




*Hays*  
CISD

**Manual para  
Estudiantes  
y Padres  
de Familia**

**2024-2025**



# Tabla de Contenido

<b>Consejo Directivo del Distrito Hays CISD</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio para estudiantes y padres de familia:</b>	<b>6</b>
Accesibilidad	7
<b>Primera sección: Derechos de los padres</b>	<b>8</b>
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación	8
<b>Segunda sección: Otra información importante para padres de familia y estudiantes</b>	<b>26</b>
Faltas / Asistencia	26
Responsabilidad ante las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)	33
Batería de pruebas de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (gdo.10mo a 12vo)	33
Acoso e Intimidación (todos los niveles de grado)	33
Programas de Educación y Carreras Técnicas (CTE) y otros programas de formación laboral (sólo para niveles de grado en secundaria y preparatoria)	36
Celebraciones (todos los niveles de grado)	37
Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos a menores (todos los niveles de grado)	37
Rango de clase / Estudiante con la mejor posición de clase (sólo para niveles de grado en secundaria y preparatoria)	40
Horarios de clases (sólo para niveles de grado en secundaria y preparatoria)	41
Proceso de Selección de Cursos	41
Cambios de Nivel de Curso	42
Admisiones a colegios y universidades y apoyo financiero (todos los niveles de grado)	43
Cursos con crédito universitario (sólo para niveles de secundaria y preparatoria)	44
Comunicaciones (todos los niveles de grado)	44
Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)	45
Reporte y Denuncia de Crímenes	46
<b>Autoridad y Jurisdicción del Distrito Escolar</b>	<b>47</b>
Consejería y orientación	53
Crédito de cursos (sólo para niveles de grado en secundaria y preparatoria)	55
Crédito por Examen —cuando el estudiante ha tomado el curso (Gdo: 6 al 12)	55
Crédito por Examen para Colocación Avanzada/Aceleración —cuando el estudiante. no ha tomado el curso/materia	55
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)	56
<b>Interrupciones</b>	<b>58</b>
Discriminación	63
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los grados)	63
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados)	68
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	72
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)	72
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados)	72
Cargos y Elecciones	73
Cuotas (todos los niveles de grado)	74
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)	75

Zonas libres de pandillas (todos los niveles de grado)	75
Acoso por motivo de género	76
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9no a 12vo)	76
Lineamientos para calificaciones (todos los niveles de grado)	76
Estándares para calificaciones en Primaria	77
Estándares para calificaciones en Secundaria y Preparatoria	78
Graduación	80
Preparación de Actividades de Graduación	80
(sólo para niveles de grado en secundaria y preparatoria)	82
Acoso	88
Novatadas (todos los niveles de grado)	88
Salud —física y mental	88
Información y tratamiento médico de emergencia (todos los niveles de grado)	89
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud	98
Agencias del Orden Público (todos los niveles de grado)	99
Salidas del Campus (todos los niveles de grado)	101
Objetos perdidos (todos los niveles de grado)	102
Trabajo de recuperación	102
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)	103
Estacionamiento y Permisos de Estacionamiento (solo para Secundaria y Preparatoria)	104
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado)	105
Oración (todos los niveles de grado)	105
Promoción y repetición de grado	105
Permiso para salidas de la escuela	106
Boletas de calificaciones/Reportes de progreso y Conferencias (todos los grados)	106
Evaluaciones del Estado obligatorias	106
Represalias	108
Seguridad y Protección (todos los niveles de grado)	108
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas	110
Cambios de Horarios (niveles de grado en secundaria y preparatoria)	110
Instalaciones de la escuela	110
<b>Preguntas Frecuentes</b>	<b>112</b>
Fiestas, celebraciones y entregas por mensajería en la escuela	113
Excursiones y Paseos organizados por la escuela (todos los niveles de grado)	115
Registros	115
Acoso sexual	117
Programas especiales (todos los niveles de grado)	117
Pruebas Estandarizadas	117
Alumnos oradores (todos los niveles de grado)	118
Retardos (todos los niveles de grado)	118
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo de tecnología y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)	118

Transferencias (todos los niveles de grado)	119
Transporte (todos los niveles de grado)	119
Vandalismo (todos los niveles de grado)	120
Videocámaras (todos los niveles de grado)	120
Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)	121
Voluntarios (todos los niveles de grado)	122
Voluntarios en escuelas públicas del distrito Hays CISD (VIPs) (todos los grados)	122
Requisitos de Gafete para Voluntarios	123
Fundación Educativa Hays CISD	123
Asociación de Padres y Maestros (PTA)	124
Registro de votantes (sólo niveles de grado de secundaria)	124
Baja de la escuela (todos los niveles de grado)	124
<b>Glosario</b>	<b>125</b>
<b>Apéndice A: Reglamento para la Liberación de Intimidación</b>	<b>128</b>
<b>Apéndice B: Procedimientos para la Liberación de Intimidación</b>	<b>132</b>
<b>Protocolo de investigación al Acoso e Intimidación en Hays CISD</b>	<b>137</b>
Recursos para Padres de Familia	140
Apoyo Emocional	140

## Consejo Directivo del distrito Hays CISD ISD

**Raúl Vela, Jr.** – Presidente del Consejo

**Byron Severance** – Vicepresidente

**Vanessa Pétrea** – Secretaria del Consejo

<b>1er Distrito</b>	<b>2do Distrito</b>	<b>3er Distrito</b>	<b>4to Distrito</b>	<b>5to Distrito</b>
Raúl Vela, Jr.	Johnny Flores	Courtney Runkle	Byron Severance	Esperanza Orosco
<b>Custodio General</b>	<b>Custodio General</b>			
Geoff Seibel	Vanessa Pétrea			

### **Superintendente y su Gabinete**

Dr. Eric Wright	Superintendente
Marivel Sedillo	Superintendente Delegado / Oficial Académico en Jefe
Max Cleaver	Oficial de Operaciones en Jefe
Tim Savoy	Oficial de Comunicaciones en Jefe
Alan Duerr	Oficial de Tecnología en Jefe
Jeri Skrocki	Oficial de Seguridad y Protección en Jefe
Randy Rau	Oficial de Finanzas en Jefe
Christina Courson	Oficial de Recursos Humanos en Jefe

---

### **Oficiales Delegados Académicos**

Mary Noble	Oficial Delegado Académico
Dr. Michael Watson	Oficial Delegado Académico
Jesús Gómez	Oficial Delegado Académico
David Pierce	Oficial Delegado Académico

---

## Prefacio para estudiantes y padres de familia:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

La educación implica trabajo en equipo. Si los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajamos juntos, lograremos que este sea un año exitoso.

El Manual para Estudiantes de Hays CISD es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

**Primera sección: Los Derechos de los Padres** describe ciertos derechos de los padres según los especifica la ley federal o estatal.

**Segunda sección: Otra información importante para Padres de familia y Estudiantes** se organiza alfabéticamente (en inglés) por tema. Donde corresponda, los temas se organizan por nivel de grado.

**Nota:** A menos que se indique de otra manera, el término “padre” se refiere al padre o la madre de familia, al tutor o la tutora legal, a cualquier persona que haya recibido algún tipo de custodia legal con respecto al estudiante, o a cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual para Estudiantes está diseñado para que se alinee a la ley, a las políticas adoptadas por el Consejo Directivo, así como con el Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por el Consejo que tiene la finalidad de promover la seguridad en la escuela y una atmósfera de aprendizaje. El Manual para Estudiantes no tiene la intención de ser una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas para alguna circunstancia en particular.

Además, cada campus ha desarrollado un manual para su campus y el Manual del Distrito para Estudiantes se debe usar en conjunto con el Manual del Campus.

En caso de conflicto entre alguna política del consejo (incluyendo el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual para Estudiantes, el distrito se regirá por las políticas del consejo y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los estudiantes y padres de familia deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en: <https://www.hayscisid.net/page/303>. La ley estatal exige que el Código de Conducta se exhiba de manera visible o se encuentre a disposición para su revisión en cada campus.

El Manual para Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, durante el año se pueden adoptar políticas y hacer revisiones. El distrito anima a los padres a que se mantengan informados de los cambios propuestos a los reglamentos de la junta asistiendo a las reuniones del consejo y leyendo los comunicados que expliquen los cambios en las políticas entre otros reglamentos que afecten las disposiciones del Manual para Estudiantes. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual para Estudiantes en cualquier momento. Se proveerá aviso de las revisiones siempre que se considere razonablemente práctico.

Aunque el Manual para Estudiantes puede hacer referencia a derechos establecidos por ley o por políticas del distrito, no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y los padres. No representa ningún contrato, ni tiene la intención de hacerlo, entre el padre o el estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de Conducta Estudiantil o del Manual para Estudiantes en cada campus.

**Nota:** Se incluyen referencias a las políticas del consejo para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de las políticas oficiales del distrito está disponible para su consulta en el Departamento de Políticas y Planeación en el teléfono: 817.814.1956 y puede encontrar una copia electrónica no oficial en <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=621>.

Este manual de políticas incluye:

- Los reglamentos legalmente referenciados (LEGAL) que contienen las disposiciones y reglamentos de las leyes federales y estatales, jurisprudencia, entre otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Los reglamentos adoptados por el consejo (LOCAL) que articulan las decisiones y los valores del consejo con respecto a las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este Manual para Estudiantes, comuníquese con:

**Dr. Brian Dawson**

Director de Servicios Estudiantiles  
21003 IH 35, Kyle, TX 78640  
[brian.dawson@hayscisd.net](mailto:brian.dawson@hayscisd.net)  
512-268-21418

**Accesibilidad**

Si tiene dificultad para acceder a este manual debido a una discapacidad, favor de comunicarse con el director de su campus.

## Primera sección: Derechos de los padres

Esta sección describe ciertos derechos de los padres de acuerdo con lo especificado por la ley estatal o federal.

### Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación

#### Consentimiento para realizar una evaluación psicológica

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

**Nota:** Una evaluación puede ser exigida legalmente en virtud de las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y denuncias de abuso infantil.

#### Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana

##### **Notificación anual**

Como parte del plan de estudios de Salud del distrito en secundaria (Curso: Avanzando al Bienestar) y preparatoria (Curso: Salud I), los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales del plan de estudios y el consejo escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción. Las recomendaciones se basan en los materiales del currículo alineados a los Conocimientos y Habilidades Esenciales del Estado de Texas aprobados por el Consejo de Educación del Estado, así como el requerimiento bajo a ley de la instrucción en la sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual, virus de inmunodeficiencia humano y el síndrome de inmunodeficiencia adquirido.

Los esquemas y descriptores del contenido del curso de sexualidad humana de secundaria y preparatoria se incluirán en esta sección del manual del estudiante tras la aprobación del consejo del currículo de instrucción sobre la sexualidad humana.

Para obtener más información, visite el sitio web de instrucción sobre la sexualidad humana del distrito en: <https://www.hayscisd.net/site/Default.aspx?PageID=414>.

De conformidad con la ley estatal, todo padre puede:

- Revisar, obtener una copia o adquirir una copia de los materiales del plan de estudios, según los derechos de autor de los materiales.
- Retirar a su hijo o hija de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin que sufra sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC. (Consulte con el director de la escuela para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito con relación a una queja. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 46 y FNG(LOCAL).

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

- Presente la abstinencia de las actividades sexuales como la opción preferida en relación con toda actividad sexual para personas no casadas en edad escolar.
- Dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.
- Enfatice que la abstinencia, si se practica de forma constante y correcta, es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional relacionado con la actividad sexual de adolescentes.
- Indique a los adolescentes que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la manera más efectiva de evitar el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.

- Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe los métodos anticonceptivos y el uso del condón en función de las tasas reales del uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 38].

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

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

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

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

### **Notificación anual**

Los estudiantes reciben instrucción relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual. El Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) recomienda los materiales del plan de estudios, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Visite el sitio web de *Salud y Educación Física* del distrito HCISD para un panorama detallado sobre cada lección en: <https://www.hayscisd.net/site/Default.aspx?PageID=414>.

El distrito se compromete a ayudar a proteger a nuestros estudiantes. La iniciativa *“Tú mereces ser tratado con respeto y dignidad”* anima a los alumnos a tomar decisiones saludables y a pedir ayuda cuando ellos o sus amigos lo necesiten. Este esfuerzo se enfoca en los comportamientos que pueden poner al alumno o a otros en riesgo. Estos comportamientos incluyen intimidación, racismo, trata humana, y abuso de sustancias. Para más información, vea el sitio web del distrito sobre la instrucción de la prevención del abuso en: <https://www.hayscisd.net/Page/248>.

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Conforme lo exige la ley, todo material del plan de estudios de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en la ubicación indicada arriba.
- Retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin que se apliquen sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios haciéndose miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las asambleas del SHAC. (Hable con el director del campus para obtener más información).
- Usar el procedimiento de quejas del distrito en relación con una queja. Vea **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)** en la página 46 y el reglamento FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 8; **Violencia en la pareja** en la página 52, y **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores** en la página 38].

## **Consentimiento para proporcionar servicios de atención a la salud mental**

El distrito no proporcionará un servicio de atención a la salud mental a un estudiante ni conduce exámenes médicos del estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito, salvo según lo permitido por la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar una intervención a los padres de un estudiante que presente señales iniciales de advertencia sobre problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El consejero del campus o su designado notificará a los padres del estudiante con una cantidad de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia iniciales y les proporcionará información sobre las opciones de consejería y orientación disponibles.

La necesidad de orientación y consejería adicional y el apoyo de intervención llega a la atención del personal de varias maneras:

- Cuando un adulto u otro estudiante escucha por casualidad la declaración del estudiante.
- Cuando un padre de familia expresa su inquietud sobre su hijo(a); y
- Cuando un miembro del personal reconoce las señales de desesperación y busca apoyo.

Cada campus dentro del distrito ha designado a consejeros o sus designados entrenados para proporcionar información, además de opciones y apoyo adicional de consejería e intervención. Para más información, contacte al campus de su hijo(a) directamente.

Los consejeros del campus o sus designados pueden proporcionar información posterior sobre estos procedimientos, así como de los materiales sobre la identificación de los factores de riesgo, el acceso a los recursos para el tratamiento o el apoyo dentro y fuera del campus, además de acceder a las acomodaciones y modificaciones proporcionadas en el campus.

[Para obtener más información, consulte **Apoyo para la salud mental** en la página 10.]

### **Consentimiento para exponer el trabajo original e información personal de un estudiante**

Los maestros pueden exponer el trabajo de un estudiante en salones de clase o en otros lugares de la escuela como reconocimiento del logro del estudiante sin tener que obtener el consentimiento previo de los padres. Estas exposiciones pueden incluir información de identificación personal del estudiante. El trabajo del estudiante incluye:

- Trabajos de arte,
- Proyectos especiales,
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz, además de
- Otros trabajos originales

Sin embargo, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de exponer el trabajo del estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como el sitio web de un campus o salón de clase), o en publicaciones del distrito, que puede incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

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

Todo estudiante menor de 14 años de edad debe tener autorización de los padres participar en el [Programa de Concientización sobre la Crianza y la Paternidad](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum) (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum>) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y el Consejo Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado en las clases de educación para la salud.

## **Audio grabación de parte de personal fuera del Distrito**

1. **Interrupción del ambiente educativo:** Grabar la voz de alguien podría potencialmente interrumpir el ambiente de aprendizaje al causar distracciones o molestias entre estudiantes y maestros. Esta interrupción puede entorpecer el proceso educativo y por lo general no se recomienda.
2. **Invasión de la privacidad:** La grabación de la voz de una persona sin su consentimiento puede invadir su privacidad, especialmente en un ambiente educativo, donde los individuos tienen una expectativa razonable de la privacidad en ciertas situaciones (como en las discusiones o interacciones dentro del salón de clase).
3. **Requisito de consentimiento previo:** La declaración enfatiza que la grabación de individuos sin su consentimiento previo está prohibida. Este requisito asegura que los individuos tengan control sobre su propia grabación de voz y estén conscientes de cómo puede usarse su voz.

En ambientes educativos, estas reglas se establecen típicamente para mantener el respeto y enfocarse en una atmósfera que conduzca al aprendizaje y al mismo tiempo, respetar la privacidad de los derechos del individuo.

## **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando aún no lo permite la Ley**

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o de voz sin la autorización de los padres cuando:

- Esta será utilizada a efectos de la seguridad escolar,
- Se vincula con la instrucción en el salón de clase o una actividad extracurricular,
- Se vincula con la cobertura de medios de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

## **Limitación de las comunicaciones electrónicas entre los estudiantes y los empleados del distrito**

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes en el ámbito de las responsabilidades profesionales, según lo descrito por las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página en una red social para su clase a fin de enviar información relacionada con el trabajo del salón de clase, las tareas para el hogar y las pruebas. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, sólo se permite el envío de mensajes instantáneos o de texto a un estudiante individual si un empleado del distrito con responsabilidad sobre una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en dicha actividad.

