviar, publicar o encontrarse en posesión de mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, tienen orientación sexual, amenazan, hostigan, dañan la</p> |

reputación de otra persona o son ilegales, incluido el acoso cibernético y el “sexting” (mensajes de texto con contenido sexual) tanto dentro como fuera de la propiedad escolar si la conducta causa, o es probable que cause, una interrupción considerable al ambiente educativo, o crea un ambiente hostil para un estudiante, empleado o voluntario del distrito.

Transgresiones a la seguridad

36. Usar el correo electrónico o sitios web para participar o incitar actos ilegales o amenazar la seguridad de la escuela, incluso fuera de la propiedad escolar, si la conducta causa o es probable que cause una interrupción considerable al ambiente educativo.
37. Encontrarse en posesión de material publicado o electrónico diseñado para promover o incitar actos ilegales o que podrían amenazar la seguridad escolar.
38. Participar en acciones y/o intercambios verbales (orales o escritos) y/o físicos, dentro o fuera de la propiedad escolar, que amenacen la seguridad propia, de otro estudiante, de un empleado de la escuela o de la propiedad escolar si la conducta causa una interrupción considerable al ambiente educativo y/o crea un ambiente hostil para un estudiante, empleado o voluntario del distrito.
39. Hacer acusaciones falsas o cometer engaños relativos a la seguridad escolar.

Diversas infracciones

40. Participar en cualquier conducta que lleva al personal escolar a deducir que hay causa razonable para creer que tal conducta interrumpirá considerablemente, o es probable que interrumpa, el curso normal del programa escolar o incite a la violencia.
41. Arrojar objetos que pueden causar daños o lesiones corporales o daños a propiedad ajena.
42. Descargar un extintor contra incendios sin una causa válida.
43. Desobedecer normas de aseo personal y atuendo descritos en el manual estudiantil (student handbook).
44. Hurtar o copiar la tarea de otra persona.
45. Apostar.
46. Falsificar récords, pases, o cualquier otro documento relacionado con la escuela.
47. Participar en acciones o manifestaciones que interrumpen considerablemente o interfieren sustancialmente con las actividades escolares.
48. Violar en reiteradas ocasiones otras normas de conductas comunicadas de la escuela o del aula.

El distrito puede imponer reglas de conducta del plantel o del aula adicionales a las del Código. Estas reglas adicionales pueden ser colocadas en las aulas o provistas directamente al estudiante y pueden constituir o no violaciones del Código.

Medidas de administración de disciplina

El objetivo de la medida disciplinaria será mejorar la conducta e incentivar a los estudiantes a cumplir con sus responsabilidades como miembros de la comunidad escolar. Cualquier medida disciplinaria se basará en el criterio profesional de los maestros y de la administración y en una gama de medidas de administración disciplinaria, que incluyen prácticas restaurativas de la disciplina. La medida disciplinaria será proporcional a la gravedad de la infracción, la edad y el grado escolar del estudiante, la frecuencia de la mala conducta, la actitud del estudiante, el impacto de la mala conducta en el ambiente escolar y las exigencias de los reglamentos.

Debido a estos factores, la aplicación de la disciplina para cierta infracción en particular, incluida la mala conducta en un vehículo perteneciente u operado por el distrito, a menos que sea especificado de otro modo por ley, puede hacer que se tomen en cuenta diversas medidas disciplinarias y respuestas.

Estudiantes con discapacidades

La disciplina de los estudiantes con discapacidades está sujeta a las leyes estatales y federales pertinentes, además de estar sujeta a este Código de Conducta Estudiantil. En caso de que exista un conflicto entre estos, la ley estatal y/o federal prevalecerá.

De acuerdo con el Código de Educación, un estudiante matriculado en un programa de educación especial no puede ser disciplinado por una conducta que se ajusta a la definición de acoso escolar, intimidación o armar listas de víctimas (véase el glosario) hasta que se haya realizado una reunión con el comité de ARD para analizar la conducta.

Al decidir si se debe ordenar una suspensión, el traslado a un DAEP o la expulsión, independientemente de si la medida es obligatoria o discrecional, el distrito deberá tener en cuenta una discapacidad que afecta considerablemente la capacidad del estudiante para entender lo erróneo de su conducta.

Medidas

Las siguientes medidas de administración disciplinaria pueden ser utilizadas solas o en combinación, o como parte de intervenciones progresivas para comportamientos prohibidos por el Código de Conducta Estudiantil o por reglas de la escuela o salón de clases:

- Corrección verbal, oral o escrita.
- Tiempo para calmarse.
- Cambio de asientos en el aula o en vehículos pertenecientes u operados por el distrito.
- Confiscación temporal de artículos (incluso tecnología personal) utilizados para interrumpir el proceso educativo.
- Premios o deméritos.

- Contratos de comportamiento.
- Consultoría psicológica de maestros, consejeros o personal administrativo
- Reuniones de padres con maestros.
- Reducción de calificación según las reglas de copiar, plagiar y como sea permitido por reglamento.
- Detención.
- Mandar al estudiante suspendido a la oficina u otra área asignada en la escuela a la suspensión interna.
- Asignación de labores en la escuela, como limpiar escritorios o recoger basura.
- Anulación de privilegios, como la participación en actividades extracurriculares, la elegibilidad para postularse y asumir cargos honorarios o la membresía en organizaciones y clubes escolares.
- Castigos identificados en las normas de conducta extracurricular de distintas organizaciones estudiantiles.
- Restricción o revocación de los privilegios de transporte del distrito.
- Libertad condicional dictada y administrada por la escuela.
- Suspensión fuera de la escuela como se especifica en la sección Suspensión fuera de la escuela de este Código.
- Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) como se especifica en la sección sobre DAEP de este Código
- Traslado y/o expulsión a un programa alternativo de educación, como especificado en la sección de Traslado y/o Expulsión para Ciertas Infracciones Graves de este Código.
- Expulsión como se especifica en la sección Expulsión de este Código.
- Mandar al estudiante a una dependencia o ante una autoridad jurídica fuera de la escuela para entablar un proceso penal aparte de las medidas disciplinarias impuestas por el distrito.
- Otras estrategias y consecuencias de acuerdo con las determinaciones de los funcionarios de la escuela.

Notificación

El coordinador de comportamiento del campus notificará de forma oportuna al padre del estudiante por teléfono o en persona sobre cualquier violación que pueda resultar en suspensión dentro o fuera de la escuela, traslado a un DAEP, traslado a un JJAEP, o expulsión. El coordinador de comportamiento del campus también notificará al padre del estudiante si el estudiante es detenido por un oficial de policía bajo las provisiones disciplinarias del Código de Educación. Se hará un esfuerzo de buena fe el día en que se realice la acción para entregar al estudiante una notificación escrita de la acción disciplinaria para que la entregue a su padre. Si el padre no ha sido contactado por teléfono o en

persona antes a más tardar a las 5:00 p. m. del primer día hábil después del día en que se tomó la acción disciplinaria, el coordinador de comportamiento del campus enviará una notificación escrita por correo postal. Si el coordinador de comportamiento del campus no puede entregar la notificación al padre, el director o una persona designada entregará la notificación.

Antes de que el director o un administrador apropiado asigne a un estudiante menor de 18 años de edad a detención fuera del horario regular de la escuela, se dará una notificación al padre del estudiante para informarle sobre la razón de la detención y para permitir los arreglos para la transportación necesaria.

Apelaciones

Las preguntas de los padres respecto de las medidas disciplinarias deberán ser dirigidas al maestro o a la administración escolar o al coordinador de comportamiento del campus, según corresponda. Las apelaciones o quejas respecto del uso de medidas disciplinarias específicas deberán ser presentadas de acuerdo con el reglamento FNG (LOCAL). Una copia del reglamento está disponible en la oficina del director o en la oficina central administrativa o a través de Policy On-Line en la siguiente dirección: www.ltidschools.org.

Las consecuencias de estos actos no serán demoradas durante el término pendiente a la resolución de una queja o reclamación.

Retiro del autobús escolar

El conductor del autobús podrá enviar a un estudiante a la oficina del director a fin de mantener la disciplina en el autobús. El director debe emplear medidas de administración disciplinaria adicionales, según correspondan, las cuales pueden incluir restringir o revocar los privilegios de un estudiante para utilizar el autobús escolar.