El padre que no desee que su hijo reciba comunicaciones electrónicas personales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director del campus.

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

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia o FERPA permite al distrito divulgar “información del directorio” designada de la manera correspondiente de los expedientes de educación de un estudiante sin consentimiento escrito.

La “información del directorio” es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Algunos ejemplos incluyen:

- La fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar)
- El nombre y el nivel de grado de un estudiante (para comunicar la asignación de clase y de maestro)

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

- El nombre, el peso y la estatura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar)
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar un reconocimiento en el salón de clase o en toda la escuela)
- El nombre y la fotografía de un estudiante (colocado en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito)
- Los nombres y los niveles de grado de estudiantes que el distrito entrega a un periódico de la localidad u otra publicación de la comunidad (para reconocer el Cuadro de Honor A/B para un período de calificación específico)

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

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe dirigirse por escrito al director en el plazo de diez días escolares a partir del primer día de clases del presente año escolar del estudiante.

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias quieran excluirse voluntariamente de la divulgación de información del directorio para que el distrito no divulgue ningún dato que pudiera revelar la ubicación de dicho refugio.

Según lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información del directorio: una para propósitos patrocinados por la escuela y otra para todas las demás solicitudes. Para publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante; dirección del domicilio; número telefónico registrado; dirección de correo electrónico; fotografía; lugar y fecha de nacimiento; área de especialización; título; honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel de grado; institución educativa más reciente que asistió; participación en actividades reconocidas oficialmente y deportivas; así como el peso y estatura de los miembros de equipos deportivos. Si el padre no objeta el uso de la información de su hijo para estos propósitos organizados por la escuela, la escuela no necesitará pedirle permiso cada vez que el distrito desee usar la información para estos propósitos.

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información del directorio: nombre del estudiante. Si el padre no objeta el uso de la información de su hijo para estos propósitos, la escuela **debe** revelar esta información al ser solicitada por alguna entidad o individuo externo.

**Nota:** Vea también **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante** en p.16.

### **Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (sólo grados de secundaria y preparatoria)**

A menos que un padre le indique al distrito que no divulgue la información de su hijo, la *Ley Cada Estudiante Triunfa* (ESSA) exige que el distrito cumpla con las solicitudes de los reclutadores militares o de las instituciones de educación superior y que proporcione la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- Dirección
- Teléfono

También es posible que los reclutadores militares tengan acceso a la dirección de correo electrónico de un estudiante proporcionado al distrito, a menos que uno de los padres haya solicitado al distrito que no revele esta información.

[Vea **Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior** en el paquete de formularios].

### **Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido**

Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 8 y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 38 para obtener información sobre el derecho de un padre de retirar a un estudiante de tal instrucción.

### **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite**

La ley estatal permite que la escuela realice una grabación de video o de voz sin la autorización de los padres cuando:

- Esta será utilizada a efectos de la seguridad escolar,
- Se vincula con la instrucción en el salón de clase o una actividad co-curricular o extracurricular,
- Se vincula con la cobertura de los medios de la escuela, o
- Se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante de acuerdo con la ley para que el estudiante reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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

### **Solicitar la Exclusión al programa de Matemáticas Avanzadas en grados 6to a 8vo**

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el cuarenta por ciento superior en la prueba STAAR de matemáticas de 5to grado, o una medición local demuestra el dominio del estudiante en el trabajo de curso de matemáticas de grado 5 del estudiante.

La inscripción en un curso de matemáticas avanzadas en el grado 6 permitirá a los estudiantes inscribirse en Álgebra I en el grado 8 y en matemáticas avanzadas en los grados 9-12.

El padre del estudiante puede optar excluir al estudiante de la inscripción automática en un curso de matemáticas avanzadas.

### **Participación en encuestas de terceros**

#### **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal**

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA por sus siglas en inglés) les otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y uso de información con fines de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos.

Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se presente a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU. que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria o degradante
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana
- Relaciones privilegiadas reconocidas por ley, como con abogados, médicos y ministros
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres
- Ingresos, salvo cuando la ley exija la información y esta vaya a usarse para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa

El padre puede inspeccionar la encuesta u otros instrumentos y cualesquier materiales de instrucción correspondientes utilizados en relación con cada encuesta. [Vea el reglamento EF(LEGAL) para obtener más información].

## **“Optar por la exclusión” de la participación de otros tipos de encuestas o evaluaciones y de la divulgación de información personal**

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

- Actividades que incluyan la obtención, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo para el propósito de comercializar, vender o de otra manera divulgar esa información a otras personas.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como una condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Se exceptúan las evaluaciones de audición, de la vista o escoliosis, o cualquier evaluación o examen físico permitido o exigido por la ley estatal. [Vea los reglamentos EF y FFAA para obtener más información].

Un padre puede inspeccionar:

- Las encuestas que recaben información protegida de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero
- Los instrumentos usados para recopilar información personal de los estudiantes para cualesquiera de los propósitos anteriores de comercialización, venta u otros propósitos de distribución
- El material de instrucción usado como parte del plan de estudios educativo

El Departamento de Educación (ED) proporciona amplia información sobre la Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante

(<https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>), incluido un Formulario de quejas de la PPRA (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>).

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

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la *Semana de Celebración de la Libertad* y exige que todas las clases de estudios sociales provean lo siguiente:

- Instrucción sobre el estudio de la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos
- La recitación de una parte específica de la Declaración de Independencia para los estudiantes en los grados 3 a 12.

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia si corresponde alguna de las siguientes opciones:

- El padre provee una declaración escrita donde solicite que se excuse a su hijo de ello.
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción consciente a la recitación.
- Uno de los padres es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos le ofrece inmunidad diplomática.

[Vea el reglamento EHBK(LEGAL) para obtener más información].

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

Un padre puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de EE. UU. y del juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal exige que todos los estudiantes guarden un minuto de silencio luego de los juramentos.

[Vea **Juramentos y un minuto de silencio** en la página 108 y el reglamento EC(LEGAL) para obtener más información].

## **Creencias religiosas o morales**

Un padre puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clase si una actividad programada de la instrucción entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre.

La remoción no se puede usar para evitar una prueba y no se puede extender durante un semestre completo. El estudiante también debe cumplir con los requisitos del nivel del grado y de graduación según lo determinado por la escuela y las leyes del estado.

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

### **Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido**

Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 8 y el **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 9, para obtener información sobre el derecho de un padre de retirar a un estudiante de tal instrucción.

### **Tutorías o preparación para pruebas**

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

- Observaciones informales;
- Datos de evaluación como calificaciones obtenidas en tareas o pruebas
- Resultados de evaluaciones de diagnóstico

La escuela siempre intentará proveer tutorías y estrategias para rendir pruebas de manera tal de evitar el retiro de otra instrucción tanto como sea posible.

En conformidad con la ley estatal y políticas del EC, los distritos deben obtener el permiso de los padres antes de retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación para una prueba de más del diez por ciento de los días escolares en los cuales se dicta la clase.

Si el distrito ofrece servicios de tutoría para los estudiantes, la ley estatal exige que asista aquel estudiante que tenga calificaciones inferiores a 70 en un período de calificación.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutorías que provee la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos EC y EHBC. Para obtener información sobre la instrucción acelerada que se requiere cuando un estudiante no logra desempeñarse satisfactoriamente en determinadas evaluaciones obligatorias del estado, vea **Pruebas estandarizadas** en la página 101].

### **Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/reglamentos del distrito**

#### **Revisión de los padres de los materiales de instrucción**

El padre tiene el derecho de revisar los materiales de instrucción, libros de texto y otros materiales auxiliares y de instrucción utilizados en el plan de estudios, y de examinar las pruebas que se hayan administrado, ya sea que la instrucción se imparta de manera presencial, virtual o remota.

El distrito pondrá materiales instructivos a disposición para revisión de los padres a más tardar 30 días antes del inicio del año escolar y por lo menos 30 días después del término del año escolar. Sin embargo, las pruebas que todavía no se hayan administrado no estarán disponibles para que los padres las inspeccionen.

El padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante lleve a casa los materiales de instrucción que utiliza. La escuela puede pedir al estudiante que devuelva los materiales al inicio del siguiente día escolar.

La escuela puede proveer versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si este no tiene acceso fiable a tecnología en casa.

[Vea la política FL y EF para obtener más información].

## **Revisión de materiales instructivos por parte del distrito**

Un padre puede solicitar que el distrito lleve a cabo una revisión del material instructivo de una clase de Matemáticas, Artes de lenguaje en inglés, Ciencias o Estudios sociales en la cual el estudiante del padre esté inscrito para determinar la alineación con las normas del estado y el nivel de rigor para el nivel de grado.

El distrito no está obligado a llevar a cabo una revisión del material instructivo para una materia o nivel de grado específico en un campus específico más de una vez por año escolar.

Para obtener más información sobre solicitar la revisión de un material instructivo, comuníquese con el director del campus.

## **Avisos de mal comportamiento del estudiante al padre que no tiene la custodia**

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito generalmente provisto a uno de los padres relacionado con la mala conducta de su hijo que pueda implicar la asignación a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o la expulsión. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y la política FO(LLEGAL) para obtener más información].

## **Participación en evaluaciones requeridas a nivel federal, estatal y del distrito**

En conformidad con la *Ley Cada Estudiante Triunfa* (ESSA), un padre puede solicitar información referente al reglamento federal, estatal o del distrito, o al reglamento del distrito relacionado con la participación de su hijo en evaluaciones requeridas.

## **Expedientes de los estudiantes**

### **Acceso a los expedientes de los estudiantes**

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

- Registros de asistencia
- Calificaciones de las pruebas
- Calificaciones
- Registros de disciplina
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Solicitudes de admisión
- Información de salud y vacunación
- Otros expedientes médicos
- Evaluaciones del maestro y consejero escolar
- Informes de patrones de comportamiento
- Expedientes relacionados con la asistencia provista para dificultades del aprendizaje, como información referente a estrategias de intervención utilizadas con el niño, según cómo la ley define el término “estrategia de intervención”
- Instrumentos de evaluación del estado que se han administrado a su hijo
- Materiales didácticos y pruebas usados en el salón de clase del menor

### **Inspección autorizada y uso de los expedientes del estudiante**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante.

A efectos de los expedientes del estudiante, un estudiante “elegible” es aquel que es mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, tratados aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 12, comprenden el derecho a:

- Inspeccionar y revisar los expedientes del estudiante dentro de 45 días después de que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible considere que es incorrecto, confuso o que de otra manera infringe la FERPA.
- Proporcionar consentimiento escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los expedientes del estudiante, salvo en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- Presentar una queja (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de EE. UU. referente al incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte de la escuela.

Tanto FERPA y las leyes estatales protegen los registros escolares del estudiante de la inspección o uso no autorizados y proporcionan ciertos derechos de privacidad a los padres y estudiantes elegibles. Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los expedientes de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluso alguno de los padres o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño del estudiante, como calificaciones, resultados de pruebas y registros de disciplina, se considera que conforma los expedientes educativos confidenciales.

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

La ley federal exige que el control de los expedientes se transfiera al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Alcanza la edad de 18 años,
- Es emancipado por un tribunal, o
- Se matricula en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los expedientes, si el estudiante es un dependiente para propósitos tributarios y, en circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

La ley FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los expedientes de educación de un estudiante, sin consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible cuando los funcionarios de la escuela tienen lo que la ley federal llama un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante
- Considerar las medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades
- Recopilar datos estadísticos
- Revisar un expediente educativo para cumplir con una responsabilidad profesional del funcionario
- Investigar o evaluar programas.

Entre los funcionarios de la escuela se incluyen:

- Los miembros del consejo y los empleados, como el superintendente, los administradores y los directores.
- Los maestros, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y personal auxiliar (incluso personal de salud o médico del distrito)
- Una persona o empresa con la cual el distrito haya contratado o permitido proveer un servicio o función institucional específico (como un abogado, consultor, proveedor tercero que ofrezca programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares o voluntario)
- Una persona nombrada para desempeñarse en un equipo que respalde el programa escolar de apoyo y seguridad del distrito
- Un padre o estudiante que forme parte de un comité escolar

- Un padre o estudiante que asista a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

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

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios de minoridad, la Contraloría General de EE. UU., la Procuraduría General de EE. UU., la Secretaría de Educación de EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de EE. UU. y trabajadores de casos de Servicios de Protección Infantil (CPS) u otros representantes del bienestar infantil, en determinados casos.
- A individuos o entidades a los que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante procure matricularse o en la que el estudiante ya esté matriculado.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante haya solicitado o haya recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones acreditadas que llevan a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que conducen estudios para la escuela, o en nombre de la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas indicadoras; administrar programas de ayuda a estudiantes, o mejorar la instrucción.
- A funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información del directorio (detalles designados). [Vea **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 12, para prohibir esta divulgación].

La divulgación de información de identificación personal a otra persona o agencia (como a un posible empleador o para la solicitud de una beca) se hará únicamente con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela asignada, así como de todos los expedientes de los estudiantes que se han retirado o graduado. El director de Servicios Estudiantiles es el custodio de los expedientes de los estudiantes que se han dado de baja o graduado hace más de tres años.

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

Los expedientes se pueden inspeccionar en persona durante el horario escolar regular. El custodio de expedientes o su representante estará disponible para explicar el expediente y responder preguntas.

El padre o estudiante elegible que presente una solicitud escrita y pague los costos de copiado de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante horario escolar regular y el estudiante reúne los requisitos para comidas gratis o de bajo costo, el distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante pueda revisar dichos expedientes.

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes de los estudiantes matriculados, así como los expedientes de los estudiantes que se han retirado o graduado en los últimos tres años al contactar al director de su hijo(a) quien sirve en esa función.

Usted puede contactar la siguiente oficina de registros para los expedientes de estudiantes dados de baja o graduado hace más de tres años en:

### **Oficina de Servicios Estudiantiles**

21003 IH 35

Kyle, TX 78640

Tel: (512) 268-2141

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o modificación si se considera que los expedientes son imprecisos, confusos o de otra manera infringen los derechos de privacidad del estudiante.

Se debe presentar una solicitud para corregir el expediente de un estudiante al custodio de expedientes correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es incorrecta. Si el distrito deniega la solicitud del cambio de los expedientes, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si, después de la audiencia, los expedientes no se modifican, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para presentar una declaración en el expediente del estudiante.

A pesar de que se puede objetar al registro incorrecto de calificaciones, la objeción de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se tramita a través del proceso de quejas que se encuentra en el reglamento FNG(LOCAL).

[Vea **Boletas de Calificaciones/Reportes de Progreso y Conferencias** en la página 110, **Quejas e inquietudes** en la página 47, así como y la Irrevocabilidad de las calificaciones en el reglamento FNG(LEGAL)].

El reglamento del distrito referente a los expedientes del estudiante se encuentra en los reglamentos FL(LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina de Políticas y Planeación, así como en la página web del distrito en: <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=621>.

**Nota:** El derecho del padre o estudiante elegible al acceso y al copiado de los expedientes del estudiante no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas únicamente con un maestro suplente, no se tienen que poner a disposición.

### **Certificaciones profesionales de los maestros y del personal**

Un padre puede solicitar información referente a las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro:

- Ha cumplido con la certificación y los requisitos de licencias del estado para los niveles de grado y las áreas de asignaturas que instruye,
- Tiene un permiso de emergencia u otra situación provisoria para la que se han eximido los requisitos del estado, y
- Está actualmente impartiendo clases en el ámbito o la disciplina de su certificación.

El padre también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier para-profesional que pueda proporcionar servicios a su hijo.

### **Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales y familias militares**

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares (<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) otorga a estos niños el derecho a la flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, entre ellos:

- Requisitos de vacunación
- Asignación de nivel de grado, curso o programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Matriculación en la Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN)
- Requisitos de graduación

El distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a su padre, incluido un padrastro o tutor legal, que:

- Ha sido llamado al servicio militar activo
- Tenga permiso para ausentarse
- Regrese de un despliegue militar de por lo menos cuatro meses

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

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>).

## **Rol de los padres en determinadas asignaciones a salones de clase y escuelas**

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

La ley estatal permite a un padre de hijos de nacimientos múltiples (por ejemplo, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y campus solicitar por escrito que los niños se asignen al mismo salón de clase o a diferentes salones.

Las solicitudes escritas se deben presentar antes del 14.º día posterior a la matriculación de los estudiantes. [Vea el reglamento FDB(LEGAL) para obtener más información].

### ***Transferencias/Asignaciones por seguridad***

La junta o su representante respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a otro salón de clase o campus si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, lo que incluye acoso cibernético, según se define el término en la sección 37.0832 del Código de Educación.

El Consejo puede transferir a un estudiante que ha estado involucrado en intimidación a otro salón de clase. [Si su distrito tiene más de un campus en ese nivel de grado, incluya la siguiente oración.] El Consejo consultará con el padre de un niño que ha estado involucrado en intimidación antes de tomar una decisión respecto de la transferencia del niño a otro campus.