La principal responsabilidad del distrito en el traslado de estudiantes en vehículos del distrito es hacerlo de la forma más segura posible de modo que el operador del vehículo debe concentrarse en manejar y la mala conducta de un estudiante no debe distraer la atención del mismo. Por lo tanto, cuando las medidas disciplinarias adecuadas no logran mejorar la conducta del estudiante o cuando una mala conducta específica amerita el retiro inmediato, el director o el coordinador de comportamiento del campus podrá restringir o revocar los privilegios de transporte de un estudiante, de acuerdo con la ley.

Retiro del programa educativo regular

Además de otras medidas de administración disciplinaria, la mala conducta podría derivar en el retiro del programa educativo regular en forma de un traslado de rutina o un traslado formal.

Traslado de rutina

Un traslado de rutina se produce cuando un maestro manda a un estudiante a la oficina del director como una medida de administración de disciplina. El director podrá emplear medidas adicionales, que incluyen intervenciones progresivas. Un maestro o administrador puede retirar a un estudiante de la clase por un comportamiento que viola este Código para mantener la disciplina en el aula.

Traslado formal

Un maestro además **puede** iniciar un traslado formal de la clase si:

1. El maestro ha documentado que la conducta del estudiante interfiere frecuentemente con la posibilidad del maestro de enseñar o con la posibilidad de los compañeros de clase del estudiante para aprender; o
2. la conducta es rebelde, abusiva, o causa una incesante interrupción, a tal grado que el maestro no puede enseñar y los estudiantes en el salón no pueden aprender.

Dentro de un plazo de tres días a partir del retiro formal, el coordinador de comportamiento del campus o el administrador que corresponda coordinará una reunión con alguno de los padres del estudiante, el estudiante y el maestro, en caso de que el retiro haya sido iniciado por un maestro o cualquier otro administrador.

En la reunión, el administrador autorizado informará al estudiante de las acusaciones en su contra y de las consecuencias. El estudiante tendrá la oportunidad de dar su versión del incidente.

Cuando un estudiante ha sido retirado del salón regular por un maestro y mientras la reunión con sus padres está pendiente, el coordinador de comportamiento del campus o el administrador que corresponda puede mandar al estudiante a:

- Algún otro salón apropiado para esta situación.
- Suspensión interna.
- Suspensión fuera de la escuela.
- Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP).

**Regreso del
estudiante al aula**

Cuando un estudiante ha sido retirado formalmente de una clase por un maestro debido a una conducta en contra del maestro que tiene las características de asalto, asalto agravado, asalto sexual, asalto sexual agravado, asesinato, homicidio premeditado o tentativa de asesinato u homicidio, el estudiante no podrá ser regresado a la clase de ese maestro sin el consentimiento del maestro.

Cuando un estudiante ha sido trasladado formalmente por un maestro por cualquier otra conducta, el estudiante no podrá ser regresado a la clase del maestro sin el consentimiento del maestro, a menos que el comité para la evaluación del traslado determine que la clase de este maestro es la mejor o la única alternativa disponible.

Suspensión fuera de la escuela

Mala conducta Un estudiante puede ser suspendido por participar en cualquier conducta descrita en el Código como una infracción general de conducta, infracción que amerita el traslado a un DAEP o infracción que amerita la expulsión.

Proceso La ley estatal permite que un estudiante sea suspendido hasta tres días escolares por cada acto de mala conducta, sin limitaciones en cuanto a las veces que éste puede ser suspendido durante un semestre o año escolar.

Antes de ser suspendido, un estudiante mantendrá una reunión informal con el administrador autorizado quien le informará las acusaciones. El estudiante tendrá la oportunidad de explicar su versión del hecho antes de que el administrador tome una decisión.

El administrador autorizado determinará el número de días que el estudiante estará suspendido, pero no deben superar los tres días escolares.

Al tomar la decisión de ordenar o no una suspensión fuera de la escuela, el coordinador de comportamiento del campus tendrá en cuenta lo siguientes:

1. La autodefensa (Véase el glosario),
2. La intención o la falta de intención mientras el estudiante entró en el comportamiento, y
3. La historia disciplinaria del estudiante.

El administrador que corresponda determinará cualquier restricción en la participación en actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela

Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

Traslado discrecional: Mala conducta que podría derivar en un traslado a un DAEP

El DAEP se impartirá en un entorno distinto al aula regular del estudiante. Los estudiantes de escuela primaria no pueden ser trasladados a un DAEP con estudiantes que no son estudiantes de escuela primaria.

Para los propósitos de DAEP, la clasificación de primaria será jardín de niños - 5.º grado y la clasificación de secundaria será de los grados 6.º - 12.º.

La escuela de verano que el distrito ofrece podrá atender a los estudiantes asignados a un DAEP junto con otros estudiantes.

Un estudiante que es expulsado por una infracción que de otro modo habría derivado en el traslado a un DAEP no tiene que ser enviado a un DAEP además de la expulsión.

Al tomar la decisión de colocar a un estudiante a un DAEP o no, independientemente de si la medida es obligatoria o discrecional, el administrador correspondiente tendrá en cuenta los siguientes factores:

1. La autodefensa (Véase el glosario),
2. La intención o la falta de intención en el momento en que el estudiante participó en el acto,
3. Los antecedentes disciplinarios del estudiante, y
4. Una discapacidad que afecta considerablemente la capacidad del estudiante para entender lo erróneo de su conducta.

Un estudiante puede ser trasladado a un DAEP por conductas prohibidas en La sección de Infracciones Generales de Conducta de este Código.

Mala conducta identificada en la ley estatal

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante **puede** ser trasladado a un DAEP por cualquiera de las siguientes infracciones:

- Participar en una fraternidad, hermandad o sociedad secreta en una escuela pública, lo que incluye participar como miembro o no iniciado, o pedirle a otra persona que se convierta en no iniciado o miembro de una fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla en una escuela pública. (Véase el glosario.)
- Participar en actividad delictiva de pandilla callejera. (Véase el glosario.)
- Travesura delictiva, no sancionable como un delito mayor.
- Asalto (sin lesión corporal) con amenaza de lesión corporal inminente.
- Asalto con contacto físico ofensivo o provocador.

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante **puede** ser trasladado a un DAEP si el

Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

superintendente o el representante del mismo tiene un motivo razonable para creer (véase el glosario) que el estudiante ha participado en una conducta sancionable como delito mayor, aparte de robo agravado o las enumeradas como infracciones que incluyen lesión a una persona en el Título 5 (véase el glosario) del Código Penal de Texas, que se produce fuera de la propiedad escolar y no en un evento patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela,

si la presencia del estudiante en el aula regular constituye una amenaza a la seguridad de otros estudiantes o maestros, o es nociva para el proceso educativo.

El administrador autorizado **puede** trasladar, pero no está obligado a hacerlo, a un estudiante a un DAEP por una conducta manifestada fuera de la escuela por la cual la ley estatal exige el traslado a un DAEP, si el administrador no se entera de tal conducta antes del primer aniversario de la fecha en que la misma se produjo.

Traslado obligatorio: Mala conducta que exige el traslado a un DAEP

Un estudiante **debe** ser trasladado a un programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) si:

- Participa en cualquier conducta referente a una falsa alarma o informe (incluso una amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que incluya a una escuela pública. (Véase el glosario.)
- Comete cualquier infracción en la propiedad escolar o en un radio de 300 pies de la propiedad escolar medido desde cualquier punto del perímetro de los inmuebles de la escuela o mientras asiste a una actividad escolar o eventos patrocinados por la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar:
 - Participa en conducta que es punible como un delito mayor o felonía.
 - Comete un asalto (véase el glosario) según la sección 22.01(a)(1) del Código Penal de Texas.22.01(a)(1).
 - Vende, da o entrega a otra persona, o se encuentra en posesión de, en uso de, o está bajo la influencia de marihuana, cualquier sustancia prohibida, o cualquier droga peligrosa aún cuando sea en una cantidad que no constituye un delito mayor o felonía. (Si el estudiante debe ser trasladado a un DAEP o expulsado será determinado caso por caso. Véase la sección Expulsión.) (Las infracciones por drogas que son delitos mayores en relación con la escuela se tratan en la sección Expulsión.) (Véase “bajo de la influencia” en el glosario.)
 - Vende, da o entrega a otra persona una bebida alcohólica; comete un acto u ofensa seria mientras está bajo la influencia del alcohol; o se encuentra en posesión, en uso de o está bajo la influencia del alcohol, si la conducta no es sancionable como un delito mayor o felonía. (Si el estudiante debe

Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

ser trasladado a un DAEP o expulsado será determinado caso por caso. Véase la sección Expulsión.) (Las infracciones por alcohol que son delitos mayores en relación con la escuela se tratan en la sección Expulsión.)