No se provee transporte para una transferencia a otro campus. Consulte con el director para obtener más información.

[Vea **Intimidación** en la página 35 y los reglamentos FDB y FFI para obtener más información].

El distrito respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un delito penal violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones escolares.

[Vea el reglamento FDE para obtener más información].

El Consejo respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo a [otro campus del distrito o] a un distrito vecino si el estudiante fue víctima de agresión sexual a manos de otro estudiante asignado al mismo campus, independientemente de si ese ataque se produjo dentro o fuera del campus, y de si ese estudiante ha sido condenado o ha recibido un fallo diferido por el asalto. De conformidad con el reglamento FDE, si la víctima no quiere transferirse, el consejo transferirá al agresor.

## **Uso de animales de servicio/asistencia por parte de los estudiantes**

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

## **Estudiantes bajo la tutela del estado (Cuidados Tutelares)**

Con la finalidad de proveer estabilidad educativa, el distrito proporcionará ayuda para la matriculación e inscripción, así como otros servicios educativos durante toda la matriculación del estudiante, a todo estudiante que se encuentre actualmente asignado o haya sido recientemente asignado a Cuidados Tutelares (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces denominado “cuidado alternativo”).

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar se le darán oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año.

El distrito evaluará los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matriculación del estudiante en el distrito.

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

Un estudiante bajo la tutela del estado que se mude fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se asigne inicialmente a la tutela del estado y que se mude fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que estaba asistiendo antes de la asignación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto de la escuela particular.

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

En el caso de un estudiante bajo la tutela del estado que reúna los requisitos para una colegiatura y exención de cuota en virtud de la ley estatal y que es probable que esté bajo cuidados el día precedente al 18.º cumpleaños del estudiante, el distrito:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera.
- Hará arreglos y acompañará al estudiante a visitas del campus.
- Asistirá con la búsqueda y la solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identificará si el estudiante es candidato para designación a una academia militar.
- Asistirá al estudiante con la inscripción y preparación para los exámenes de admisión de la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las cuotas de exámenes del Departamento de Servicios de Protección a la Familia de Texas (DFPS).
- Coordinará el contacto entre el estudiante y el funcionario de enlace para los estudiantes que estuvieron anteriormente bajo la tutela del estado.

[Vea **Crédito por examen para Cursos Avanzados/de Aceleración** en la página 57 y **Crédito de Curso** en la página 56, además de **Estudiantes en Cuidados Tutelares** en la página 22].

## **Estudiantes desamparados o sin hogar**

Se recomienda que un padre informe al distrito si su hijo o hija está sin hogar o indigente. El personal del distrito puede compartir recursos que pueden servir para asistir a las familias.

A un estudiante sin hogar se le dará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluidos:

- Requisitos de comprobante de domicilio
- Requisitos de vacunación
- Asignación de programa educativo (si el estudiante no puede proveer expedientes académicos previos o se le pasa una fecha límite de solicitud durante un período sin techo)
- Oportunidades de crédito mediante exámenes en cualquier momento del año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del inicio del año escolar), en conformidad con las reglas del Consejo Estatal de Educación (SBOE);
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matriculación del estudiante en el distrito
- Otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo una mitad de un curso de dos mitades
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares
- Requisitos de graduación

La ley federal permite que un estudiante que no tiene hogar permanezca matriculado en la “escuela de origen” o que se matricule en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante indigente del grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación del distrito anterior.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de la matriculación puede apelar a través del reglamento FNG(LOCAL). Siempre que sea posible, el distrito acelerará los plazos locales para lograr una rápida resolución de la disputa.

Para obtener más información sobre los servicios para los estudiantes indigentes, comuníquese con el Enlace para Educación a Indigentes del Distrito:

**Stephanie Norris**

Director de Programas y Concesiones Federales/Estatales  
Enlace para Educación a Indigentes del Distrito  
Enlace para Cuidados Tutelares de Distrito  
[stephanie.norris@hayscisd.net](mailto:stephanie.norris@hayscisd.net)

[Vea **Crédito por examen para Cursos Avanzados/de Aceleración** en la página 57 y **Crédito de Curso** en la página 56, además de **Estudiantes en Cuidados Tutelares** en la página 23].

**Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje o que necesitan Servicios de Educación Especial o del programa de la Sección 504**

Para aquellos estudiantes que presentan dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar las tutorías, las medidas compensatorias y otros servicios de apoyo académico o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido el proceso basado en un Sistema de Apoyo Multi-Nivel (MTSS) y el programa de Respuesta a la Intervención (RTI). La implementación de los programas MTSS/RTI tiene el potencial de producir un efecto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con las personas indicadas a continuación para obtener información sobre la derivación de educación general de la escuela o del sistema de evaluación para servicios de apoyo.

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

**Referencias a Educación Especial**

Si un padre realiza una solicitud por escrito para que se realice una evaluación inicial para servicios de Educación Especial al director de servicios de Educación Especial o al empleado administrativo de un distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe entregarle al padre un aviso escrito previo sobre si acepta o rechaza la evaluación del estudiante, junto con una copia del [Aviso de garantías procedimentales](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal/publications](https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications)). Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** La solicitud para la realización de una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que sea por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los requisitos federales de avisos previos por escrito y de garantías procesales, así como con los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no exige que el distrito responda en el plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe realizar la evaluación inicial y el informe de la evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día que la escuela reciba el consentimiento escrito del padre. Sin embargo, si el estudiante está ausente durante el período de evaluación por tres

días escolares o más, el período de evaluación se prolongará por la cantidad de días escolares equivalentes a la cantidad de días escolares que el estudiante esté ausente.

Hay una excepción al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito escolar recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial por lo menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre a más tardar el 30 de junio de ese año. No obstante, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el período de evaluación, entonces ya no se aplica la fecha límite del 30 de junio. En su lugar, se aplicará un cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres días o más.

Tras completarse la evaluación, el distrito le debe entregar una copia del informe de evaluación al padre sin costo alguno.

Hay información adicional referente a la educación especial disponible a través del distrito escolar en un documento complementario titulado: *Guía para padres para el Proceso de Admisión, Revisión y Salida*.

### **Persona de contacto para referencias a Educación Especial**

La persona designada con quien se debe contactar con referencia a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una referencia para una evaluación para servicios de Educación Especial es:

Licenciado Especialista en Psicología Escolar/Especialista en Diagnósticos del Campus

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

Especialista en Transiciones del Campus

### **Referencias al Programa de la Sección 504**

Todos los distritos escolares deben contar con normas y procedimientos para la evaluación y ubicación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procedimentales que incluya:

- Notificación
- Una oportunidad para que el padre o el tutor examine los expedientes relevantes
- Una audiencia imparcial donde se brinde al padre o tutor la oportunidad de participar y de contar con la representación de un abogado
- Un procedimiento de revisión

### **Persona de contacto para las referencias al Programa de la Sección 504**

La persona designada con quien se debe contactar con respecto a opciones para un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o para obtener una referencia para una evaluación para servicios del Programa de la Sección 504 es:

Encargado Representante de Casos 504 del Campus

[Vea **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos bajo la Sección 504** en la pág.26 ].

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

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process (Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño) ([https://fw.escapps.net/Display\\_Portal?destination=/](https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/))
- Partners Resource Network (Red de recursos para padres) (<http://prntexas.org/>)
- SPEDTEX: Special Education Information Center (Centro informativo de educación especial) (<https://www.spedtex.org/>)

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

## **Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a los estudiantes en educación general**

En conformidad con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia para dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no es para los estudiantes ya matriculados en un programa de educación especial.

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

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residan en la casa sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado apropiado para los estudiantes que se han de transferir se ofrece en esa escuela.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte. Sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para los otros niños de la casa.

El padre o tutor debería hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para cualquier otro niño de la casa. [Vea el reglamento FDB(LOCAL) para obtener más información].

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

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es inglés, y el estudiante tiene dificultad para realizar el trabajo escolar ordinario en inglés.

Si el estudiante reúne los requisitos para esos servicios, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las acomodaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

[Ver **Estudiantes bilingües emergentes** en la página 74 y **Programas Especiales** en la página 121].

## **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos bajo la Sección 504**

Un estudiante que tenga una deficiencia física o mental que limite substancialmente una actividad importante de la vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no reúna los requisitos para servicios de educación especial, puede reunir los requisitos para protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal designada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se crea un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyo bajo la Sección 504 para recibir una educación pública adecuada y gratuita (FAPE), según lo definido por la ley federal.

[Vea **Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje o que necesitan Servicios de Educación Especial o del programa de la Sección 504** en la página 23 y el reglamento FB para más información]

## **Segunda sección: Información importante adicional para padres de familia y estudiantes**

Esta sección contiene información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares y sobre los requisitos y el funcionamiento de la escuela.

Está organizada alfabéticamente (en inglés) para que sirva como una guía de referencia rápida. Donde corresponde, los temas se organizan por nivel de grado.

Los padres y los niños deberían dedicar un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Si necesita orientación con un tema en particular, comuníquese con el director del campus.

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

## Faltas/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es fundamental. Las ausencias a clase pueden dar lugar a un trastorno grave en la educación del estudiante. El estudiante y el padre deben evitar las ausencias innecesarias.

Abajo se tratan dos leyes estatales importantes: una que trata sobre la asistencia obligatoria y, la otra, sobre cómo la asistencia afecta la adjudicación de la calificación final o el crédito del curso al estudiante.

Un estudiante que no ha tenido contacto, participación, ni ha cumplido con el criterio mínimo para ser considerado presente por cinco días escolares consecutivos y no ha hecho esfuerzo por comunicarse con su campus, puede ser dado de baja. Favor de asegurarse que su campus sea notificado para comunicarles la razón por la cual su hijo no se ha presentado en la escuela.

### Asistencia obligatoria

- 1. Asistencia obligatoria:** Se requiere de la asistencia a una escuela pública del distrito a todo niño que reside en el distrito y se encuentra entre las edades de 6 y 18 años. Esto incluye a niños de 6 años o menores que se han inscrito previamente en el primer grado.
- 2. Requisitos de asistencia:** La asistencia regular y puntualidad son obligatorias para todos los estudiantes. Esto asegura la participación constante en las actividades educativas y promueve un ambiente de aprendizaje estructurado.
- 3. Justificaciones aceptables para faltas y retardos:** La lista muestra varios motivos que se consideran aceptables como justificaciones para ausencias y retardos. Éstas incluyen:
  - a. Enfermedad personal del estudiante.
  - b. Enfermedad o muerte de un familiar inmediato.
  - c. Cuarentena.
  - d. Inclemencias del tiempo o condiciones viales peligrosas.
  - e. Requisitos y asuntos legales y aprobados previamente por el director.
  - f. Días de asueto religiosos, (con solicitud por escrita previa).
  - g. Ausencia temporal por citas de cuidados médicos (el estudiante deberá regresar a la escuela el mismo día)
- 4. Abandonar el campus durante horas escolares:** No se permite a los estudiantes abandonar el campus de la escuela durante el horario escolar. Si los estudiantes menores a 19 tienen alguna cita durante el día escolar, el padre/tutor del estudiante o algún adulto aprobado debe firmar la salida de parte del estudiante.
- 5. Responsabilidad después del arribo a la escuela:** Una vez que el estudiante llega al campus antes del horario escolar regular, se espera que permanezcan en el campus, a menos que reciban permiso de un administrador para retirarse.

Estos reglamentos se diseñan para asegurar que los estudiantes asistan regularmente a la escuela, lleguen a tiempo, y que cualquier falta o salida del campus, sea apropiadamente justificada y autorizada. Esta estructura ayuda a mantener un ambiente educativo, ordenado y enfocado para todos los estudiantes.

### Prekínder y Kínder

Los estudiantes matriculados en Prekínder o Kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria siempre que sigan matriculados.

### **Edades de 6 a 18 años**

La ley estatal exige que un estudiante que tiene, como mínimo, seis años o que tiene menos de seis años y que ha estado previamente matriculado en primer grado y que aún no ha cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada, programa del año escolar extendido o sesión de tutoría que corresponda, a menos que de otra manera se excuse al estudiante de asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal exige que los estudiantes de kínder a grado 2 asistan a cualquier programa de instrucción acelerada de lectura asignado. Se notificará a los padres por escrito si se asigna a su hijo a un programa de instrucción acelerada de lectura según un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante deberá asistir a todo programa de instrucción acelerada asignado antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no satisface los estándares de aprobación de una evaluación estatal de una materia correspondiente.

### **Edades de 19 años o mayor**

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años debe asistir a la escuela todos los días hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matrícula del estudiante. A partir de entonces, la presencia del estudiante en la propiedad escolar no estaría autorizada y se puede considerar ingreso ilegal. [Vea el reglamento FEA para obtener más información].

## **Asistencia obligatoria —Exenciones**

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

La ley estatal permite exenciones de los requisitos de asistencia obligatoria por las siguientes actividades y eventos, siempre que el estudiante recupere todos sus trabajos:

- Asuetos religiosos;
- Comparecencias obligatorias ante una corte;
- Comparecer ante una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Participar en una ceremonia de juramento para la naturalización estadounidense;
- Prestar servicio como funcionario electoral;
- Citas de atención médica para el estudiante, o del hijo del estudiante, incluso ausencias relacionadas con servicios por autismo;
- Ausencias producto de una enfermedad grave o potencialmente mortal o del tratamiento relacionado que haga que la asistencia del estudiante sea imposible, con certificación médica;
- En el caso de los estudiantes bajo la tutela del estado:
  - o Una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por un tribunal, o
  - o Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible coordinar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Un estudiante que esté ausente como resultado de una enfermedad grave o potencialmente mortal o por el tratamiento relacionado que haga la asistencia del estudiante imposible, se deberá presentar la documentación médica de un profesional de la salud certificado o registrado para practicar en el estado de Texas, especificando la enfermedad del estudiante y al periodo anticipado de ausencias relacionadas con la enfermedad y el tratamiento relacionado.

Un estudiante con una condición de salud mental o abuso de sustancias bajo tratamiento por una enfermedad grave (TEC, §25.087(b)(3)), en un programa de tratamiento ambulatorio durante el día o parcialmente hospitalizado, bajo los cuidados de un profesional de salud, certificado o registrado para practicar en el estado de Texas, será justificado durante el periodo de tratamiento autorizado y no se dará de baja en la escuela. El resumen del alta al programa de tratamiento ambulatorio diurno u hospitalización parcial del paciente deberá incluir la admisión al tratamiento y las fechas de alta para que la familia o las instalaciones médicas proporcionen a la escuela una vez regresando a la escuela, como documentación

para justificar las ausencias durante el periodo autorizado del programa de tratamiento ambulatorio diurno u hospitalización parcial del paciente.

En el caso de los hijos de familias militares, se justificarán las ausencias de hasta cinco días para que el estudiante visite a un padre/madre, padrastro/madrastra o tutor legal que se dirige a determinados despliegues. [Vea **Hijos de familias militares** en la página 20 para obtener más información].

Observe que las citas documentadas de atención médica pueden incluir las citas de telemedicina. No se permitirá que los estudiantes que estén físicamente presentes en el campus participen en citas de telemedicina u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Los estudiantes no pueden usar la tecnología del distrito, como wifi o internet, para las citas de telemedicina porque el uso del equipo y los sistemas de redes que pertenecen al distrito no es privado y puede ser supervisado por el distrito. Para obtener más información, vea **Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos electrónicos** en la página 70.

### **Grados de nivel de secundaria y preparatoria**

El descrito permitirá que un alumno de 11vo o 12vo grado se ausente hasta por dos días al año para visitar un colegio o universidad si se cumplen con las siguientes condiciones:

- el Consejo autoriza la ausencia justificada bajo la política FEA(LOCAL).
- el director aprueba la ausencia del estudiante.
- el estudiante cumple con los procedimientos del campus para verificar la visita y repone cualquier trabajo faltante.

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años o mayor se ausente por un día para obtener una licencia de principiante y por un día para obtener una licencia de conductor, siempre que la junta haya autorizado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL). El estudiante deberá presentar la documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y deberá recuperar todo trabajo perdido.

[Vea también **Verificación de asistencia para licencia de conductor** en la página 32.]

El distrito permitirá que un estudiante de 17 años o más se ausente por hasta cuatro días durante el período en el que el estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria para buscar alistarse en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre que el estudiante dé constancia de estas actividades al distrito.

El distrito permitirá a un estudiante ausentarse hasta dos días durante el grado 11 del estudiante y dos días durante el grado 12 del estudiante para un día de investigación profesional para visitar a un profesional en su lugar de trabajo con el fin de determinar el interés del estudiante de seguir una carrera en el campo profesional, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades al distrito.

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

- Oficial de votación anticipada, siempre que la junta del distrito haya autorizado esto en el reglamento FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y el estudiante reciba la aprobación del director antes de las ausencias, o
- Funcionario electoral, si el estudiante recupera todo trabajo perdido.