- Se comporta de manera tal que contiene los elementos para constituir una ofensa relacionada con abuso de sustancias químicas volátiles, pegamento o pintura en aerosol. (Si el estudiante debe ser trasladado a un DAEP o expulsado será determinado caso por caso. Véase la sección Expulsión.)
- Se comporta de manera tal que tiene las características de una infracción relacionada con lascivia pública o exhibicionismo.
- Participa en conductas que ameritan la expulsión y el estudiante tiene entre seis y nueve años de edad.
- Quebranta la ley federal de armas de fuego y es menor de seis años de edad.
- Se comporta de manera tal que tiene las características de una infracción de represalia en contra de un empleado o voluntario escolar dentro o fuera de la propiedad escolar. (Cometer una represalia junto con cualquier otra infracción que amerite expulsión se trata en la sección Expulsión de este Código.)
- Participa en conducta sancionable como robo agravado o un delito mayor enumerado en el Título 5 (véase el glosario) del Código Penal de Texas cuando la conducta se produce fuera de la propiedad escolar y no en un evento escolar o actividad patrocinada por la escuela y:
 - El estudiante ha recibido procesamiento diferido (véase el glosario),
 - Un tribunal o jurado determinó que el estudiante es culpable de conducta delictiva (véase el glosario) o
 - El superintendente o persona autorizada tiene un motivo razonable para creer (véase el glosario) que el estudiante ha participado en conducta delictiva.

Asalto sexual y asignaciones de escuela

Si un estudiante ha sido condenado por abuso sexual continuo de un/a joven o jóvenes, o condenado o recibido un fallo diferido por el asalto sexual o el asalto sexual agravado contra otro estudiante en la misma escuela, y si el padre de la víctima u otra persona con la autoridad para actuar en representación de la víctima solicita que el consejo de administración transfiera al estudiante infractor a otra escuela, el estudiante infractor debe ser transferido a otra escuela en el distrito. Si no hay otra escuela en el distrito que tiene el grado del estudiante infractor, el estudiante infractor será transferido a un DAEP.

Emergencias

En caso de emergencia, el director u otra persona autorizada por el director, puede

Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

ordenar el traslado inmediato de un estudiante a un DAEP por cualquier motivo por el que se puede ordenar un traslado a un DAEP en un caso que no sea de emergencia.

Proceso

El traslado de un estudiante a DAEP será determinada por el director de la escuela o su representante designado. Cuando un estudiante es retirado de una clase por una infracción que amerita envío a un DAEP, el administrador

Reunión

que corresponda coordinará una reunión dentro de los tres días escolares posteriores con alguno de los padres del estudiante, el estudiante y el maestro, en caso de retiro iniciado por un maestro.

Durante la reunión, el administrador autorizado informará al estudiante, ya sea oralmente o por escrito, de las acusaciones en su contra y le dará al estudiante una oportunidad para responder a los motivos del retiro.

Después de algunos intentos válidos de solicitar la asistencia, el distrito puede llevar a cabo dicha reunión y tomar una decisión de traslado independientemente de si el estudiante o sus padres asistieron a la reunión.

Consideración de factores mitigantes

Al tomar la decisión de colocar a un estudiante a un DAEP o no, independientemente de si la medida es obligatoria o discrecional, el coordinador de comportamiento del campus tendrá en cuenta los siguientes factores:

1. La autodefensa (Véase el glosario),
2. La intención o la falta de intención mientras el estudiante entró en el comportamiento, y
3. La historia disciplinaria del estudiante.

Orden de traslado

Después de la reunión, si el estudiante es traslado a un DAEP, el administrador autorizado emitirá una orden de traslado. Se enviará al estudiante y a sus padres una copia de la orden de traslado al DAEP.

Aviso de tareas de clase

Dos días hábiles después de la reunión a más tardar, el representante del consejo entregará al tribunal de menores una copia de la orden de traslado y toda la información requerida por la sección 52.04 del Código de Familia.

Si el estudiante es trasladado a un DAEP y la duración de tal colocación no es coherente con las pautas incluidas en este Código, la orden de traslado al DAEP notará la incongruencia.

Duración del traslado

El padre, madre o tutor del estudiante enviado a un DAEP recibirá un aviso escrito de la oportunidad del estudiante de completar un curso con currículo básico en el que el estudiante estaba matriculado al momento del traslado y que es obligatorio para la graduación, sin costo alguno para el estudiante. Este aviso incluirá información relativa a todos los métodos disponibles para completar las tareas de

Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

la clase.

La duración del traslado de un estudiante a un DAEP será determinada por el director o un representante designado.

La duración del traslado de un estudiante será determinada caso por caso. El traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) será proporcional a la gravedad de la infracción, la edad del estudiante y su nivel de grado, la frecuencia de su mala conducta, la actitud del estudiante y las exigencias de los reglamentos.

El periodo máximo de traslado a un DAEP será un año calendario salvo lo dispuesto más adelante.

Es superior a un año

El distrito administrará los exámenes previos y posteriores a los estudiantes asignados a un DAEP por un periodo de 90 días o más de acuerdo a los procedimientos establecidos por el distrito para administrar otras pruebas de diagnóstico y de referencia.

Es superior a un año

El traslado a un DAEP puede ser superior a un año cuando un análisis a cargo del administrador que corresponda determina que:

1. El estudiante representa una amenaza a la seguridad de los otros estudiantes o empleados del distrito; o
2. la colocación a largo plazo represente el mejor interés de dicho estudiante.

Las limitaciones legales sobre la duración de un traslado a un DAEP no se aplican a un traslado consecuencia de una decisión del consejo de enviar a un estudiante que participó en el asalto sexual de otro estudiante de modo tal que los estudiantes no estén asignados a la misma escuela.

Para los estudiantes que han cometido actos que requieren que sean colocados en un programa DAEP al final del año escolar, es posible que sea necesario que complete éste periodo asignado de colocación (plazo del castigo) al comienzo del siguiente año escolar.

Es superior al año escolar

Para un traslado a un DAEP que se prolongue más allá del fin del año escolar, el Superintendente o persona designada debe determinar que:

1. La presencia del estudiante en el aula o la escuela regular plantea un riesgo de daño físico a los estudiantes u otras personas, o
2. El estudiante ha tenido mala conducta grave o persistente (véase el glosario) que viola el Código del distrito escolar.

Es superior a 60 días

Para el traslado a un DAEP que se prolonga más de 60 días o el final del siguiente periodo de calificación, cualquiera que ocurra primero, alguno de los padres del estudiante debe ser notificado y recibir la oportunidad de participar en un

Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

procedimiento ante el consejo o representante designado del mismo.

Apelaciones

Las preguntas de los padres respecto de las medidas disciplinarias deberán ser dirigidas a la administración escolar. Las apelaciones relacionadas con la decisión de colocar a un estudiante en un DAEP deben ser tramitadas en conformidad con el reglamento FOC (LOCAL). Una copia de este reglamento está disponible en la oficina del director o en la oficina central administrativa o a través de Policy On-Line en la siguiente dirección: www.ltidschools.org.

Las consecuencias disciplinarias no serán demoradas durante el término pendiente a la resolución de una apelación. La decisión de colocar a un estudiante en un DAEP no puede ser apelada más allá de la autoridad de la Consejo de Administración.

Restricciones durante Traslado

Durante el traslado de un estudiante a un DAEP, el estudiante no podrá participar en ninguna actividad extra o cocurricular patrocinada o relacionada con la escuela, incluido postularse u ocupar puestos honoríficos y/o mantener membresía para clubes ni organizaciones escolares.