El distrito también permitirá que un estudiante de grado 6-12 se ausente para el propósito de interpretar el toque de despedida en el funeral honorífico militar de un veterano difunto.

## **Asistencia obligatoria —Incumplimiento**

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

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

Los empleados de la escuela deben investigar y denunciar infracciones de la ley de asistencia obligatoria. Se considerará que un estudiante que se ausenta sin permiso de la escuela, de cualquier clase, de cualquier programa especial obligatorio o de cualquier tutoría obligatoria infringe la ley de asistencia obligatoria, y estará sujeto a una medida disciplinaria.

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

Si un estudiante discapacitado tiene problemas de asistencia, el comité de ARD o el comité de la Sección 504 del estudiante determinarán si los problemas de asistencia requieren una evaluación, una reevaluación o modificaciones al programa de educación individualizado o al plan de la Sección 504 del estudiante, según corresponda.

### ***Edades de 6 a 18 años***

Cuando un estudiante de 6 a 18 años incurre en tres ausencias injustificadas o más en un período de cuatro semanas, la ley exige a la escuela que les envíe una notificación a los padres.

La notificación:

- Les recordará a los padres que tienen el deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigirá que el estudiante asista a la escuela.
- Solicitará una conferencia entre los administradores escolares y los padres.
- Informará a los padres que el distrito empezará a aplicar medidas de prevención de absentismo escolar, entre ellas, un plan de mejora de la conducta, un servicio comunitario basado en la escuela, derivaciones a consejería u otros servicios sociales, u otras medidas adecuadas.

El director de prevención de absentismo escolar del distrito es:

### **Dr. Brian Dawson**

Director de Servicios Estudiantiles  
21003 IH 35, Kyle, TX 78640  
[brian.dawson@hayscisd.net](mailto:brian.dawson@hayscisd.net)  
(512) 268-2141

En caso de tener preguntas sobre las ausencias del estudiante, los padres deben comunicarse con el instructor o con cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra el padre si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela. El distrito puede presentar una queja en contra del padre si el estudiante incurre en diez ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar. Si un estudiante de entre 12 y 18 años incurre en diez ausencias injustificadas o más en un período de seis meses durante el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de los casos, derivará al estudiante al tribunal de absentismo escolar.

[Vea los reglamentos FEA(LEGAL) y FED(LEGAL) para obtener más información].

### ***Edades de 19 años o mayor***

Después de que un estudiante de 19 años o mayor incurre por tercera vez en una ausencia injustificada, el distrito está obligado por ley a enviar al estudiante una carta donde se explique que el distrito puede revocar la matrícula del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la matrícula del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento.

### **Asistencia para Crédito o Calificación final (todos los niveles de grado)**

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se imparte. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días puede recibir crédito o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que permita al estudiante satisfacer los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante se involucra en un proceso penal o de un tribunal de menores, el juez que preside el caso también deberá aprobar el plan antes de que el estudiante reciba el crédito o una calificación final.

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días de clase o no completa el plan aprobado por el director, el comité de revisión de asistencia determinará si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y de qué forma el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final. [Vea el reglamento FEC para obtener más información].

Con excepción de las ausencias debidas a enfermedades graves o potencialmente mortales o a los tratamientos relacionados, todas las ausencias, sean justificadas o injustificadas, se pueden considerar en contra de los requisitos de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones de aprobado en el curso o materia.
- Si el estudiante ha completado el trabajo de recuperación satisfactoriamente. Si el estudiante completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en **Exenciones a la asistencia obligatoria** que figuran en la página 28 y las ausencias a actividades extracurriculares se considerarán como circunstancias atenuantes.
- Si el estudiante o padre del estudiante tuvo algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información sobre las ausencias que el estudiante o sus padres presenten al comité.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la junta siguiendo el reglamento FNG(LOCAL).

### **Asistencia Oficial —Toma de Asistencia (todos los niveles de grado)**

El distrito identificado la Hora Oficial para Tomar Asistencia (OATT) en todos los campos. Los administradores deben asegurar que no exista conflicto con el Horario de Timbres del Campus y el OATT, y que la asistencia diaria promedio se tome a esa hora diariamente. Los estudiantes que no estén físicamente en el salón de clase a la OATT deberán marcarse como ausentes. Los estudiantes que estén físicamente en el salón de clase a la OATT deberán marcarse como presentes. Nunca debe instruirse al personal del campus marcar a todos los estudiantes como presentes.

Un estudiante que esté ausente durante alguna parte del día deberá seguir los pasos indicados a continuación para presentar la documentación de la falta.

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

- 1. Documentación de ausencias:** el padre o tutor debe entregar una documentación por escrito de la ausencia del estudiante dentro de los cinco días después de la fecha de la ausencia para que pueda considerarse justificada. Este requisito asegura que las ausencias sean contabilizadas y validadas apropiadamente.
- 2. Requisito del porcentaje de asistencia:** si la asistencia de un estudiante baja del 90 % de días de clase que se ofrecen, ellos, junto con sus padres o representantes, pueden solicitar crédito al entregar una petición por escrito al comité de asistencia. Este comité revisa el registro completo de asistencia del estudiante y la razones por las ausencias para determinar si se debe otorgar el crédito. Las peticiones deben proporcionarse no más tarde que el último día de clases.
- 3. Límites a las ausencias extracurriculares:** un estudiante puede faltar a una clase de un curso hasta en 13 ocasiones en un año para participar en las actividades extracurriculares. Sin embargo, las ausencias para la participación que excedan los 10 días, podrían resultar en pérdida de crédito, enfatizando el equilibrio entre los requisitos de asistencia académica y la participación extracurricular.

**Nota:** El distrito no tiene la obligación de justificar ninguna ausencia, aunque el padre presente una nota que explique el motivo, a menos que la ausencia sea una exención en virtud de las leyes de asistencia obligatoria.

### **Certificado médico después de una ausencia por enfermedad (todos los niveles de grado)**

En el plazo de 5 días de regresar a la escuela, un estudiante que se haya ausentado por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe presentar la declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia. En caso contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y una infracción de las leyes de asistencia obligatoria.

En caso de que el estudiante presente un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede solicitar una declaración de un médico o una clínica que dé constancia de la enfermedad o afección que causó la ausencia para determinar si la ausencia será justificada o injustificada.

## **Absentismo escolar**

### **Incumplimiento a la Asistencia Escolar Obligatoria**

- 1. Investigación y reporte:** Los empleados escolares están obligados a investigar y reportar las infracciones a la ley de asistencia obligatoria del Estado. Esto incluye ausencias sin permiso a la escuela, clase, programas especiales requeridos, Tales como instrucción acelerada, o tutoría.
- 2. Acciones disciplinarias:** Los estudiantes que se encuentran en incumplimiento de las leyes de asistencia obligatoria están sujetos a una acción disciplinaria por parte de la escuela. Esto puede incluir intervenciones variadas con el objetivo de mejorar su asistencia y atender el absentismo escolar.
- 3. Penalidades legales:** Un tribunal legal puede imponer penalidades tanto en contra del estudiante como a sus padres, cuando el estudiante deliberadamente no asiste a la escuela. Esto puede incluir la presentación de quejas en contra de los padres en un tribunal.
- 4. Notificación a los padres:** La escuela envía cartas de notificación de asistencia a los padres bajo ciertas circunstancias específicas
  - a. Una carta de advertencia que se envía cuando un estudiante presenta ausentismo escolar (sin excusa o justificación) por 3 o más días o partes del día acumulados en el año escolar.
  - b. Una carta de notificación de advertencia se envía cuando el estudiante está ausente sin justificación por 3 o más días acumulativamente.
- 5. Pasos progresivos para la prevención de absentismo:**
  - a. Después de la 5ta ausencia sin justificación apropiada, se sostiene una conferencia con los padres para implementar medidas de prevención al absentismo, que pueden incluir un plan de asistencia para el estudiante, consejería y orientación para la asistencia, un contrato de asistencia y programas para un día extendido después de clases.
  - b. Una carta de notificación de advertencia tribunal se emite hacia el padre, después de que el estudiante acumula 10 o más ausencias injustificadas en el año escolar.
- 6. Responsabilidades de los padres:** Es deber de los padres o tutores, monitorear la asistencia de su hijo y asegurar su asistencia escolar. El incumplimiento con estas responsabilidades puede derivar hasta la acción legal.
- 7. Consecuencias legales:** Al presentarse una queja criminal, debido a la 10ma ausencia injustificada del estudiante, los padres pueden enfrentar penalidades legales. Los estudiantes de

edades 12 a 18 que infraccionan las leyes de asistencia obligatoria pueden enfrentar ofensas civiles.

## **Baja de la Escuela**

- 1. Inscripción Obligatoria:** La Ley Estatal obliga a todos los niños en edades de 6 a 18 años a ser inscritos en la escuela en persona. Una vez inscritos en Prekínder o Kínder, la asistencia también es requerida por la ley. Este requisito se extiende a las clases, tutorías y programas de Año de Servicio Extendido (EYS) en que los estudiantes están obligados a asistir.
  
- 2. Procedimientos de Baja:**
  - a. Menores (edades 6 a 18 años):** un estudiante menor puede darse de baja de la escuela por medio de su padre o tutor, quien debe declarar la razón de la baja. Sin embargo, el estudiante debe volver a inscribirse en otra escuela pública o privada dentro de un periodo de cinco días después de la baja.
  - b. Estudiantes mayores de 18 años:** Los estudiantes en esta edad pueden solicitar la baja sin la firma o autorización del padre o tutor. La notificación al director tendrá que ser inmediata cuando se inicien los procedimientos de baja.
  - c. Consideraciones de Transferencia:** Los estudiantes que han aplicado para transferirse o planean cambiarse de residencia, diferente a la del padre o tutor legal, no deberán darse de baja de la escuela, a menos que hayan obtenido la aprobación de transferencia.
  
- 3. Procedimientos para mudarse fuera del distrito:** Si un estudiante se muda fuera del distrito, cuando las escuelas no se encuentran en operación, tal como durante los días, festivos o vacaciones, deberán contactar al campus de la escuela para darse de baja oficialmente. Esto asegura que el estudiante no sea contabilizado como una deserción escolar.

## **Certificación de ausencia debida a una enfermedad grave o tratamiento**

Si un estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, el padre debe proporcionar la certificación de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el periodo que se prevé que el estudiante se ausentará en relación con la enfermedad o el tratamiento.

## **Verificación de asistencia para una licencia de conductor (solo niveles de grado de secundaria)**

Un estudiante actualmente matriculado que quiera obtener una licencia de conductor deberá presentar el Formulario de Verificación de Matrícula y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por el padre, en la oficina central del campus al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá un VOE solamente si el estudiante cumple los requisitos de asistencia y créditos de la clase. El [formulario de VOE](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

Se puede encontrar más información en el sitio web del [Departamento de Seguridad Pública de Texas](https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen) (<https://www.dps.texas.gov/section/driver-license/how-apply-texas-driver-license-teen>).

[Vea **Asistencia Obligatoria—Exenciones para niveles de grado de secundaria** en la página 28 para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de principiante o licencia de conductor.]

## **Responsabilidad de Rendición de Cuentas ante las Leyes Estatales y Federales (todos los niveles de grado)**

El Distrito Escolar Independiente Consolidado de Hays y cada uno de sus campus se atienen a ciertas normas de responsabilidad de rendición de cuentas bajo las ley federales y estatales. Un componente clave de la rendición de cuentas es la divulgación y publicación de ciertos reportes e información, entre ellos:

- El Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), que se basa en factores académicos y clasificaciones.
- Una boleta de calificaciones escolar (SRC) para cada campus del distrito, compilada por la TEA
- El informe financiero administrativo del distrito, el cual incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA, además de
- La información compilada por la Agencia Educativa de Texas (TEA) para la presentación de una boleta de calificaciones federal que exige la ley federal

La información de rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del distrito: [www.hayscisd.net](http://www.hayscisd.net). Hay copias impresas de cualquiera de los informes disponibles con solicitud previa a la oficina de administración del distrito.

La Agencia Educativa de Texas (TEA) mantiene información adicional de rendición de cuentas y acreditación en la [TEA Performance Reporting Division](https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting) (<https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting>).

## **Prueba de aptitud vocacional para Fuerzas Armadas (grados 10mo al 12vo)**

Se ofrecerá a los estudiantes de los grados 10-12 la oportunidad de rendir una prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar. Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

## **Intimidación e Intimidación Cibernética (todos los niveles de grado)**

La intimidación, así como la intimidación cibernética está prohibida y sujeta a consecuencias disciplinarias, en acuerdo con el código de conducta estudiantil, cuando la conducta:

1. ocurre o se presenta en la propiedad escolar o al sitio de una actividad relacionada u organizada por la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar;
2. ocurre en un autobús escolar, público o privado, o en un vehículo usado como transporte de estudiantes, hacia o proveniente de una escuela, para una actividad organizada o relacionada con la escuela; o
3. ocurre fuera de la propiedad escolar o por fuera de una actividad organizada o relacionada con la escuela, cuando ésta constituya intimidación cibernética que: (a) interfiera con las oportunidades educativas del estudiante; o (b) interrumpa sustancialmente las operaciones ordenadas de un salón de clase, la escuela, o una actividad organizada o relacionada con la escuela. (TEC Sec. 37.0832, TEC Sec. 37.0052).

Además de cualquier acción disciplinaria, los teléfonos celulares, entre otros dispositivos de comunicación, podrán ser confiscados y/o registrados y los estudiantes deberán estar conscientes de que cualquier imagen sospechosa que infraccione las leyes criminales será referida a las autoridades de seguridad pública.

El distrito se esmera por evitar la intimidación, de conformidad con los reglamentos del distrito, fomentando una cultura escolar positiva; forjando relaciones sanas entre los estudiantes y el personal; alentando a que

se informen los incidentes de intimidación, incluso de manera anónima; e investigando y abordando los incidentes de intimidación informados.

En la ley estatal, la intimidación se define como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de uno o más estudiantes dirigidas a otro estudiante que aprovecha un desequilibrio de poder, e implica participar en la expresión verbal o escrita, en la expresión a través de medios electrónicos o en conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar físicamente a un estudiante, dañar las pertenencias de un estudiante o imponer en un estudiante un temor razonable de daño a su persona o daño a sus pertenencias;
- Es tan grave, persistente e intensa que la acción o amenaza crea un ambiente educativo que es intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
- Trastorna de manera sustancial y considerable el proceso de instrucción o el funcionamiento ordenado de un salón de clase o escuela; además de
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela

La intimidación incluye el acoso o intimidación cibernética. La intimidación cibernética se define en la ley estatal como la intimidación que se ejerce usando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, lo que incluye:

- Un teléfono celular o de otro tipo
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajes de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de Internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación por Internet

El distrito prohíbe la intimidación, que podría incluir:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas
- Provocación
- Encierro
- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de las pertenencias
- Hurto de posesiones valiosas
- Insultos
- Rumores
- Ostracismo

El distrito integrará en la instrucción contenido fundamentado en investigaciones diseñado para reducir la intimidación, que sea adecuado para los grupos de edades de los estudiantes.

Los estudiantes en grados de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas intimidantes y sepan cómo reportarlas
- Debates adecuados a la edad que animen a los compañeros a intervenir cuando observen que hay intimidación

- Instrucción que caracterice la intimidación como una conducta ocasionada por la necesidad del estudiante de adquirir más habilidades sociales maduras o estrategias de afrontamiento, en lugar de tratarse de un rasgo inalterable

Los estudiantes en grados de secundaria participarán en:

- Instrucción sobre la capacidad del cerebro de cambiar y crecer, para que el estudiante reconozca que la conducta intimidante puede provenir de una necesidad del desarrollo de adquirir más habilidades sociales, que puede cambiar cuando el cerebro madura y aprende mejores métodos de afrontamiento, y que no se trata de un rasgo inalterable
- Debates que muestren la intimidación como una conducta indeseable y un medio para lograr o mantener el estatus en la escuela, y que disuadan a los estudiantes para que no usen la intimidación como una herramienta para el estatus social
- Instrucción diseñada para que los estudiantes reconozcan el rol que informar las conductas intimidantes tienen en la promoción de una comunidad escolar segura

El distrito usará una encuesta adecuada a la edad sobre la cultura escolar que incluye preguntas relevantes sobre intimidación para identificar y abordar las inquietudes de los estudiantes.

Cada campus cuenta con un comité que aborda la intimidación enfocándose en los esfuerzos de prevención y en las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a padres y estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluso si tiene interés en prestar servicio en él, comuníquese con el director del campus.

Si un estudiante cree que ha sufrido intimidación o es testigo de intimidación hacia otro estudiante, el estudiante o su padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo más pronto posible. Cualquier empleado del distrito que sepa de una notificación de incidente de intimidación remitirá el informe al administrador correspondiente. Los procedimientos para denunciar presuntos casos de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

Un estudiante puede denunciar de manera anónima un presunto incidente de intimidación al acceder al sitio web de la “*Línea Hays de Esperanza*”:

<https://hayscisd.parentlink.net/tipline/?title=Hays+HopeLine&s=1%20http://hayscisd.parentlink.net/tipline/?title=Hays+HopeLine&s=1> o llamando al teléfono: 1-800-273-TALK (8255).