El distrito proveerá transporte a los estudiantes que asisten a un DAEP. Sin embargo, los estudiantes podrán ser retirados del autobús por mala conducta y serán responsables de su propio traslado al DAEP.

Para los estudiantes sénior que cumplen con los requisitos para graduarse y son enviados a un DAEP en el momento de graduación, el último día de la colocación en el programa será el último día de instrucción, y el estudiante podrá participar en la ceremonia de graduación y las actividades relacionadas con la misma.

Revisión del traslado

El estudiante trasladado al DAEP recibirá del superintendente o representante designado un análisis de su situación, incluso de la situación académica, a intervalos no superiores a los 120 días. En el caso de un estudiante de preparatoria, también se analizará el plan de graduación del estudiante y su progreso. Durante este análisis, el estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de abogar por el regreso del estudiante al aula o escuela regular. A este estudiante no se le permitirá regresar al salón regular sin el consentimiento del maestro que inició el traslado.

Adicional Mala conducta

Si durante el período de colocación en un DAEP el estudiante participa en mala conducta adicional para la cual se requiere o permite el traslado a un DAEP o la expulsión, se podrán realizar procedimientos adicionales, y el administrador autorizado puede añadir una orden disciplinaria como resultado de los recientes procedimientos.

Notificación de procedimientos Penales

La oficina del fiscal notificará al distrito si un estudiante fue enviado a un DAEP por ciertas infracciones que incluyen cualquier delito mayor, privación ilegal de la libertad, exhibicionismo, asalto, conducta mortal, amenazas terroristas, crimen organizado, ciertas infracciones con drogas o posesión de un arma, y:

Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

1. El enjuiciamiento del caso de un estudiante fue rechazado, ya sea por falta de mérito o pruebas insuficientes, y no se iniciará ninguna actuación formal, fallo diferido (véase el glosario) o procesamiento diferido; o
2. La corte o el jurado cerró el caso con negación con pérdida de derecho a nuevo juicio y determinó que el estudiante no es culpable o no cometió una conducta delictiva ni conducta que requiera ningún tipo de supervisión.

Si un estudiante fue colocado en un DAEP por dicha conducta, al recibir el aviso del fiscal, el superintendente o representante designado evaluará el traslado del estudiante y coordinará una revisión con alguno de los padres del estudiante antes del tercer día posterior a su recibo del aviso del fiscal. A este estudiante no se le permitirá regresar al salón regular mientras se espera el resultado de la revisión.

Después de analizar el aviso y de recibir la información del padre del estudiante, el superintendente o representante designado podrá continuar el traslado del estudiante si existe un motivo para creer que la presencia del estudiante en el aula regular representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o de los maestros.

El estudiante o el padre del estudiante podrá apelar la decisión del superintendente ante el consejo. A este estudiante no se le permitirá regresar al aula regular mientras se espera la respuesta de la apelación. En el caso de una apelación, el consejo, en la próxima asamblea ordinaria, analizará el aviso del fiscal y recibirá información del estudiante, del padre del estudiante y del superintendente o su representante designado, y confirmará o revertirá la decisión del superintendente o su representante. El consejo elaborará un registro de las actuaciones.

Si el consejo confirma la decisión del superintendente o representante, el estudiante y el padre del estudiante podrán apelar ante el Comisionado de Educación. A este estudiante no se le permitirá regresar al aula regular mientras se espera la respuesta de la apelación.

Retiro durante el Proceso

Cuando un estudiante viola el Código del distrito escolar de manera que requiere o permite que éste sea trasladado a un DAEP y el estudiante deja de asistir al distrito antes de completar la orden de traslado, el administrador correspondiente puede completar el procedimiento y emitir una orden de traslado. Si el estudiante se vuelve a matricular durante el mismo año escolar o uno subsiguiente, el distrito puede hacer valer la orden en ese momento, descontando el tiempo que haya cumplido en otro distrito escolar. Si el administrador autorizado o el consejo no emiten una orden de traslado a un DAEP después de que el estudiante haya dejado la escuela, el siguiente distrito en el cual dicho estudiante se inscribe puede completar el procedimiento y emitir tal orden de traslado.

Estudiantes recientemente

El distrito continuará el traslado en un DAEP de un estudiante que se matricula en

Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)

matriculados

el distrito y fue asignado a un DAEP por una escuela pública experimental de inscripción abierta o por otro distrito.

Un estudiante recientemente matriculado con traslado a un DAEP de un distrito en otro estado será colocado como cualquier otro estudiante recientemente matriculado si la conducta es causal de traslado a un DAEP en el distrito receptor.

Si el estudiante fue trasladado a un DAEP por un distrito escolar en otro estado por un periodo que es superior a un año, este distrito, por ley estatal, reducirá el periodo del traslado de modo tal que la duración total del traslado no supere un año. Sin embargo, después de una revisión, el traslado podría prolongarse más allá de un año si el distrito determina que el estudiante es una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o empleados o el traslado prolongado es la mejor alternativa para el estudiante.

Procedimiento de traslado de emergencia

Cuando se produce un traslado de emergencia, el estudiante recibirá una notificación oral que explique el motivo del traslado. En diez días a más tardar después de la fecha del traslado, el estudiante tendrá la reunión adecuada y requerida antes de ser trasladado a un DAEP.

Traslado y/o expulsión por ciertas infracciones

Esta sección incluye dos categorías de infracciones para las que el Código

de Educación dispone procedimientos exclusivos y consecuencias específicas.

JJAEP

Un estudiante expulsado es matriculado en el Programa de Educación Alternativa de la Justicia Juvenil

(JJAEP, por sus siglas en inglés) del Condado de Travis.

Infractores Sexuales Registrados

Sobre recibir la notificación de acuerdo con la ley estatal que un estudiante es requerido actualmente registrar como un delincuente sexual, la administración debe quitar al estudiante del aula regular y determinar la colocación apropiada a menos que el tribunal ordene su traslado a un Programa de Educación Alternativa de la Justicia Juvenil (JJAEP).

Si el estudiante está bajo cualquier forma de supervisión judicial, incluidas libertad probatoria, supervisión por la comunidad o libertad condicional, la colocación será en un DAEP o un JJAEP por lo menos por un semestre.

Si el estudiante no está bajo ninguna forma de supervisión judicial, la colocación puede ser en un DAEP o JJAEP por un semestre o en un aula regular. La colocación no puede estar en el aula regular si el Consejo de Administración ni su designado determinan que la presencia del estudiante:

1. Amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros,
2. Será perjudicial al proceso educativo, o
3. No está en el mejor interés de los estudiantes del distrito.

Comité de revisión

Al final del primer semestre de la colocación de estudiante en un ambiente educativo alternativo y antes del principio de cada año escolar durante el cual el estudiante permanece en una colocación alternativa, el distrito convocará un comité, de acuerdo con la ley del estado, para revisar la colocación de estudiante. El comité recomendará si el estudiante debe volver al aula regular o se quedará en la colocación. A falta de un hallazgo especial, el consejo o su representante designado deben seguir la recomendación del comité.

La revisión de la colocación de un estudiante con una discapacidad que recibe los servicios de educación especial debe ser hecha por el comité de ingreso, revisión y alta (ARD).

Estudiante recientemente matriculado

Si un estudiante se matricula en el distrito durante una colocación obligatoria como un delincuente sexual registrado, el distrito puede contar el tiempo que el estudiante ya pasó en una colocación o puede requerir un semestre adicional en una colocación alternativa sin realizar una revisión de la colocación.

Apelación

Un estudiante o el padre del estudiante pueden apelar el traslado por solicitar una conferencia entre el Consejo de Administración o su designado, el estudiante, y el padre de estudiante. La conferencia es limitada a la pregunta basada en hechos de si el estudiante es requerido a registrar como un delincuente sexual. Cualquier decisión del Consejo de Administración o su designado bajo esta sección es final y no puede ser apelado.

Ciertos delitos graves

Independientemente de si la colocación o la expulsión son requeridas o permitidas por alguno de los motivos que aparecen las secciones Traslado a un DAEP o Expulsión, de acuerdo con la Sección 37.0081 del Código de Educación, un estudiante **puede** ser expulsado y trasladado a un DAEP o a un JJAEP si el consejo o su representante arriba a ciertas conclusiones y se producen las siguientes circunstancias en relación con un robo agravado o un delito mayor del Título 5 (véase el glosario) del Código Penal de Texas. El estudiante debe:

- Haber recibido procesamiento diferido por conducta definida como robo agravado o un delito mayor del Título 5;
- Un tribunal o jurado debe haber determinado que participó en conducta delictiva por alguna conducta definida como robo agravado o un delito mayor del Título 5;
- Haber sido acusado de participar en conducta definida como robo agravado o un delito mayor del Título 5;
- Haber sido enviado a un tribunal de menores por la supuesta participación en una conducta delictiva por una conducta definida como robo agravado o un delito mayor del Título 5;
- Haber recibido la libertad probatoria o fallo diferido o haber sido detenido, acusado o condenado de robo agravado o un delito mayor del Título 5.

El distrito puede expulsar al estudiante y mandar colocación bajo estas circunstancias a pesar de:

1. La fecha en la que se produjo la conducta del estudiante,
2. El lugar donde se produjo la conducta,
3. Si el conducto ocurrió mientras el estudiante fue matriculado en el distrito, o
4. Si el estudiante ha completado exitosamente cualquier requisitos de la disposición del tribunal impuestos con respecto al conducto.

Audiencia y Conclusiones Requeridas

El estudiante debe tener primero una vista antes de la Consejo de Administración o su designado, quien debe determinar que además de las circunstancias encima de que tiene en cuenta la expulsión, la presencia de estudiante en el aula regular:

1. Amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros,

2. Será perjudicial al proceso educativo, o
3. No está en el mejor interés de los estudiantes del distrito.

Cualquier decisión de la Consejo de Administración o su designado bajo esta sección es final y no puede ser apelado.

**Tiempo del
Traslado**

El estudiante es susceptible a la colocación hasta que:

1. El estudiante se gradúa de la escuela preparatoria,
2. Las cargas son despedidas o son reducidas a una ofensa del delito menor, o
3. El estudiante completa el término de la colocación o es asignado a otro programa.

**Estudiantes
Recientemente
Matriculados**

El estudiante que se matricula en el distrito antes de completar una colocación descrita en esta sección de otro distrito escolar debe completar la duración de la misma.

Expulsión

Al tomar la decisión de si ordenar la expulsión, independientemente de si la medida es obligatoria o discrecional, el distrito tendrá en cuenta los siguientes factores:

1. La autodefensa (Véase el glosario),
2. La intención o la falta de intención mientras el estudiante entró en el comportamiento, y
3. Los antecedentes disciplinarios del estudiante, y
4. Una discapacidad que afecta considerablemente la capacidad del estudiante para entender lo erróneo de su comportamiento.

El estudiante **puede** ser expulsado por:

- Participar en las siguientes conductas, sin importar dónde se producen:
 - Conducta que tiene las características de un asalto según la sección 22.01(a)(1) del Código Penal en represalia contra un empleado o voluntario de la escuela.
 - Participa en conducta que es punible como un delito mayor o felonía.
- Participar en conducta que tiene las características de uno de los siguientes delitos contra otro estudiante, independientemente de dónde se produce el acto:
 - Asalto agravado.
 - Asalto sexual.
 - Asalto sexual agravado.
 - asesinato.
 - Homicidio premeditado.
 - Atentado criminal de homicidio u homicidio premeditado.
 - Robo agravado.
 - Quebrantamiento de seguridad informática.
- Participar en cualquier conducta relacionada con una falsa alarma o reporte (incluso una amenaza de bomba) o una amenaza terrorista que incluya a una escuela pública.
- Un estudiante puede ser expulsado por cometer cualquier ofensa en la lista a continuación, dentro de 300 pies de la propiedad escolar mientras asiste a una actividad escolar o eventos patrocinados por la escuela, dentro o fuera del plantel escolar:
 - Vender, dar o entregar a otra persona, estar en posesión, usar o estar bajo la influencia de marihuana, cualquier sustancia prohibida o

Expulsión discrecional: Mala conducta que podría derivar en una expulsión Cualquier lugar

En la escuela, en un radio de 300 pies, o en un evento escolar

cualquier droga peligrosa, si la conducta no es sancionable como un delito mayor. (Véase “bajo la influencia” en el glosario.)

- Vender, dar o entregar a otra persona, o estar en posesión, usar o estar bajo la influencia de alcohol; o cometer un acto o infracción graves mientras se encuentra bajo la influencia del alcohol, si la conducta no es sancionable como un delito mayor.
- Participar en conducta que tiene las características de una infracción relacionada con abuso de sustancias químicas volátiles.
- Conducta que tiene las características de un asalto según la sección 22.01(a)(1), en contra de un empleado o voluntario.
- Participar en conducta con consecuencias mortales. (Véase el glosario.)

En un radio de 300 pies de una Escuela

- Un estudiante puede ser expulsado por participar en las siguientes conductas en un radio de 300 pies de la propiedad escolar, medidos desde cualquier punto del perímetro de los inmuebles de la propiedad escolar:
 - Asalto agravado, asalto sexual, asalto sexual agravado.
 - incendio premeditado. (Véase el glosario.)
 - Asesinato, homicidio premeditado o atentado criminal de homicidio.
 - Indecencia con un menor de edad, secuestro agravado, homicidio sin premeditación, homicidio por negligencia delictiva o robo agravado.
 - Abuso sexual continuo de un/a joven o jóvenes.
 - delito mayor relacionado con drogas o alcohol.
 - Usar, o encontrarse en posesión de un arma de fuego (como se define en la ley estatal), una navaja ilícita, un garrote, una arma prohibida, o encontrarse en posesión de una arma de fuego (como se define en la ley federal).

Que sea parte de Otro distrito

- Un estudiante puede ser expulsado por cometer cualquier infracción que es una infracción que exige expulsión conforme lo dispone el estado si la misma se produce en la propiedad de otro distrito en Texas o mientras el estudiante asiste a una actividad patrocinada por la escuela o evento escolar de una escuela en otro distrito en Texas.

Mientras está en un DAEP

- Un estudiante puede ser expulsado por participar en mala conducta grave (véase el glosario) que infringe las reglas del Código del distrito escolar, a pesar de las intervenciones conductuales documentadas, mientras el estudiante se encuentra en un DAEP. A efectos de expulsión discrecional

de un DAEP, mala conducta grave significa:

- Conducta violenta intencional que representa una amenaza directa a la salud o seguridad ajenas;
- Extorsión, lo que significa obtener dinero u otras pertenencias por la fuerza o amenaza;
- Conducta que constituye coerción como se define en la Sección 1.07 del Código Penal; o
- Conducta que constituye el delito de:
 - Lascivia pública según la Sección 21.07 del Código Penal;
 - Exhibicionismo según la Sección 21.08 del Código Penal; o Travesura delictiva según la Sección 28.03 del Código Penal; o Novatadas personales según la Sección 37.152; o
 - Acoso según la Sección 42.07 (a)(1) del Código Penal, de un estudiante o empleado del distrito.

Expulsión obligatoria: Mala conducta que exige la expulsión

Expulsión obligatoria: Mala conducta que exige la expulsión

Un estudiante debe ser expulsado según la ley federal o estatal por cometer cualquiera de los siguientes delitos que se produzcan en propiedad escolar o mientras asiste a una actividad escolar o un evento patrocinado por la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar.

Bajo la Ley Federal

- Traer a la escuela una arma de fuego como definida por la ley federal. “Bajo la ley federal un arma de fuego incluye:
 - Cualquier arma de fuego, inclusive una pistola de salida, es cualquier instrumento diseñado, hecho o se puede adaptar a expeler un proyectil por medio de una explosión.
 - La montura o recipiente de tal arma.
 - Cualquier silenciador o arma de fuego.
 - Cualquier instrumento destructivo como un explosivo, dispositivo incendiario, bomba de gas venenoso, o granada.