La administración investigará todas las acusaciones de intimidación y malas conductas relacionadas. El distrito también dará aviso a los padres de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente estuvo involucrado en la intimidación dentro de 24 horas de la notificación de acusación inicial.

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará la medida disciplinaria adecuada (guiada por el Código de Conducta Estudiantil del Distrito) y puede, en determinadas circunstancias, notificar a las autoridades policiales. Se puede tomar una acción disciplinaria u otra medida aunque la conducta no haya llegado al nivel de intimidación.

El distrito proporcionará intervenciones fundamentadas en investigaciones, que pueden incluir opciones de consejería, para los estudiantes que participen en conductas intimidantes, para los estudiantes que sean objeto de conductas intimidantes y para cualquier estudiante que haya sido testigo de las conductas intimidantes.

Toda medida tomada en respuesta a la intimidación cumplirá con las leyes estatales y federales relativas a los estudiantes con discapacidad.

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

Con la recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que haya estado involucrado en la intimidación a otro salón de clase del campus. En consulta con los padres del estudiante, la junta puede transferir al estudiante a otro campus dentro del distrito.

Los padres de un estudiante que se haya determinado que es víctima de intimidación pueden solicitar que se transfiera al estudiante a otro salón de clase o campus dentro del distrito. [Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página 21].

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

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

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página 21, **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 58, **Novatadas** en la página 90, el reglamento FFI, el Código de Conducta Estudiantil del distrito y el plan de mejoras del distrito, a copia de la cual se puede ver en la oficina del campus].

## **Programas de educación y carreras técnicas (CTE) y otros programas de formación laboral (sólo para secundaria y preparatoria)**

El distrito ofrece programas de educación y carreras técnicas en las siguientes áreas:

- Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales
- Arquitectura y Construcción
- Artes, Tecnología y Comunicación Audiovisual
- Ciencias Biomédicas – Proyecto Guía el Camino
- Empresas, Mercadeo y Finanzas
- Capacitación y Docencia
- Hospitalidad y Turismo
- Servicios Humanos
- Leyes y Seguridad Pública
- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas – Proyecto Guía el Camino y Sistemas en Marcha
- Transportación, Distribución y Logística

El reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y proporciona acceso equitativo a los *Boy Scouts* (Niños Exploradores) y otros grupos juveniles designados en conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Además, el reglamento del distrito prohíbe la discriminación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el sexo o la discapacidad y edad en sus prácticas de empleo, conforme lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendado; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sean un impedimento para la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales. Para obtener información sobre sus derechos o sobre procedimientos de quejas, comuníquese con el coordinador del Título IX y el coordinador de ADA/Sección 504.

[Vea la **Declaración de no discriminación** en la página 93, para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504].

**Michelle Velásquez,**  
Oficial Ejecutivo para la Educación Especial

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

michelle.velasquez@hayscisd.net  
512-268-8250

**Christina Courson,**  
Jefe de Recursos Humanos  
Director de Título IX – con relación al personal  
[christina.courson@hayscisd.net](mailto:christina.courson@hayscisd.net)

**Dr. Brian Dawson,**  
Director de Servicios Estudiantiles  
Director de Título IX – con relación a estudiantes  
[brian.dawson@hayscisd.net](mailto:brian.dawson@hayscisd.net)

[Vea la **Declaración de no discriminación** en la página 106, para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de ADA/Sección 504].

## **Celebraciones (todos los niveles de grado)**

Aunque un padre o abuelo pueda proporcionar comida para compartir para una función designada de la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, tenga en cuenta que puede haber niños en la escuela que tengan alergias graves a ciertos alimentos. Hable de cualquier alergia en el aula con el maestro antes de llevar alimentos para compartir.

Ocasionalmente, la escuela o la clase puede organizar funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que incluyan comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia conocida a los alimentos al pedir posibles voluntarios para que proporcionen comida.

[Vea **Alergias a los alimentos** en la página 100.]

## **Abuso Sexual Infantil, Trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros maltratos de menores que puede consultarse en <https://www.hayscisd.net/Page/523>. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

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

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

Toda persona que sospeche que un menor ha sufrido abuso o negligencia o que podría sufrirlo tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sufrido o que esté sufriendo abuso sexual puede presentar señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, entre ellas:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las zonas genitales y queja de dolores de estómago y de cabeza
- Referencias verbales o juegos de actividad sexual entre adultos y niños, temor de estar solo con adultos de un sexo en particular o comportamiento sexualmente sugerente
- Retraimiento, depresión, trastornos alimentarios y del sueño, y problemas en la escuela

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia en la pareja pueden presentar señales de advertencia físicas, emocionales y conductuales similares. [Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 58 y **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 9].

## **Señales de advertencia de Trata de Menores**

El Código Penal prohíbe todo tipo de trata infantil. La trata sexual incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, al abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral incluye obligar a una persona, incluyendo a un menor, a que realice trabajo o servicios a la fuerza.

A menudo, los traficantes son miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos traficantes contactan a sus víctimas por Internet.

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

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología)
- Tatuajes o escarificación
- Tarjetas de regalo recargables
- Episodios frecuentes de huidas de casa
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales
- Fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono
- Lesiones inexplicables
- Aislamiento de los familiares, los amigos y la comunidad
- Parejas románticas mayores

Otras señales de advertencia de la trata laboral en menores incluyen:

- Que no reciba pago, que reciba un pago muy escaso o que el pago solo sea a través de propinas
- Que tenga un empleo, pero no tenga un permiso de trabajo autorizado por la escuela
- Que tenga un empleo y tenga un permiso de trabajo, pero que el trabajo claramente exceda el horario permitido para los estudiantes
- Que tenga una gran deuda y no pueda saldarla
- Que no tenga permitido tomarse descansos en el trabajo o que deba cumplir horarios de trabajo excesivamente prolongados
- Que tenga una preocupación excesiva por complacer a un empleador o que derive las decisiones personales o educativas a un jefe
- Que no tenga control sobre el dinero propio
- Que viva con un empleador o que el empleador figure como cuidador del estudiante
- Que desee abandonar un trabajo pero que no se le permita hacerlo

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 9].

## **Denuncia y respuesta al abuso sexual, a la trata y a otros maltratos de menores**

Toda persona que sospeche que un menor ha sufrido abuso, trata o negligencia o que podría sufrirlo tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debería alentar a un menor que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que hable con un adulto de confianza. Puede que un menor sea más reticente a revelar el abuso sexual que un abuso físico o negligencia, y puede que solo revele el abuso sexual de forma indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante que mantenga la calma si su hijo u otro menor confía en usted y que lo consuele. Asegúrele al menor que ha hecho lo correcto al contárselo a usted.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, de trata o de otro tipo de maltrato, el consejero o director de la escuela le proporcionará información sobre opciones de consejería para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte [Programas disponibles en su condado del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp) ([http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp)).

Se pueden hacer denuncias de abuso, trata o negligencia a la división CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o por Internet en el [sitio web directo de abuso de Texas](http://www.txabusehotline.org) ([www.txabusehotline.org](http://www.txabusehotline.org)).

### **Recursos adicionales sobre abuso sexual, trata y otros maltratos de menores**

Los siguientes sitios web incluyen recursos para aumentar el conocimiento sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- [Child Welfare Information Gateway](https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf) (<https://www.childwelfare.gov/pubPDFs/whatiscan.pdf>)
- [KidsHealth, para padres, maltrato infantil](https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html) (<https://kidshealth.org/en/parents/child-abuse.html>)
- [Equipo contra la Trata Sexual Infantil de la Oficina del Gobernador de Texas](https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking) (<https://gov.texas.gov/organization/cjd/childsextrafficking>)
- [Trata humana de niños de edad escolar](https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children) (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/human-trafficking-of-school-aged-children>)
- [Abuso sexual infantil: Una guía para padres de la Asociación contra la Agresión Sexual de Texas](https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/) (<https://taasa.org/product/child-sexual-abuse-parental-guide/>)
- [Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: La trata humana en las escuelas de Estados Unidos](https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools) (<https://safesupportivelearning.ed.gov/human-trafficking-americas-schools>)

### **Rango de clase / Estudiante con la mejor posición de clase (sólo para niveles de grado en secundaria y preparatoria)**

El distrito usará un sistema de ponderación de calificaciones para llegar al promedio de puntuaciones (GPA) que se utilizará para determinar la mejor o primera posición académica, segunda posición académica y los rangos de clase de los estudiantes de preparatoria.

Las clases se identifican a continuación:

Clases de Nivel I — clases diseñadas para preparar a los estudiantes a tomar los exámenes de Ubicación Avanzada (AP) y seguir los lineamientos prescritos por la institución *College Board*.

Clases de Nivel II — clases de diseño e instrucción curricular que presentan material a un ritmo acelerado y a un nivel más alto que las clases regulares.

Clases de Nivel III — clases de diseño e instrucción curricular para todos los estudiantes sin importar su habilidad académica.

Clases de Nivel IV — clases que se desarrollan localmente para créditos, incluyendo los Cursos de Habilidades y Conocimientos Esenciales de Texas (TEKS) modificados, para todos los estudiantes sin importar su habilidad académica.

Todas las calificaciones del semestre, a excepción de aquellas que se otorgan para las clases de banda, coro, equipo de rutina, porrista, atletismo y auxiliar estudiantil, se utilizarán para computar el rango de clase.

Todas las calificaciones del semestre de las clases básicas (inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias), además del curso de idioma adicional al inglés (LOTE), según lo define la Agencia Educativa de Texas en el artículo TEC §74.12, se utilizarán para computar el rango de clase.

Los promedios numéricos se publicarán en el expediente permanente de cada alumno.

El rango más alto académico (*Valedictorian*) y el segundo rango más alto (*Salutatorian*) se elegirán como sigue:

Para llegar a un promedio se considerarán: los promedios semestrales en todos los cursos tomados para crédito en preparatoria, a excepción de las notas anteriores, (incluyendo aquellos que se tomaron en secundaria), el promedio de calificaciones del 3er periodo de nueve-semanas, y el promedio de las primeras seis semanas del último periodo de calificaciones de nueve-semanas del semestre de primavera del 12.º grado. La suma total de los puntos de las calificaciones divididos entre el número total de créditos tomados representará el GPA.

Todas las calificaciones del semestre de las clases básicas (inglés, matemáticas, estudios sociales y ciencias), además del curso de idioma adicional al inglés (LOTE), según lo define la Agencia Educativa de Texas en el artículo TEC §74.12, junto con el promedio de calificaciones del 3er periodo de nueve-semanas, y el promedio de las primeras seis semanas del último periodo de calificaciones de nueve-semanas del semestre de primavera del 12.º grado, se considerarán para llegar a un promedio. La suma total de los puntos de las calificaciones en las clases básicas y LOTE se divide entre el número total de los créditos tomados para representar el GPA.

Para ser elegible a los honores de primer rango académico (*Valedictorian*) o segundo rango académico (*Salutatorian*) en preparatoria, un estudiante debe haber estado inscrito continuamente en la preparatoria durante los dos años que precedieron la graduación, y debe haber completado el Programa Recomendado o el Programa de Aprovechamiento Avanzado / de Distinción para la graduación.

La Academia Live Oak no identificará a un rango académico (*Valedictorian*) o segundo rango académico (*Salutatorian*), sino que otorgará un premio de distinción de honor al alumno graduado con la puntuación GPA más alta, según se determina en mayo de cada año. Sólo un estudiante que haya sido inscrito por 85 días en la academia Live Oak y que se haya inscrito antes del primer día de clases del año escolar será elegible como graduado honorario. [Vea el reglamento EIC para obtener más información].

## **Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. Es posible que el director del campus haga excepciones en algunas ocasiones para los estudiantes de los grados 9-12 que satisfagan determinados criterios y tengan el consentimiento de los padres para matricularse en un horario más reducido que el de un día completo.

Los horarios se determinan en cada campus. Información adicional sobre los horarios y los cambios de horario se encuentra en la guía de cursos de secundaria y la guía de cursos de preparatoria.

### **Horario Maestro**

Cada campus desarrolla su horario maestro en la primavera anterior al año escolar entrante, tomando en cuenta las necesidades de cursos de los estudiantes, según se indica en su plan de estudios de cuatro años y los senderos de endosos seleccionados. Las elecciones de cursos de los estudiantes durante la primavera nos informan cuántos maestros y secciones se necesitarán para un curso. Este proceso permite a los administradores planear y contratar la fuerza académica óptima. La selección de cursos cuidadosa también elimina la necesidad de cambios en el horario.

## **Proceso de selección de cursos**

Los estudiantes seleccionan sus cursos en la primavera anterior al año escolar entrante utilizando la información obtenida después de una discusión con sus consejeros como padres y maestros. Durante este proceso, se deben tomar decisiones cuidadosas. Las verificaciones de los cursos que seleccionan los estudiantes se ofrecen en la primavera y de nuevo en el verano para que cada estudiante pueda confirmar y finalizar las opciones apropiadas que hayan seleccionado y ingresado al programa.

Es importante que los padres y los estudiantes asistan a las juntas informativas que se sostienen durante el proceso de selección de cursos en primavera. Aunque los estudiantes completan sus solicitudes de cursos en línea, a través del sistema informativo para estudiantes TEAMS, los consejeros también conservan copias en papel de la selección de cursos en su expediente. Se les dará a los estudiantes una copia de su selección de cursos de la primavera para que ellos tengan la oportunidad de hacer cambios antes de que se finalicen sus horarios en el verano. No todo el personal completo de consejeros está disponible durante el verano en campus, así que es mejor hacer los ajustes antes de terminar el año escolar.

## **Plan de Graduación**

Los estudiantes desarrollan su plan de graduación de 4 años en el 8.º grado en el sitio:

<https://www.xello.world.com> con la asistencia de sus consejeros de secundaria y preparatoria. De acuerdo a la ley HB5, el Programa de Graduación Fundamental de Escuelas Preparatorias, se sostienen conferencias entre padres y estudiantes para planear con los estudiantes los cuatro años de la preparatoria, incluyendo al menos un endoso.

Ambos padres y los estudiantes pueden acceder a este sitio web y discutir juntos sus planes y opciones. Durante el 9.º grado, los consejeros de preparatoria se reunirán de nuevo con los estudiantes para hablar sobre su plan de graduación de cuatro años. El plan de graduación se vuelve a visitar con los estudiantes cada año durante la preparatoria como punto de referencia durante la selección de cursos para el año escolar entrante, y asegurar que cada estudiante esté en camino a graduarse y reuniendo todos los requisitos académicos de graduación.

## **Proceso de Cambio de Horarios**

Los horarios de los maestros y su contratación se basan en las solicitudes de los estudiantes; por lo tanto, pocos cambios son aprobados. Una vez que los estudiantes reciben su verificación del curso solicitado, pueden entregar sus cambios a su consejero antes de finalizar el año escolar. Los estudiantes también tienen la oportunidad de cambiar sus solicitudes a la hora de recoger sus los horarios antes de iniciar el año escolar. Los estudiantes deben obtener una Forma de Solicitud para Cambio de Horario del consejero de la oficina del administrador. La forma debe llenarse completamente o la solicitud no será considerada. La información incluye las aportaciones del estudiante y de los padres.

Los cambios en los horarios serán considerados durante las primeras dos semanas de clase por las siguientes razones solamente:

- El estudiante es alumno del doceavo grado y no tiene horario para un curso que necesita para graduación.
- El estudiante ya ha ganado un crédito para un curso en el que se encuentra programado o la clase se encuentra duplicada en el horario.
- El estudiante no tiene pre-requisito para una clase en listada en el horario.
- Al estudiante se le ha permitido salir de un programa donde la aprobación debía ser autorizada.
- El estudiante no tiene un horario completo.
- El horario tiene un error en el ingreso de datos.
- El estudiante necesita trabajo remedial en un curso correspondiente a una evaluación estatal para completar los requisitos de graduación.
- El estudiante no se encuentra en la clase apropiada según lo determina la decisión del comité ARD.
- El estudiante está inscrito en un programa cuyo organizador, director o maestro ha solicitado un cambio.
- Existe una aprobación del director o del coordinador académico para un cambio en el horario.

## **Cambios de nivel de cursos**

Los cambios de nivel de cursos sólo serán considerados al final de las primeras seis semanas del primer periodo de nueve-semanas de calificaciones para cada curso que ofrezca un nivel diferente en el mismo curso. Para ser considerado a transferirse de un Curso Avanzado o de Ubicación Avanzada, el estudiante debe haber hecho un esfuerzo sincero para tener éxito y asistir a tutoriales, completando trabajos y conferenciando con su maestro. Cuando un estudiante se transfiere de un nivel de curso a otro, la calificación obtenida en la clase previa se transfiere con él o ella a la nueva clase, sin importar el nivel. La calificación será calculada dentro del periodo de calificaciones correspondiente (periodo de 9 semanas y semestral). El estudiante asume toda responsabilidad con los requisitos del curso que entra.