Bajo el Código Penal de Texas

- Usar o encontrarse en posesión de cualquiera de las siguientes, como se define en el Código Penal de Texas:
 - Una arma de fuego (cualquier dispositivo diseñado, fabricado o adaptado para disparar un proyectil a través de un cañón utilizando energía generada por una explosión o por una sustancia inflamable o cualquier dispositivo que esté listo para adaptarse para tal uso), a menos que el uso, la exhibición o la posesión del arma se produzca en una instalación de tiro aprobada fuera de la escuela mientras se participa o prepara para una competencia deportiva de tiro patrocinada por la escuela o una actividad educativa y deportiva de tiro que es patrocinada o avalada por el Departamento de Parques y Vida Silvestre o por una organización que regula el tiro y que trabaja con el departamento.
 - Una navaja ilícita, como una navaja cuya hoja mide más de 5½ pulgadas; un instrumento de mano diseñado para cortar o apuñalar a otra persona al ser arrojado; dagas, que incluye pero no se limita a un puñal, estilete, navaja automática o daga, navaja Bowie, espada, o lanza. Esto incluye navajas con hojas de más de 5½ pulgadas que abren o sueltan una hoja del mango o la funda por la fuerza de gravedad o por la aplicación de fuerza centrífuga. Este término incluye una navaja con una hoja de más de 5½ pulgadas que tiene resorte, traba u otro mecanismo diseñado con tendencia al cierre que requiere esfuerzo aplicado a la hoja por la mano, muñeca o brazo

para vencer la tendencia al cierre y abrir la navaja.

- Un garrote, como en el caso de un instrumento diseñado, fabricado o adaptado especialmente con el fin de infligir lesiones corporales graves
- lesionar o matar a través de la aplicación de un golpe a una persona con tal instrumento e incluye a una cachiporra, porra, maza o hacha (véase glosario).
- Una arma prohibida, como un arma explosiva, ametralladora, arma de fuego con cañón corto, silenciador de arma de fuego, manoplas, municiones perforantes, dosificador de sustancias químicas, escopeta zip o un dispositivo para desinflar neumáticos. (Véase el glosario.)
- Conducta que tiene las características de los siguientes delitos, descritos en el Código Penal de Texas:
 - Asalto agravado, asalto sexual, asalto sexual agravado.
 - incendio premeditado. (Véase el glosario.)
 - Asesinato, homicidio premeditado o atentado criminal de homicidio.
 - Indecencia con un menor de edad. o Secuestro agravado. o Robo agravado.
 - Homicidio sin premeditación.
 - Homicidio por negligencia delictiva.
 - Abuso sexual continuo de un/a joven o jóvenes.
 - Conducta sancionable como un delito mayor que incluye vender, dar o entregar a otra persona, estar en posesión, usar o estar bajo la influencia de marihuana, cualquier sustancia prohibida (incluido aceite de hachís), cualquier droga peligrosa o alcohol; o cometer un acto o delito graves bajo la influencia de alcohol.
- Participar en la represalia contra un empleado o voluntario de la escuela, en combinación con cualquiera de las mencionadas infracciones que ameritan expulsión obligatoria.

Menores de 10 años

Cuando un estudiante menor a los 10 años de edad se involucra en conductas que justifican la expulsión, el estudiante no será expulsado, sino trasladado a un DAEP. Un estudiante menor a seis años no deberá ser trasladado a un DAEP a menos que el estudiante cometa un delito federal con un arma de fuego.

Emergencia

En caso de emergencia, el director u otra persona autorizada por el director, **puede** ordenar la expulsión inmediata de un estudiante por cualquier motivo por el que

se puede ordenar una expulsión en un caso que no sea de emergencia.

Proceso

Si se cree que un estudiante ha cometido una infracción que amerita expulsión, el director u otro administrador autorizado coordinará una audiencia dentro de un plazo razonable. Se invitará a los padres del estudiante a asistir a la audiencia.

Hasta que tal audiencia se lleve a cabo, el director puede mandar al estudiante a:

- Algún otro salón apropiado para esta situación.
- Suspensión interna.
- Suspensión fuera de la escuela.
- Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP).

Audiencia

El estudiante que puede llegar a ser expulsado tiene derecho a una audiencia con el debido proceso. El estudiante tiene derecho a:

1. Representación por el padre del estudiante u otro adulto que puede proveer orientación al estudiante y que no es un empleado del distrito,
2. Una oportunidad de testificar y presentar pruebas y testigos en defensa del estudiante, y
3. Una oportunidad de interrogar a los testigos convocados por el distrito a la audiencia.

Después de haber notificado al estudiante y a sus padres de la audiencia, el distrito puede llevarla a cabo con o sin la presencia del estudiante o sus padres.

El Consejo de Administración delega en el superintendente u otro administrador que corresponda la autoridad de llevar a cabo audiencias y expulsar estudiantes.

Revisión del Consejo de una Expulsión

Después de la audiencia con debido proceso, el estudiante expulsado puede solicitar que el consejo realice una evaluación de tal decisión. El estudiante o sus padres deben presentar una solicitud escrita al superintendente dentro de siete días de recibir la notificación escrita de la decisión. El superintendente debe proveer al estudiante o sus padres la notificación escrita de la fecha, la hora y el lugar de la reunión en la cual el consejo evaluará esta decisión.

El consejo evaluará el registro de la audiencia de expulsión en reunión privada a menos que los padres soliciten por escrito que el asunto se trate en una reunión abierta al público. El consejo puede además escuchar una declaración del estudiante o sus padres y del representante del consejo.

El consejo escuchará las declaraciones de las partes durante la revisión del caso y basará su decisión en las pruebas reflejadas en el registro y en las declaraciones de las partes durante la revisión. El consejo tomará una decisión y la comunicará oralmente al terminar la presentación. Las consecuencias no serán demoradas

durante el término pendiente de la resolución de una queja o reclamación.

Orden de expulsión Antes de ordenar la expulsión, el consejo o el coordinador de comportamiento del campus deberán tomar en consideración lo siguiente:

1. La autodefensa (Véase el glosario),
2. La intención o la falta de intención mientras el estudiante entró en el comportamiento, y
3. La historia disciplinaria del estudiante.

Si el estudiante es expulsado, el consejo o su representante designado entregará al estudiante y a sus padres una copia de la orden de expulsión de dicho estudiante.

Dos días hábiles después de la audiencia a más tardar, el director o su representante entregará al Tribunal de Menores una copia de la orden de expulsión y la información requerida por la sección 52.04 del Código de Familia.

Si la duración de la expulsión no es coherente con las pautas del Código de Conducta Estudiantil, la orden de expulsión notificará tal incongruencia.

Duración de la expulsión

La duración de una expulsión será proporcional a la gravedad de la infracción, la edad del estudiante y su grado, la frecuencia de la mala conducta, la actitud del estudiante y las exigencias de los reglamentos.

La duración de la expulsión de un estudiante será determinada caso por caso. El periodo máximo de una expulsión será un año calendario salvo lo dispuesto más adelante.

Una expulsión no puede prolongarse más de un año a menos que, después de su revisión, el distrito determine que:

1. El estudiante representa una amenaza a la seguridad de los otros estudiantes o empleados del distrito; o
2. una expulsión a largo plazo representa el mejor interés de dicho estudiante.

La ley estatal y federal exige que un estudiante sea expulsado del aula regular por un periodo mínimo de un año calendario por llevar un arma de fuego, como se define en la ley federal, a la escuela. Sin embargo, el superintendente podría modificar la duración de la expulsión caso por caso.

Los estudiantes que cometen infracciones que exigen su expulsión al final de un año escolar podrán ser expulsados durante el siguiente año escolar para así completar el término de su expulsión.

Retiro durante el Proceso

Cuando un estudiante ha violado el código de conducta del distrito de una manera que requiere o permite la expulsión del distrito, y el estudiante se retira del distrito antes de que se produzca la audiencia de expulsión, el distrito realizará la audiencia

después de enviar el aviso escrito al padre y al estudiante.

Si el estudiante se vuelve a matricular durante el mismo año escolar o uno subsiguiente, el distrito puede hacer valer la orden de expulsión en ese momento, descontando cualquier periodo de expulsión que haya cumplido en otro distrito escolar.