El padre debe sostener una conferencia con el maestro antes de considerar un cambio en el nivel de curso. Si se cumplen estas condiciones y todos están en acuerdo, se le considera al estudiante para el cambio. Para el cambio de nivel se considera la disponibilidad de lugar en el curso que lo recibe.

El cambio de horario puede involucrar cambios en más de un periodo, pero se hará todo esfuerzo por salvar el horario del estudiante ya que su aprobación también depende del número de las otras clases que sean afectadas por el cambio de nivel. Para mayor información sobre cambios en el horario se encuentra en la Guía de Cursos de Preparatoria.

[Vea **Cambios de horarios** en la página 98 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se revise su horario de cursos.]

## **Admisiones a Universidades y Colegios y Apoyo financiero (todos los grados)**

Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como primer rango académico (*Valedictorian*) o tiene rango dentro del diez por ciento de las mejores calificaciones de su clase, es elegible para la admisión automática a colegios y universidades públicas de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el nivel distinguido de aprovechamiento bajo el programa de graduación fundamental (un estudiante debe graduarse con al menos un endoso y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cursos de matemáticas requeridos); o
- Cumple con la Evaluación Indicadora de Preparación Universitaria ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el examen SAT.

El estudiante es, básicamente, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o colegio, incluyendo la entrega oportuna de la solicitud completa, además de cumplir con los requisitos adicionales para ser considerado por departamentos o especialidades universitarias altamente competitivas.

Si una universidad o instituto universitario adopta un reglamento de admisiones que automáticamente acepte al 25 por ciento más altos de una clase que se gradúa, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante posicionado en el 25 por ciento de los más altos de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano de 2022 hasta el trimestre de primavera de 2024, la Universidad admitirá al seis por ciento más altos de la clase que se gradúa de una escuela preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. La universidad considerará solicitantes adicionales a través del proceso de revisión holística.

Como lo exige la ley, el distrito dará aviso por escrito con respecto a lo siguiente:

- La admisión automática a la universidad
- Los requisitos del currículo para la ayuda financiera
- Los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Anticipada de la Escuela Preparatoria y el Programa de Primera Beca de Texas, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de los exámenes y el expediente, según corresponda, para recibir el crédito por los exámenes y los créditos requeridos para la graduación anticipada bajo el programa.
- El Programa de Primera Beca de Texas
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas.

Se pedirá a los padres y estudiantes que firmen de enterados sobre esta información.

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

[Vea **Rango de Clase/Estudiante con la mejor posición de clase** en la página 41 para obtener información específica en relación con cómo el distrito calcula el rango de un estudiante en clase y los requisitos para la **Graduación** en la página 71 para obtener información asociada con el programa de graduación fundamental].

[Vea **Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidados tutelares)** en la página 21 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior de los estudiantes en cuidados tutelares].

## **Cursos con crédito universitario (solo niveles de secundaria y preparatoria)**

Los estudiantes de los grados 9-12 pueden obtener crédito universitario a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos con el término “crédito doble”, “Ubicación Avanzada (AP).
- Inscripción en cursos AP o de crédito doble a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN);
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y asociación con el Colegio Comunitario de Austin (ACC) y la Universidad de Texas (UT) que se pueden ofrecer dentro o fuera del campus; y
- Inscripción en cursos impartidos en otros colegios o universidades

La inscripción en estos programas se basa en los criterios establecidos en la Guía de Cursos para Preparatoria.

El alumno puede ser elegible a subsidios para la cuota de los exámenes basado en la necesidad financiera para cursos de Colocación Avanzada AP o del Bachillerato Internacional BI. [Vea Tarifas (todos los niveles de grado) en la página 76 para obtener más información.]

En conformidad con el programa de Ayuda Financiera para Transferencia Veloz (FAST por sus siglas en inglés), un estudiante puede reunir los requisitos para inscribirse sin costo en cursos de crédito doble en una institución de educación superior participante. El programa FAST permite a los estudiantes que tienen o han tenido desventajas educativas en algún momento durante los cuatro años precedentes a la inscripción del estudiante en un curso de crédito doble inscribirse sin costo. El distrito determinará la elegibilidad tras la inscripción del estudiante en el curso de crédito doble. Consulte al consejero de preparatoria para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para obtener un subsidio basado en las necesidades financieras para las cuotas del examen AP. Vea **Cuotas** (para todos los niveles de grado) en la página 76 para más información. Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por determinados cursos de Educación y Carreras Técnicas (CTE). Para obtener más información sobre los programas CTE y otros programas de formación laboral, vea **Programas de Educación y Carreras Técnica (CTE) y otros programas de formación laboral (sólo niveles de secundaria)** en la página 38.

Un estudiante puede ser elegible para obtener un subsidio basado en las necesidades financieras para las cuotas del examen AP. Vea **Cuotas** (para todos los niveles de grado) en la página 76 para más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por determinados cursos de Educación y Carreras Técnicas (CTE). Para obtener más información sobre los programas CTE y otros programas de formación laboral, vea **Programas de Educación y Carreras Técnica (CTE) y otros programas de formación laboral (sólo niveles de secundaria)** en la página 38.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Para obtener más información, hable con el consejero escolar. Según el nivel del grado del estudiante y el curso, se puede exigir una evaluación de fin de curso obligatoria del estado para la graduación.

No todos los colegios y universidades aceptan créditos obtenidos en cursos de crédito doble o AP cursados en la escuela preparatoria como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben verificar

con el futuro colegio o universidad para determinar si un curso específico servirá para el plan de estudios deseado del estudiante.

## **Comunicaciones (todos los niveles de grado)**

### **Información de contacto de los padres**

Los padres están legalmente obligados a proporcionar por escrito su información de contacto, lo que incluye la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Los padres deben proporcionar la información de contacto al distrito en el momento de inscripción y de nuevo en el plazo de dos semanas tras el comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante siga matriculado en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, el padre o la madre debe actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que la información haya cambiado.

Los padres pueden actualizar la información al contactar la escuela de su hijo(a).

### **Comunicaciones automatizadas de emergencia**

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, entrada demorada o acceso restringido al campus debido a las inclemencias del tiempo, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

Otra fuente de notificaciones en tiempo real incluye los siguientes servicios locales:

[www.warncentraltexas.org](http://www.warncentraltexas.org) para información sobre el cierre de caminos y riesgos a la seguridad, así como: [www.haysinformed.com](http://www.haysinformed.com)

### **Comunicaciones automatizadas sin carácter de emergencia**

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

Podrían aplicarse las tarifas estándares de mensajería de su compañía de telefonía móvil.

Si no quiere recibir esas comunicaciones, comuníquese con el director de su hijo. [Vea **Seguridad** en la página 112 para obtener información referente al contacto con los padres durante una situación de emergencia].

## **Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado)**

### **1. Resolución informal:**

- a. Inicialmente, las quejas o inquietudes se atienden informalmente. Esto puede incluir una llamada telefónica o una conferencia con el maestro, director u otro miembro del personal en la escuela.
- b. Si se prefiere una conferencia, los padres deben programar una cita con el miembro del personal apropiado en la escuela para discutir la inquietud.

### **2. Proceso de queja formal (según la política FNG Local):**

- a. Si la inquietud permanece sin resolver después de la discusión con el maestro o el otro miembro del personal, el distrito tiene una política formal (FNG Local) que delinea los pasos específicos para atender estas quejas.
- b. Un formulario de Queja de Nivel Uno se puede obtener de la página web del distrito y debe entregarse al administrador de menor nivel que pueda resolver esta queja.

- c. La queja debe entregarse dentro de quince (15) días laborales de cuando el estudiante o el padre supo o tuvo conocimiento del evento que causa esta queja.
- d. Se sostiene una audiencia con el administrador apropiado dentro de diez (10) días de haber recibido el formulario de queja. El administrador considerará la queja y busca el remedio, proporcionando una respuesta por escrito dentro de diez (10) días después de la audiencia.

### **3. Proceso de apelación:**

- a. Si el padre o el estudiante no está satisfecho con la respuesta a Nivel Uno, pueden entregar una apelación con un formulario de queja de Nivel Dos, al siguiente designado apropiado dentro del mismo tiempo referido en Nivel Uno.
- b. Se conduce una audiencia y la respuesta se proporciona dentro del mismo tiempo que en el nivel uno.
- c. Si una resolución no se logra a Nivel Dos, el padre o el estudiante puede apelar más adelante con los Miembros del Consejo, entregando un formulario de Queja de Nivel Tres a la oficina del Superintendente.
- d. Se lleva a cabo una audiencia ante los miembros del Consejo, y el Consejo proporciona una respuesta.

### **4. Referencia a las Políticas:**

- a. Se puede encontrar información adicional con respecto a los procedimientos de quejas en las políticas designadas por el Consejo el distrito (FNG Local), que se encuentra disponible en el sitio web del distrito.

Esta metodología estructurada asegura que cualquier queja sea atendida tanto informalmente como formalmente, proporcionando un camino claro para la resolución y apelación, dentro de un marco de tiempo específico y a través de niveles administrativos designados, hasta llegar a los Miembros del Consejo en caso necesario.

## **Conducta (todos los niveles de grado)**

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

La junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que define las normas de conducta aceptable, dentro y fuera del campus, durante la instrucción remota y en persona, y en los vehículos del distrito, y describe las consecuencias por infringir estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como con las reglas del campus y del salón de clase.

Durante la instrucción de verano, se aplicarán el Manual para Estudiantes y el Código de Conducta Estudiantil vigentes durante el año escolar inmediatamente precedente al período de verano, a menos que el distrito modifique un documento o ambos para la instrucción de verano.

### **Coordinador de conducta del campus**

Según lo requiere la ley, una persona en cada campus debe ser designada para servir como coordinador de comportamiento en el campus (CBC). La persona designada puede ser el director o cualquier otro administrador seleccionado por el director. El coordinador de comportamiento del campus es responsable, principalmente para mantener la disciplina estudiantil. El distrito debe publicar en su sitio web, y en el manual del estudiante, para cada campus, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona que sirve como CBC. La información de contacto la puede encontrar en:

<https://www.hayscisd.net/contacts>.

## Reporte y Denuncia de Crímenes

- 1. Reporte de crímenes:** Los administradores de la escuela están obligados a reportar crímenes, según lo requiere la ley. Esto incluye adherirse a las obligaciones legales que dictan los procedimientos de reporte de actividades criminales que ocurran en instalaciones escolares o que involucre a los estudiantes o al personal.
- 2. Llamado a Seguridad Pública:** Si un administrador sospecha que se ha cometido un crimen en el campus, se requiere que contacte a Seguridad Pública inmediatamente. Esta acción asegura la intervención y la investigación inmediata de las autoridades de Seguridad Pública para atender la situación efectivamente.

## Autoridad y Jurisdicción del Distrito Escolar

### 1. Alcance de Autoridad:

- a. El reglamento escolar y la autoridad disciplinar aplica cuando los intereses del distrito están en juego, sin importar la ubicación o el contexto.
- b. Esta autoridad se extiende a las actividades durante el día escolar, regular, incluyendo las actividades de instrucción remota, además de cuando los estudiantes se estén transfiriendo hacia y de regreso a la escuela o participando en actividades organizadas por la escuela usando el transporte del distrito.

### 2. Situaciones específicas cubiertas:

- a. **Viajando en el transporte del distrito:** la autoridad disciplinar aplica cuando los estudiantes estén viajando en el transporte proporcionado por el distrito.
- b. **Periodos para la comida:** la autoridad cubre las acciones disciplinarias durante los periodos de la comida. Si los estudiantes se les permite abandonar el campus.
- c. **Actividades relacionadas con la escuela:** esto aplica a cualquier actividad relacionada con la escuela, sin importar el lugar o la hora.
- d. **Mal comportamiento y represalias:** esto incluye instancias relacionadas con la escuela en mal comportamiento y represalias en contra del personal escolar o voluntarios, sin importar donde o cuando ocurra.
- e. **Intimidación cibernética:** las medidas disciplinarias se pueden tomar si un estudiante participa en la intimidación cibernética, según lo define el código educativo.
- f. **Ofensas criminales:** el distrito mantiene su autoridad, cuando se cometen ofensas criminales, tales como travesuras o delitos dentro o fuera de la propiedad escolar, o en los eventos relacionados con la escuela.
- g. **Proximidad a la propiedad escolar:** ciertas ofensas cometidas dentro de 300 pies de la propiedad escolar. También se consideran dentro de la jurisdicción del distrito.
- h. **Ofensas de delitos y el registro de agresores sexuales:** las acciones disciplinarias se pueden aplicar si un estudiante comete un delito o se le requiere registrarse como agresor sexual bajo la ley estatal.

### 3. La comunidad y los derechos de privacidad:

- a. Los residentes de la comunidad tienen derecho a su privacidad, a la protección de su propiedad privada, además de ser libres del comportamiento abusivo.
- b. Los estudiantes que no son transportados por el transporte del distrito, permanecen dentro de la responsabilidad de sus padres o tutores.
- c. Se espera que los estudiantes se conduzcan apropiadamente mientras viajan hacia y de regreso a la escuela, evitando merodear, tirar basura, invadir la propiedad privada, abusar de otros, o crear molestias con los residentes de la comunidad.

### 4. Transporte del distrito:

- a. La elegibilidad para el transporte del distrito se determina por el Código Educativo de Texas, que típicamente incluye a los estudiantes que residen al menos a dos millas de la escuela zonificada a su domicilio o aquellos que viajan por rutas riesgosas, según lo determina el Comité ARD (de Admisión, Revisión y Baja).
- b. El distrito no proporciona transporte a estudiantes que eligen asistir a un campus que no le corresponda a la escuela designada para su zona de domicilio.
- c. El transporte del distrito se considera una extensión del salón de clase, y por lo tanto, todas las políticas del distrito con respecto a la conducta y las actividades del estudiante también aplican en el transporte del distrito.
- d. Las acciones disciplinarias por el mal comportamiento en el transporte del distrito son determinadas por el director, el coordinador de comportamiento del campus (CBC) o por el miembro del personal designado, basándose en las referencias por escrito del proveedor de transporte.

## **Proceso administrativo**

### **1. Independencia entre la disciplina escolar y los procesos penales:**

- a. La disciplina escolar se separa de los procesos penales, y las consecuencias disciplinarias no se aplazan o son afectadas por el resultado de cualquier caso criminal.
- b. Ilícito no esperará la conclusión de un proceso Criminal o penal, antes de iniciar su propio proceso administrativo en relación con el mal comportamiento de un estudiante.

### **2. Procesos administrativos:**

- a. El distrito conduce sus propios procesos administrativos, los cuales son independientes de los procedimientos tribunales juveniles o de adulto.
- b. Para tomar una acción disciplinar, el distrito solo necesita establecer con una preponderancia de evidencia que el estudiante ha infraccionado el código de conducta estudiantil, a un estándar menor que la prueba fuera de toda duda razonable requerida en casos criminales.

### **3. Acciones basadas en un arresto o cargo:**

- a. Si un estudiante es arrestado o cargado con una violación del código penal por Seguridad Pública, el distrito puede proceder con acciones disciplinarias basadas en ese arresto o cargo.
- b. El distrito también puede actuar al recibir notificación bajo el Artículo 15.27 del Código Educativo de Texas, que habla de las notificaciones específicas relacionadas a ciertos procedimientos penales que involucran a estudiantes.

### **4. Continuación del proceso disciplinar administrativo:**

- a. El distrito continúa su proceso disciplinar administrativo, sin importar el resultado del procedimiento penal. Esto incluye escenarios donde:
  - o El abogado del distrito decide no procesar.
  - o El caso no es admitido (desestimado), reducido en severidad, o absuelto por excepción.
  - o La policía no presenta un reporte.
  - o El jurado no acusa en un proceso de adulto.

Esta metodología asegura que el distrito puede atender el comportamiento del estudiante inmediata e independientemente, enfocándose en mantener un ambiente educativo ordenado y seguro, mientras se adhiere a sus propias políticas y procedimientos con respecto a la conducta estudiantil. Además, subraya que la disciplina escolar pertenece al distrito desde los procedimientos legales y que opera bajo sus propios estándares de evidencia y procesos administrativos.

## Registros e interrogatorios

### 1. **Autoridad de investigación:**

- a. El director, coordinador de comportamiento del campus (CBC), o sus designados tienen la autoridad legal y responsabilidad de investigar las infracciones al código de conducta estudiantil.
- b. Ellos pueden interrogar a los estudiantes con respecto a su propia conducta o la conducta de otros, sin notificación o consentimiento previo de los padres o tutores.
- c. Esta autoridad se ejerce para mantener la seguridad escolar, proteger y prevenir interrupciones a los programas instruccionales.

### 2. **Notificación a los padres o tutores:**

- a. Los padres o tutores serán notificados a discreción del administrador que conduce la investigación y cuando sea apropiado para hacerlo, sin interferir con la investigación.
- b. Esta notificación tiene el objeto de equilibrar la necesidad de una transparencia con la integridad al proceso de investigación.

### 3. **Registros e inspecciones:**

- a. Los oficiales del distrito pueden llevar a cabo registros de los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos, en acuerdo con la ley federal y las políticas del distrito.
  - o Negarse a participar en el registro o inspección, puede resultar en acciones disciplinarias consecuentes.
  - o Escaparse para evitar o prevenir el registro o inspección resultará en una respuesta disciplinaria, —hasta y también puede incluir Suspensión Dentro de la Escuela (ISS), Suspensión Fuera de la Escuela (OSS) y/o asignación a un Programa de Educación Alternativa del Distrito.
- b. **Respuesta Disciplinaria:**
  - o Si un estudiante se escapa, huye o se esconde y se le encuentran artículos, prohibidos o ilegales y los descarga en el sanitario o tira los artículos, prohibidos o ilegales para evitar o prevenir el registro o inspección, las acciones disciplinarias del distrito pueden incluir:
    1. **Suspensión Dentro de la Escuela (ISS):** La remoción temporal del estudiante de un ambiente de salón de clases regular para ser asignado a un área específica dentro de la escuela.
    2. **Suspensión Fuera de la Escuela (OSS):** La exclusión temporal del estudiante para asistir a la escuela y a las actividades relacionadas con la escuela por un periodo específico.
    3. **Asignación a un Programa Educativo Alternativo del Distrito (DAEP):** La transferencia del estudiante a un ambiente educativo alternativo diseñado para atender problemas conductuales mientras continúa con su educación.
  - o Los registros se deben conducir de una manera razonable y no discriminatoria, además requieren una sospecha razonable o consentimiento voluntario del estudiante.

- o La propiedad escolar como los escritorios, armarios, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares también son sujetos para registrar e inspeccionar a cualquier hora sin notificación, ya que son proveídos al estudiante para usar a manera de conveniencia.

**c Propósito de la Respuesta Disciplinaria:**

- o Las medidas disciplinarias tienen la intención de impedir las escapadas y mantener cumplimiento de las políticas del distrito con respecto a los registros e inspecciones.
- o También tiene el objetivo de mantener la protección y seguridad del ambiente escolar y además asegura que todos los estudiantes se adhieran a las reglas y reglamentos establecidos.

**4. Registro de vehículos:**

- a. Los vehículos que conducen los estudiantes a la escuela y son estacionados en propiedad escolar. Pueden ser registrados si existe sospecha razonable para creer que contienen artículos prohibidos.
- b. Si un vehículo que está sujeto a inspección o registro se encuentra cerrado con llave, se le puede pedir al estudiante que lo abra.
  - o El rehusarse puede llegar a involucrar a los padres o tutores y potencialmente al departamento de Seguridad Pública local.

**5. Dispositivos de telecomunicación personal:**

- a. Bajo circunstancias limitadas y en acuerdo con la ley aplicable, se puede registrar el dispositivo de telecomunicación personal de un estudiante, si existe una razón para sospechar que contiene evidencia de un mal comportamiento.

**6. Registros Generales y la Seguridad del Campus:**

- a. Por razones de seguridad y precaución, los Directores/CBC o sus designados pueden conducir registros generales de todas las mochilas o bolsas de los estudiantes y sus salones de clase, por secciones o departamentos, o los puntos de acceso claves designados durante el año escolar, según se considere apropiado.

**7. Criterios para el Registro Razonable:**

- a. Se considera razonable un registro cuando:
  - o Existan motivos razonables para sospechar que el registro descubrirá evidencia de ofensas o infracciones al Código de Conducta Estudiantil.
  - o El alcance de la búsqueda se relaciona razonablemente a las circunstancias que lo justifican, tomando en cuenta los factores como la edad, sexo y naturaleza de la infracción del estudiante.

**8. Armarios y escritorios:**

- a. Los armarios y los escritorios son propiedad del distrito y son sujetos para inspeccionar en cualquier momento, sin notificación, consentimiento u orden de registro.

**Para cualquier mal comportamiento relacionado con la escuela, sin importar el lugar o la hora, el Distrito tiene el derecho a:**

1. Limitar la participación del estudiante en las actividades de graduación, por violar el código de conducta estudiantil del distrito. Pudiera incluir su participación como orador, según lo establecen las políticas y procedimientos del distrito.
2. Negar la entrada a las instalaciones de la escuela o del distrito a personas que no tienen negocio legítimo en la escuela o en las instalaciones del distrito.
3. Revocar los derechos y privilegios de estacionamiento.
4. Revocar la transferencia de un estudiante dentro del distrito o entre otros distritos.
5. Registrar a un estudiante o al vehículo conducido a la escuela por el estudiante y estacionado en las instalaciones de la escuela, cuando se crea que haya sospecha razonable que contenga artículos o materiales prohibidos por el distrito.
6. Registrar o inspeccionar a cualquier hora y sin notificación los escritorios, armarios, tecnología proporcionada por el distrito o cualquier artículo similar que sea de la propiedad del distrito y que sea provisto al estudiante a manera de conveniencia.

## **Perros entrenados**

### **1. Propósito y Campo de Utilización:**

- a. Se utilizan perros entrenados para alertar al personal del distrito de la presencia de artículos, prohibidos o ilegales, específicamente se incluyen las drogas y el alcohol.
- b. Se pueden mandar a cualquier hora alrededor de los armarios y del resto de las áreas que rodean los vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

### **2. Registros conducidos por perros entrenados:**

- a. Los perros entrenados pueden conducir e investigaciones y registros en los salones de clase, áreas comunes, o en las pertenencias de los estudiantes, cuando los estudiantes no estén presentes.
- b. Si un perro entrenado alerta de un artículo en un salón de clase, armario o vehículo, los oficiales de la escuela están autorizados para conducir un registro de ese artículo en específico.

### **3. Implementación de los registros:**

- a. El uso de perros entrenados mejora la habilidad del distrito para detectar y atender problemas relacionados a sustancias y artículos prohibidos.
- b. Los registros iniciados por alertas de los perros entrenados se conducen dentro de los parámetros de las políticas del distrito y los requerimientos legales.

### **4. Propósito de los registros:**

- a. El objetivo principal de usar perros entrenados es para mantener el ambiente escolar protegido y seguro al detectar y atender la presencia de sustancias o artículos prohibidos.

En general, el distrito emplea estratégicamente a los perros entrenados para apoyar sus esfuerzos en mantener un ambiente de aprendizaje seguro y libre de drogas. Los procedimientos delineados aseguran que los registros iniciados por los perros entrenados se conducen en acuerdo con los protocolos establecidos y el respeto a los derechos de los estudiantes dentro del Marco de referencia para mantener una escuela segura.

## **Varillas detectoras de metales**

## **1. Propósito de las investigaciones al azar:**

- a. El distrito conduce investigaciones al azar periódicas de los salones de clase para identificar y prevenir la presencia de armas u otros artículos prohibidos potencialmente peligrosos.

## **2. Notificación y aleatoriedad:**

- a. Los directores o sus designados no reciben notificación por adelantado de qué salones de clase serán sometidos a la investigación.
- b. Las investigaciones son aleatorias para asegurar imparcialidad y prevenir que cualquier salón de clase o estudiante sea intencional o repetidamente seleccionado.

## **3. Consentimiento de los padres y participación estudiantil:**

- a. No se requiere del consentimiento de los padres para que los estudiantes participen en el proceso de las investigaciones aleatorias.
- b. Los estudiantes no se podrán reusar a participar al ser seleccionados para revisión con la varilla detectora durante estas investigaciones.

## **4. Implementación e iniciativa de seguridad:**

- a. El uso de investigaciones con varilla detectora de metal es parte de los esfuerzos amplios del distrito para mantener un ambiente de aprendizaje protegido y seguro para todos los estudiantes y personal.
- b. Al conducir estas investigaciones aleatoriamente y sin notificación por avanzado, el distrito tiene el objetivo de impedir y detectar efectivamente la presencia de artículos prohibidos.

## **Personal de seguridad**

### **1. Responsabilidades principales:**

- a. Los Oficiales de Recursos de Seguridad (SRO) del distrito tienen la tarea de asegurar la seguridad y protección de todos los estudiantes, personal y propiedad del distrito.
- b. Ellos son responsables por la investigación criminal, la protección y los asuntos relacionados con seguridad dentro del ambiente escolar.

### **2. Aplicación y Prevención:**

- a. Los Oficiales de Recursos de Seguridad (SRO) juegan un rol crucial en la aplicación de las leyes, resolver problemas y prevenir o reducir incidentes de violencia escolar.

### **3. Participación de la comunidad:**

- a. Ellos establecen relaciones positivas con los estudiantes y con la comunidad, promoviendo la confianza y la cooperación.

### **4. Apoyo y coordinación:**

- a. Los Oficiales de Recursos y Seguridad (SRO) en la planeación y coordinación de las medidas de seguridad para los eventos mayores de la escuela y en las actividades extracurriculares.

- b. Ellos colaboran con los oficiales escolares en la conducción de ejercicios y simulacros relacionados con el manejo de crisis, respuestas de emergencia y mitigación de amenazas.

### **5. Educación y recursos:**

- a. Los Oficiales de Recursos y Seguridad (SRO) sirven como recursos educativos para el campus y el personal del distrito, durante las prácticas de seguridad escolar y al reconocer el comportamiento Criminal.
- b. Ellos educan a los estudiantes a través de programas, informativos relevantes con el objetivo de promover la seguridad y la concientización.

Los Oficiales de Recursos y Seguridad (SRO) contribuyen al bienestar a la seguridad general y de la comunidad escolar, al integrar su experiencia en la aplicación de la ley con el apoyo educativo y la participación de la comunidad. Su rol multifacético ayuda a crear un ambiente seguro que conduce al desarrollo de un aprendizaje positivo para el estudiante.

### **Entregas**

Salvo en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el período de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como la comida olvidada, para que el estudiante lo recoja en la recepción durante un período libre o la hora de comida.

### **Servicios de entrega de alimentos para estudiantes**

Como parte de la seguridad reforzada en los campus, iniciando el año escolar 2022-2023, en todos los campus del distrito Hayes ya no se aceptarán entregas de los servicios de entrega de alimentos o restaurantes para las comidas de los estudiantes. Además, los campus ya no tendrán mesas para dejar alimentos. Los padres podrán seguir trayendo comida de fuera para sus hijos si planean entregar los alimentos directamente a su hijo durante el periodo designado para la comida. Se requiere que todos los invitados sigan el protocolo de seguridad existente y deberán registrarse con una identificación y la oficina principal.

### **Eventos sociales**

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

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que registre su salida cuando se vaya antes de finalizado el evento y no se permitirá que vuelva a ingresar.

Los padres que estén interesados en desempeñarse como chaperones en cualquier evento social de la escuela deberán comunicarse con el director del campus y deberán estar registrados en el sistema VIPs (Voluntarios en Escuelas Públicas) en: <https://www.hayscisd.net/Page/113>

### **Consejería**

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, que incluye los intereses y los objetivos profesionales del estudiante
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos pongan la continuidad del desarrollo educativo, profesional, personal o social del estudiante en riesgo
- Un sistema de planificación individual para guiar al estudiante a medida que este planifica, controla y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social

- Sistemas para respaldar el trabajo de los maestros, del personal, de los padres y de otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes

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

## **Consejería académica**

### ***Niveles de grado de Primaria y Secundaria***

El consejero escolar brindará información a los estudiantes y padres sobre la admisión a institutos universitarios y universidades y sobre importancia de planificar la educación postsecundaria, lo que incluye el trabajo de curso apropiado y la disponibilidad y los requisitos de la ayuda financiera.

En los grados 7.º y 8.º, cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo puede prepararse mejor para la escuela preparatoria, la universidad y carrera profesional; esto incluye un panorama de los endosos y los senderos a seguir en la Educación y Carreras Técnicas (CTE), así como todas las opciones de cursos avanzados disponibles para ellos durante sus cuatro años en preparatoria.

### ***Niveles de grado de Preparatoria***

Se anima a los estudiantes de preparatoria y a sus padres a que hablen con un consejero de la escuela, maestro o director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, se proporcionará a los estudiantes de preparatoria información sobre las opciones de cursos que se ofrecen para el siguiente año escolar, sobre cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y carreras (CTE), y sobre la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también brindará información cada año que los estudiantes se inscriban en la escuela preparatoria sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener una acreditación y de completar el programa fundamental con un nivel distinguido de aprovechamiento
- Las desventajas de procurar un examen de equivalencia de preparatoria (GED) frente a la obtención de un diploma de la escuela preparatoria
- La elegibilidad para la ayuda financiera y cómo solicitar dicha ayuda
- La admisión automática a las universidades y a los colegios de Texas financiados por el estado
- Los requisitos de elegibilidad para el Programa de Subsidios de Texas
- La disponibilidad de programas del distrito que permitan a los estudiantes obtener crédito universitario
- La disponibilidad de asistencia para la colegiatura y las cuotas de la educación postsecundaria para los estudiantes en Cuidados Tutelares
- La disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a los veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y formación militar

Asimismo, el consejero escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades de fuerzas laborales después de la graduación u oportunidades en la escuela técnica o vocacional, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Vea **Becas y subsidios** en la página 56 para obtener más información].

## **Consejería personal (todos los niveles de grado)**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de inquietudes personales, sociales y familiares, incluso problemas emocionales o de salud mental, y de abuso de

sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe contactar la oficina de Consejería. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden asistirle.

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

[Vea **Apoyo para la salud mental** en la página 96, **Abuso sexual infantil, trata y otros maltratos de menores y Violencia** en la pareja 39 y **Violencia en la pareja** en la pág. 58].

### **Crédito de cursos (solo niveles de secundaria y preparatoria)**

Un estudiante de cualquier nivel de grado matriculado en un curso de la escuela preparatoria obtendrá el crédito del curso solo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas partes (semestres) y se otorgará el crédito si el promedio combinado es 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, el estudiante recibirá crédito solamente para la parte (semestre) en la que haya obtenido la calificación de aprobado.

### **Crédito por examen: cuando el estudiante ha tomado el curso/materia (grados 6-12)**

Se puede permitir que un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia, pero que no ha recibido crédito o una calificación final para él, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtenga crédito o una calificación final pasando un examen aprobado por los Miembros del Consejo del distrito sobre los conocimientos y las habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluyen trabajo de curso incompleto debido a la reprobación del curso o ausencias excesivas, instrucción en casa o trabajo de curso de un estudiante transferido de una escuela no acreditada. A veces, se hace referencia a la oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante ha tenido instrucción previa como “recuperación de crédito”.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con exceso de ausencias la oportunidad de obtener crédito para un curso a través de la aprobación de un examen.

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

[Vea al consejero escolar y el reglamento EHDB(LOCAL) para obtener más información].

### **Crédito por examen para Colocación Avanzada/Aceleración: cuando el estudiante no ha tomado el curso/materia**

Se permitirá que un estudiante obtenga crédito por medio de un examen para un curso académico o materia para el cual el estudiante NO HAYA TENIDO instrucción previa (Ejem. para avance o aceleración al siguiente nivel de grado). Crédito por examen se ofrece a través de la Universidad de Texas en Austin o la Universidad Tecnológica de Texas, pero se administra en los campos de preparatoria de Hays CISD.

Se permitirá que un estudiante gane créditos por examen para un curso académico o materia en la que el estudiante no ha tenido instrucción previa para avanzar o acelerar al siguiente nivel de grado.

El distrito escolar paga el costo de los Exámenes de Aceleración y proporciona fechas durante el año para que los estudiantes tomen el examen. Estas fechas para tomar exámenes se publican en la página web del distrito. Si un estudiante desea tomar un examen de aceleración durante el año escolar, él o ella deberá contactar a su consejero para hacer los arreglos para tomar ese examen. Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o su padre debe inscribirlo con el consejero escolar no más tarde de 30 días anteriores a la fecha programada para el examen. Un estudiante puede tomar un examen específico solamente una vez en cada periodo de exámenes.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados se harán para los exámenes administrados por otra entidad o para acomodarse a un estudiante sin hogar o a un estudiante que esté en el sistema de Cuidados Tutelares.

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

Si un estudiante tiene la intención de tomar un examen, el estudiante o su padre debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada de la prueba. [Para obtener más información, consulte el reglamento EHDC].

## **Opciones Alternativas para Crédito**

Existen diversas opciones para estudiantes que desean ganar crédito fuera de la manera tradicional en el salón de clases. Los estudiantes pueden tomar cursos por correspondencia, exámenes de recuperación de crédito o aceleración, participar en cursos de inscripción de doble crédito o concurrentes, o participar en las oportunidades de aprendizaje en línea del distrito Hays CISD. Trabajo de cursos en línea se ofrece en la plataforma de *Edgenuity*: (<https://www.hayscisid.net/digitalllearning>).