Si el administrador autorizado o el consejo no emite una orden de expulsión del estudiante después de que el estudiante deja de asistir al distrito, el siguiente distrito en que el estudiante se matricula puede completar el procedimiento.

Adicional Mala conducta

Si durante la expulsión, el estudiante participa en mala conducta adicional que amerita traslado a un DAEP o expulsión, se puede o debe iniciar un procedimiento adicional y el administrador autorizado o el consejo pueden imponer una orden adicional de disciplina como resultado de ese procedimiento.

Restricciones durante Expulsión

Se les prohíbe a los estudiantes expulsados permanecer en la propiedad escolar o asistir a actividades escolares o patrocinadas por la escuela durante el período de expulsión.

El distrito no otorgará créditos académicos durante el período de expulsión a menos que el estudiante esté matriculado en un JJAEP u otro programa aprobado por el distrito.

Estudiantes Recientemente Matriculados

El distrito continuará la expulsión de cualquier estudiante recientemente matriculado, que fue expulsado de otro distrito o de una escuela pública experimental de matriculación abierta, hasta que el período de expulsión esté completo.

Si un estudiante expulsado en otro estado se matricula en el distrito, el distrito puede continuar la expulsión bajo los términos de la orden de expulsión, y puede colocar al estudiante en un DAEP por el periodo especificado la orden, o puede permitir al estudiante que asista a clases regulares si:

1. El distrito en otro estado le provee una copia de la orden de expulsión, y
2. La infracción causal de expulsión es también una infracción que amerita la expulsión en el distrito en que dicho estudiante se está matriculando.

Si un estudiante es expulsado por un distrito en otro estado por un periodo superior a un año y el distrito continúa la expulsión o coloca el estudiante en un DAEP, el distrito reducirá el periodo de expulsión o de traslado al DAEP de tal manera que el periodo entero no sea superior a un año, a menos que después de su revisión, el distrito determine que:

1. El estudiante representa una amenaza a la seguridad de los otros estudiantes o empleados del distrito, o
2. la colocación a largo plazo represente el mejor interés de dicho estudiante.

Procedimientos de expulsión de

Cuando se produce una expulsión de emergencia, el estudiante recibirá una notificación verbal que explique el motivo de la medida. Dentro de los diez días

emergencia

posteriores a la fecha de la expulsión de emergencia, el estudiante recibirá un proceso debido adecuado, requerido para el caso de un estudiante que enfrenta expulsión.

**Traslado a un
DAEP De
Estudiantes
Expulsados**

El distrito puede proveer servicios educativos a cualquier estudiante expulsado en un DAEP; sin embargo, los servicios educativos en el DAEP deben ser provistos si el estudiante tiene menos de diez años de edad.

Glosario

Este glosario provee las definiciones legales y las definiciones determinadas a nivel local. Su objetivo es facilitar la comprensión de los términos relacionados con el Código de Conducta Estudiantil.

Abuso es un uso inadecuado o excesivo.

Robo agravado es definido parcialmente en la Sección 29.03(a) del Código Penal de Texas cuando una persona comete un robo y:

1. Causa lesiones corporales graves a otra;
2. Usa o exhibe un arma mortal; o
3. Causa lesiones corporales a otra persona o amenaza o sitúa a otra persona en un estado de miedo de daño corporal inminente o muerte, si la otra persona:
 - a. de 65 años de edad o mayor, o
 - b. es una persona discapacitada

Munición perforante es una munición de arma corta utilizada en pistolas y revólveres, que está diseñada principalmente para penetrar metales o chalecos antibalas.

Incendio premeditado es:

1. Un delito que incluye encender un fuego o causar una explosión con la intención de destruir o dañar:
 - a. Cualquier vegetación, cerca o estructura en una terreno al aire libre; o
 - b. Ser suficientemente severo, persistente, o penetrante crear un ambiente educativo intimidante, amenazante, o abusivo para un estudiante.
 - 1) A sabiendas de que se encuentra dentro de los límites de una ciudad o pueblo incorporados,
 - 2) A sabiendas de que tiene seguro contra daños o destrucción,
 - 3) A sabiendas de que está sujeta a una hipoteca u otra garantía prendaria,
 - 4) A sabiendas de que se ubica en una propiedad que pertenece a otra persona,
 - 5) A sabiendas de que dentro del mismo hay pertenencias de otra persona, o
 - 6) Cuando la persona que enciende el fuego es imprudente acerca del hecho de que la combustión o explosión podrían poner en peligro la vida de algún individuo o la seguridad de la propiedad ajena;
2. Un delito que supone encender fuego de forma imprudente o causar una explosión mientras se fabrica o intenta fabricar una sustancia controlada y el fuego o la explosión daña algún edificio, vivienda o vehículo; o
3. Un delito que supone encender intencionalmente un fuego o causar una explosión y al hacerlo:
 - a. Daña o destruye de forma imprudente un edificio que pertenece a otra persona, o
 - b. Causa de forma imprudente que otra persona sufra lesiones corporales o muera.

Asalto se define parcialmente en la Sección 22.01(a)(1) del Código Penal de Texas como causar daño corporal a otra persona de forma intencional, a sabiendas o imprudente; otra; §22.01(a)(2) como

amenazar a otra persona con causar daño corporal inminente de forma intencional o a sabiendas; y §22.01(a)(3) como causar contacto físico con otra persona de forma intencional o a sabiendas que puede ser razonablemente visto como ofensivo o provocador.

Intimidación (Bullying) es cuando un estudiante o grupo de estudiantes participa en expresión escrita u oral, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que se produce en la propiedad escolar, en una actividad patrocinada por la escuela o evento escolar o en un vehículo operado por el distrito y el consejo administrativo del distrito escolar o el representante designado del mismo determina que la conducta:

1. Tiene por efecto o tendrá por efecto dañar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante o poner a un estudiante en una situación de miedo razonable de sufrir daños a su persona o pertenencias; o
2. Es suficientemente intensa, persistente y predominante como para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante.

Esta conducta se considera intimidación si:

1. Explota un desequilibrio de poder entre el estudiante autor de la intimidación y el estudiante víctima a través de expresión escrita u oral o conducta física; e
2. Interfiere con la educación de un estudiante o interrumpe considerablemente en el funcionamiento de la escuela.

Dosificador de sustancias químicas es un dispositivo diseñado, fabricado o adaptado con el fin de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso sobre un ser humano. Los pequeños dosificadores de sustancias químicas que se venden en comercios para protección personal no entran en esta categoría.

Garrote es un instrumento diseñado, fabricado o adaptado especialmente con el fin de infligir lesiones corporales graves o matar. Porras, mazas y hachas se encuentran en la misma categoría. **Pandilla Criminal** es tres o más personas que tienen una insignia o símbolo común de identificación o un liderazgo identificable que se asocian continua o regularmente para cometer actividades delictivas.

Acoso cibernético (cyberbullying) es el uso de cualquier dispositivo electrónico de comunicación para hostigar o intimidar.

Violencia en el noviazgo se produce cuando una persona en una relación romántica actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia en el noviazgo también se produce cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación de matrimonio o de noviazgo con la persona con quien está o estuvo alguna vez casada o de novios con la persona que comete la infracción, según la definición de la Sección 71.0021 del Código de Familia.

Conducta mortal se produce cuando una persona participa de forma imprudente en una conducta que pone a otra en peligro inminente de lesión corporal grave, como por ejemplo a sabiendas disparar un arma de fuego en la dirección de una persona, vivienda, edificio o vehículo.

Fallo diferido es una alternativa a buscar una condena en un tribunal que se podría ofrecer a un menor por una conducta delictiva o conducta que indica la necesidad de supervisión.

Procesamiento diferido se puede ofrecer a un menor como una alternativa a buscar una condena en un tribunal por una conducta delictiva o conducta que indica la necesidad de supervisión.

Conducta delictiva es una conducta que viola ya sea la ley estatal o federal y es condenable con reclusión o encarcelamiento. Incluye conducta que viola determinadas órdenes del tribunal de

menores, incluidas órdenes de libertad condicional, pero no incluye violaciones a las leyes de tránsito.

Discrecional significa que algo lo rige o se deja en manos de un encargado local de tomar la decisión.

Arma explosiva es cualquier explosivo o bomba incendiaria, granada, cohete o mina y su mecanismo de disparo que está diseñada, fabricada o adaptada con el fin de infligir lesión corporal grave, muerte o daño considerable a la propiedad, o con el motivo principal de causar un estallido tan fuerte que cause alarma pública o terror exagerados.

Falsa Alarma o Informe se produce cuando una persona a sabiendas inicia, comunica o circula un informe de una bomba, incendio, delito u otra emergencia presentes, pasados o futuros que sabe es falso o sin fundamento y que bajo circunstancias ordinarias:

1. Causaría acción por un oficial o agencia voluntaria organizada para resolver emergencias;
2. Situaría una persona en un estado de miedo de inminente serio daño corporal;
3. Preveniría o interrumpiría la ocupación de un edificio, sala, o lugar para asambleas.

Silenciador de armas de fuego significa cualquier dispositivo diseñado, fabricado o adaptado para amortiguar el estallido de un arma de fuego.

Grafiti es marcar con pintura, un marcador o pluma indeleble o un aparato de grabado en bienes tangibles sin el consentimiento del dueño. Estas marcas pueden incluir inscripciones, lemas, dibujos o pinturas artísticas.

Acoso es:

1. Conducta que satisface la definición expresada en los reglamentos del distrito DIA(LOCAL) y FFH(LOCAL); o
2. Conducta que amenaza con causar daño o lesión corporal a otro estudiante, es intimidante por motivos sexuales, causa daños físicos a las pertenencias de otro estudiante, somete a otro estudiante al encierro o confinamiento físico, o daña de forma maliciosa y considerable la salud emocional o física o la seguridad de otro estudiante.

Novatada Maliciosa es cualquier acto a intencional o imprudente, cometido dentro o fuera de la escuela, por una persona sola o que actúa en colaboración con otras, que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el fin de comprometer, iniciar, afiliar, asumir un cargo u mantener la membresía en cierta organización.

Lista de víctimas es una lista de personas identificadas para ser dañadas, usando un arma de fuego, un cuchillo o cualquier otro objeto que se pueda utilizar con la intención de causar daño corporal.

Manoplas es cualquier instrumento compuesto por anillos o protectores hecho de una sustancia dura y que está diseñado o adaptado para infligir daño corporal grave o la muerte de un individuo al golpearlo con el puño cerrado alrededor de las manoplas.

Ametralladora es cualquier arma de fuego capaz de disparar más de dos tiros automáticamente, sin tener que recargarla manualmente, con una sola operación del gatillo.

Obligatorio significa algo que es forzoso o requerido por una autoridad.

Parafernalia son dispositivos, incluidos los cigarrillos electrónicos, que se pueden utilizar para inhalar, ingerir, inyectar o de otra manera introducir una sustancia controlada en el cuerpo humano.

Poseción significa tener un artículo con uno o con las pertenencias personales de uno, incluidos entre otros: la ropa, bolsa o mochila; un vehículo particular utilizado para transporte de ida y vuelta a la escuela o a actividades escolares, lo que incluye, entre otros un automóvil, camioneta, motocicleta o

bicicleta; dispositivos electrónicos o telecomunicaciones; o cualquier otra propiedad escolar utilizada por el/la estudiante, que incluye, entre otros, su casillero o escritorio.

Fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla en una escuela pública significa una organización conformada total o parcialmente por estudiantes cuyo fin es perpetuarse a si misma incorporando más miembros de entre los estudiantes matriculados en una escuela en base a decisiones de sus miembros actuales en lugar de la libre elección de un estudiante idóneo. Las organizaciones educativas enumeradas en la Sección 37.121(c) del Código de Educación están exceptuadas de esta definición.

Motivo razonable para creer es una determinación que el superintendente o su representante puede tomar basándose en toda información disponible, incluso la provista bajo el Artículo 15.27 del Código de Procedimientos Penales.

Autodefensa es el uso de fuerza contra otro en la medida que una persona cree razonablemente que es inmediatamente necesaria para protegerse.

Mala conducta **grave** significa:

1. Conducta violenta intencional que representa una amenaza directa a la salud o seguridad ajenas;
2. Extorsión, lo que significa obtener dinero u otras pertenencias por la fuerza o amenaza;
3. Conducta que constituye coerción, como se define en la Sección 1.07 del Código Penal; o
4. Conducta que constituye el delito de:
 - a. Lascivia pública según la Sección 21.07 del Código Penal;
 - b. Exhibicionismo según la Sección 21.08 del Código Penal;
 - c. Travesura delictiva según la Sección 28.03 del Código Penal;
 - d. Novatadas según la Sección 37.152; o
 - e. Acoso según la Sección 42.07 (a)(1) del Código Penal, de un estudiante o empleado del distrito.

Mala conducta grave o persistente incluye, entre otras, las siguientes:

- Conducta que es causal de expulsión permisible o traslado obligatorio a un DAEP.
- Conducta identificada por el distrito como causal de traslado discrecional a un DAEP.
- Acciones que substancialmente o materialmente interrumpen el programa educativo o actividades escolares.
- Negativa a intentar o completar la tarea escolar del modo asignado.
- Insubordinación.
- Lenguaje grosero o vulgar, o hacer gestos obscenos.
- Salir de la propiedad escolar sin permiso.
- Falsificación de registros, nota de permiso, o de otros documentos escolares.
- Rehusarse a acatar medidas disciplinarias asignadas por el maestro o director.

Arma de cañón corto es un rifle con un cañón de menos de 16 pulgadas o una escopeta con un cañón de menos de 18 pulgadas, o cualquier fusil o escopeta que, al ser modificado, y en general mide menos

de 26 pulgadas.

Amenaza terrorista es una amenaza de violencia a cualquier persona o propiedad con la intención de:

1. Causar una reacción de cualquier clase de agencia oficial o voluntaria organizada para tratar emergencias;
2. Situar a cualquier persona en un estado de miedo de inminente daño corporal grave;
3. Evitar o interrumpir la ocupación o el uso de un edificio, sala, o lugar de reunión, o lugar al cual el público tiene acceso; lugar de empleo u oficio; aeronave, automóvil o cualquier otro medio de transporte; u otro espacio público;
4. Causar impedimento o interrupción de las comunicaciones públicas, el transporte público, el suministro público de agua, gas o electricidad u otro servicio público;
5. Situar a una persona o grupo considerable del pueblo en un estado de miedo de daño corporal grave; o
6. Influir en la conducta o las actividades de una rama o agencia del gobierno federal, el estado o una subdivisión política del estado (incluido el distrito).

Dispositivo para desinflar neumáticos se define parcialmente en la Sección 46.01 del Código Penal como un instrumento, incluido un abrojo o tira de púas, que, al conducir sobre ello, obstruye o detiene el movimiento de un vehículo con ruedas al pinchar uno o más de los neumáticos del vehículo.

Infracciones del Título 5 son aquellas que implican lesión a una persona e incluyen: asesinato; secuestro; asalto; asalto agravado; asalto sexual; asalto sexual agravado; privación ilegal de la libertad; indecencia con un menor; daño a un menor, a un anciano o a una persona discapacitada; abandonar o poner en peligro a un menor; conducta con consecuencias fatales; amenazas de terrorismo; complicidad en un suicidio; y corrupción de un producto para el consumidor. [Véase FOC (ANEXO)]

Bajo la influencia se refiere a la falta del uso normal de las facultades mentales o físicas. El trastorno de las facultades físicas o mentales de una persona podría manifestarse a través de un patrón de conducta anormal o errática, la presencia de síntomas físicos de uso de drogas o alcohol o por admisión. Un estudiante “bajo la influencia” no es necesario que esté en estado de ebriedad desde el punto de vista legal para que desencadene en una medida disciplinaria.

Uso quiere decir que un estudiante ha voluntariamente introducido en su cuerpo por cualquier medio una sustancia prohibida.

Escopeta zip es un instrumento o una combinación de instrumentos, que no es una arma de fuego originalmente, sino que ha sido adaptado para expulsar proyectiles a través de un o cañón de calibre liso o calibre de fusil por utilizar la energía de una explosión o de una sustancia combustible.