Los estudiantes deben contactar a su consejero para más información sobre estas alternativas, ya que no todos los cursos se permiten como opciones alternativas para crédito. No se permite que los estudiantes tomen más de dos cursos en línea en un semestre, o más de cursos de doble crédito en un semestre. Favor de ver a su consejero escolar para más información y para la aprobación a registrarse en estos cursos.

Los estudiantes que se inscriben con la NCAA deben revisar con su consejero antes de inscribirse en cualquier curso de aprendizaje a distancia o clase en línea, ya que *Edgenuity* (<http://www.edgenuity.com/solutions/ncaa/>) y la Universidad de Texas en: <https://highschool.utexas.edu/> ofrecen cursos en línea que imparten instructores aprobados por la NCAA.

No todos los programas en línea ni los cursos de *Edgenuity* del distrito Hays CISD están aprobados para elegibilidad en la NCAA. Tomar un curso en línea no aprobado por la NCAA pudiera impactar negativamente la elegibilidad del estudiante en la NCAA.

Los estudiantes que se inscriben en la NCAA no deben inscribirse en cursos de recuperación de crédito en línea. Existen otros programas que son aprobados para elegibilidad de créditos en la NCAA. Los estudiantes deben revisar con su consejero para más información.

## **Estudiantes de los grados 1-5**

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

- El estudiante obtiene un puntaje de, por lo menos, 80 en cada examen en las materias de Artes Lngüísticas, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales;
- Un administrador del distrito recomienda que se haga acelerar al estudiante, y
- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito para el avance de grado.

## **Estudiantes de los grados 6 a 12**

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

- Un puntaje de aprobado de al menos 80 en un examen aprobado por la junta, o
- Un puntaje a escala de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP), o
- Un puntaje de 3 o superior en un examen del AP, según corresponda.

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

## **Violencia en la pareja, Discriminación, Acoso y Represalias (todos los grados)**

El distrito enfatiza en su compromiso para proveer un ambiente seguro y libre de discriminación para todos los estudiantes, particularmente con respecto al acoso sexual. Los estudiantes aprenden mejor y se atiende mejor a su bienestar en un ambiente escolar donde no hay violencia en la pareja, discriminación, acoso ni represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten las conductas ofensivas y que detengan esas conductas cuando se les indique hacerlo. De la misma manera, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar inmediatamente las conductas inapropiadas y ofensivas por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad de una persona, o cualquier otro motivo prohibido por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la página web del distrito: <https://www.hayscisd.net/Bullying>. [Vea el reglamento FFH para obtener más información].

### **Violencia en la pareja**

En la escuela no se tolerará la violencia en la pareja. Para denunciar violencia en la pareja, vea **Procedimientos de denuncia** en la página 58.

Los ejemplos de violencia en la pareja contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Agresión física o sexual
- Insultos
- Humillaciones
- Amenazas de lastimar al estudiante, a los familiares del estudiante o a quienes viven con el estudiante
- Destrucción de pertenencias del estudiante
- Amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación
- Amenazas de lastimar a la pareja anterior o actual del estudiante
- Intentos de aislar al estudiante de familiares y amigos
- Acecho
- Incentivar a otras personas a que se involucren en estos comportamientos

Existe el potencial de que las acciones y/o el comportamiento requiera notificación a los oficiales de Seguridad Pública como violación a la ley de Texas. Existen ramificaciones criminales por este comportamiento y el distrito cooperará con la investigación de seguridad pública.

Se puede obtener asistencia e información local en el Centro de Mujeres Caldwell de Hays: <https://www.hcwc.org/>

De conformidad con la ley, cuando el distrito reciba una denuncia de violencia en la pareja, un funcionario del distrito notificará inmediatamente a los padres de la supuesta víctima y del supuesto autor.

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

Para obtener más información sobre la violencia en la pareja, consulte:

- El folleto de la oficina del Fiscal General de Texas sobre cómo reconocer y responder a la violencia en la pareja (<https://www.texasattorneygeneral.gov/sites/default/files/files/child-support/papa/session%2010/recognizing-relationship-violence-en.pdf>)
- La publicación Cómo prevenir la violencia en las parejas adolescentes de los CDC (<https://www.cdc.gov/violenceprevention/intimatepartnerviolence/teendatingviolence/fastfact.html>).

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual** en la página 8].

## Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivo de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquiera de los motivos prohibidos por la ley que perjudique al estudiante.

## Interrupciones

1. **Manteniendo la disciplina:** La disciplina y el orden deben mantenerse durante las horas y los eventos escolares para asegurar un ambiente de aprendizaje conductivo y condiciones seguras para todos.
2. **Definición de interrupciones:** La interrupción de operaciones escolares está explícitamente prohibida y puede constituir un delito menor. Las acciones que constituyen una interrupción incluyen:
  - a. Interferir con el movimiento en las entradas, salidas o pasillos de los edificios escolares sin autorización.
  - b. Tomar control de todo o parte de un edificio para interferir con las actividades autorizadas.
  - c. Usar fuerza, violencia o amenazas para prevenir la participación en asambleas autorizadas, que usando interrupción durante tales eventos.
  - d. Interferir con el movimiento que en las entradas o salidas de la propiedad del distrito.
  - e. Usar la fuerza, violencia o amenazas para prevenir que los individuos puedan entrar o salir de la propiedad escolar sin autorización.
  - f. Interrumpir clases u otras actividades escolares, dentro o cerca de la propiedad del distrito, que pueden incluir a hacer ruidos estruendosos, intentar incitar a otros estudiantes de sus actividades requeridas, o entrar a los salones de clases sin autorización y causar interrupciones.
3. **Protección de los derechos constitucionales:** Estas estipulaciones están diseñadas para no ser infringidas sobre cualquier derecho de libre expresión o expresión garantizada por los Estados Unidos o las Constituciones del Estado. Sin embargo, está prohibida la conducta de los estudiantes dentro o fuera de clase, que significativamente interrumpa el trabajo de clase, cause un desorden sustancial, o invada los derechos de otros.
4. **Propiedad pública y de la escuela:** Estas reglas aplican no solo a la propiedad escolar, sino también se extienden a la propiedad pública, dentro de 500 pies de distancia al suelo escolar o sus edificios usados para actividades relacionadas con la escuela.
5. **La Seguridad en el Autobús y los Cinturones de Seguridad:** Se requiere que los estudiantes usen sus cinturones de seguridad apropiadamente mientras se encuentren en los autobuses del

distrito. El incumplimiento puede resultar en acciones disciplinarias, tales como la suspensión o revocación de los privilegios de transporte.

6. **Interrupciones en el Transporte:** Interrumpir intencionalmente o interferir con el transporte legítimo de estudiantes, tanto en camino o de regreso de la escuela o las actividades relacionadas y organizadas por la escuela es un delito menor, excepto por los niños que participen en tal conducta menores de 12 años.
7. **Interrupción por falsa alarma o amenaza terrorista:** Participar en una conducta que involucre una falsa alarma o una amenaza terrorista relacionada a una escuela pública es un delito grave bajo el Código Penal de Texas, con un rango entre estados como delitos de cárcel hasta delito de tercer grado, dependiendo de la gravedad.
8. **Interrupción con la exhibición de armas de fuego:** Exhibir, usar o amenazar intencionalmente con un arma de fuego, de manera que cause alarma, lesiones personales o daños a la propiedad en instalaciones escolares, durante actividades organizadas por la escuela es un delito de tercer grado bajo el código educativo de Texas.

Estas disposiciones están diseñadas para mantener un ambiente ordenado y seguro que conduzca al aprendizaje mientras que, al mismo tiempo, asegure que las interrupciones o amenazas serias a la seguridad de la escuela sean atendidas rápidamente a través de las medidas legales y disciplinarias.

## Uso de Drogas/Alcohol

1. **Sustancias prohibidas:** Se prohíbe a los estudiantes poseer, usar, transmitir, vender o estar bajo la influencia de las siguientes sustancias:
  - a. Cualquier sustancia controlada o droga peligrosa según lo define el Código de Salud y Seguridad del Estado de Texas, en la Sección 481.002, incluyendo, pero no limitado a la marihuana, narcóticos, alucinógenos, estimulantes, depresivos, anfetaminas, o barbitúricos. Las excepciones para los estudiantes con prescripciones válidas para THC-Cánnabis de bajo contenido, según lo autoriza el capítulo 487 del Código de Salud y Seguridad.
  - b. Alcohol o cualquier bebida alcohólica.
  - c. Uso indebido de sustancias químicas volátiles enlistados bajo las secciones 485.031 hasta la 485.034 del Código de Salud y Seguridad del Estado de Texas.
  - d. Cualquier otra droga intoxicante, que cambie el estado de ánimo, altere la mente (psicotrópico) o que altere el comportamiento.
  - e. Parafernalia relacionada con drogas según lo define el Código de Salud y Seguridad del Estado de Texas en la Sección 481.002.
2. **Drogas de prescripción:** Los estudiantes con drogas de prescripción médica en la propiedad escolar deberán proporcionar el medicamento en su contenedor original, etiquetado apropiadamente al enfermero de la escuela. Esto debe acompañarse de una solicitud por escrito del padre, tutor legal u otro individuo autorizado para su administración.
3. **Consecuencias:** Las infracciones a esta política pueden resultar en acciones disciplinarias de parte de la escuela y también pueden tener procesamiento Criminal.
4. **Registros:** Los carros, armarios, áreas comunes y salones de clase podrán ser registrados en busca de alcohol y drogas, según lo delinea la política del Consejo. Esto se conduce en acuerdo con los procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento del reglamento y seguridad de la escuela.

## Expulsión y Exclusión de la Propiedad Escolar

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

Esta política delinea los procedimientos y la autoridad de los administradores de la escuela u Oficiales de Seguridad para reusar o denegar entrada o expulsar a individuos de la propiedad del distrito bajo circunstancias específicas, según lo indica el Código de Educación de Texas § 37.105. Estos son los puntos principales:

1. **La autoridad para negar o expulsar:** un administrador de la escuela u Oficial de Seguridad tiene la autoridad de expulsar o negar la entrada a una persona de la propiedad del distrito, siempre y cuando:
  - a. Las personas se rehúsa abandonar apaciblemente al solicitarse, y
  - b. Presenta un riesgo sustancial de dañar una persona o se comporta de una manera inapropiada para el ambiente escolar, después de recibir una advertencia verbal del administrador o del Oficial.
2. **Advertencia, verbal y explicación por escrito:** Antes de la expulsión o exclusión, el administrador o el Oficial de Seguridad, deberá emitir una advertencia verbal al individuo y proporcionarle una explicación por escrito del proceso de apelación, al tiempo de su expulsión o exclusión.
3. **Duración de la expulsión o exclusión:** La expulsión o exclusión de la propiedad escolar no deberá exceder de dos años. Si el individuo expulsado es un padre de familia, se harán acomodaciones o modificaciones para asegurar su participación en juntas del Comité ARD (Admisión, Revisión y Baja) o juntas del Comité 504 según lo requiere la ley.
4. **Bitácora de Advertencias escritas y verbales:** el administrador o el oficial de seguridad deberá llevar una bitácora por escrito, que incluya el nombre de los individuos, la fecha de advertencia verbal y una breve descripción del comportamiento inapropiado que lo llevó a la advertencia.
5. **Proceso de Apelación:** Los individuos que fueron negados la entrada o expulsados de propiedad del distrito pueden apelar la decisión de acuerdo con las políticas del distrito delineadas en el reglamento FNG (LOCAL) o el GF(LOCAL), según se aplique. Las fechas límite para el procedimiento de quejas serán ajustadas, según sea necesario para permitir que la persona atienda con el Consejo en persona dentro de 90 días, a menos que la queja sea resuelta antes de la audiencia con el Consejo.

## Acoso

Está expresamente prohibido dentro de las políticas de la escuela, la participación en una conducta que acose o amenace, dañando o lesionando corporalmente a otro estudiante, sujetando con un confinamiento físico o restricción que significativamente lesione su bienestar físico o emocional.

En términos generales, el acoso es una conducta tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo, o interfiere considerablemente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de piel o la necesidad de adaptaciones de una persona
- Conducta amenazadora, intimidante o humillante
- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores
- Agresión o ataque físico
- Grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o negativos de otro tipo
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias

## Acoso sexual y acoso por motivo de género

Actualizado el 6 de noviembre de 2024

La siguiente declaración delinea la política estricta y clara en contra del acoso sexual, acoso por motivo de género y el abuso sexual dentro de un ambiente escolar en el distrito. Esta es un desglose de los puntos principales:

- 1. Definición de acoso sexual:** Ésta incluye cualquier insinuación sexual física, verbal o visual no deseado, solicitudes de favores sexuales u otras conductas orientadas sexualmente, que sean ofensivas o inaceptables para su destinatario. Esa definición cubre un amplio rango de comportamientos que incluyen epítetos, comentarios derogatorios, difamaciones, gestos e imágenes ofensivas.
- 2. Prohibición del acoso:** La política explícitamente prohíbe el acoso sexual y el acoso basado en género para cualquier persona dentro de la comunidad escolar, incluyendo los empleados, voluntarios y estudiantes. Enfatiza que tal conducta, sea verbal física o a través de gestos está estrictamente prohibida.
- 3. Expectativas de comportamiento:** Se espera que todos los estudiantes traten a otros (estudiantes, empleados, voluntarios y miembros del Consejo) con cortesía y respeto. Se les requiere evitar comportamientos ofensivos y terminar con aquellos comportamientos inmediatamente cuando se les pida o se les indique detenerlos.
- 4. Responsabilidad en reportar:** Se sobreentiende que hay una responsabilidad para los individuos que experimenten o sean testigos de un acoso, deben reportarlo a las autoridades apropiadas dentro de la escuela o del distrito. Los mecanismos y procedimientos para reportar típicamente se delinear en los documentos oficiales o reglamentos del distrito.
- 5. Integridad y consecuencias:** El reglamento muy probablemente incluye información sobre las consecuencias a la infracción de estos lineamientos, que pueden extenderse desde las acciones disciplinarias hasta las consecuencias legales, dependiendo de las severidad y naturaleza del acoso.

Esta política no solo define lo que constituye el acoso sexual, sino también establece claramente las expectativas para este comportamiento y sus consecuencias en caso de incumplimiento. Su objetivo es crear un ambiente seguro y respetuoso dentro de la comunidad escolar, al atender y prohibir cualquier forma de acoso sexual o por motivo de género.

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

- Tocar las partes privadas del cuerpo o tener contacto físico de naturaleza sexual
- Insinuaciones sexuales
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual
- Otras conductas, comunicaciones o contacto con motivación sexual

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

El acoso por motivo de género incluye conductas físicas, verbales o no verbales basadas en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características percibidas como estereotípicas del género del estudiante o la falta de conformidad del estudiante con las nociones estereotípicas de masculinidad o femineidad.

El acoso por motivo de género puede ocurrir independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador. Los ejemplos de acoso por motivo de género contra un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores
- Agresión o ataque físico

- Conducta amenazadora o intimidante
- Otros tipos de conductas agresivas como robo o daño a las pertenencias

## Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que, de buena fe, denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja. Sin embargo, una persona que hace una declaración falsa ofrece falsos testimonios o se niega a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a las medidas disciplinarias correspondientes.

Los ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de pertenencias, castigos injustificados o reducciones de calificaciones sin mérito. Las represalias ilegales no incluyen desaires o enojos.

## Amenaza Terrorista

La definición de una amenaza terrorista según el Código Penal § 22.07 es bastante completa y cubre distintos escenarios donde el comportamiento de amenaza se considera ilícito. En seguida se muestra un desglose de lo que constituye una amenaza terrorista basado en el texto proporcionado:

- 1. Intención y Amenaza:** Una persona comete una amenaza terrorista al amenazar cometer cualquier delito que involucre violencia a una persona o propiedad.
- 2. Reacción a la Intención de Causar Reacción:** La amenaza debe realizarse con la intención de:
  - a. Causar la reacción de una agencia organizada oficial o voluntaria para tratar con emergencias.
  - b. Poner a cualquier persona en estado de temor de una lesión corporal grave e inminente.
  - c. Prevenir o interrumpir la ocupación o el uso de diversos lugares tales como edificios, lugares de asamblea, lugares de empleo, vehículos, lugares públicos, etc.
  - d. Causar el impedimento o interrupción de servicios públicos tales como comunicaciones, transporte, servicios públicos (agua, gas, electricidad) u otros servicios públicos.
  - e. Poner al público o a un grupo importante en temor de lesiones corporales graves.
  - f. Influir la conducta o actividades de una agencia o dependencia del gobierno federal, gobierno estatal o subdivisión política.
- 3. Alcance de la Amenaza:** La definición cubre una amplia gama de amenazas potenciales, desde el daño individual hasta la seguridad pública; y tiene el objetivo de prevenir cualquier comportamiento que provoca temor, interrumpa servicios públicos o influya en las actividades gubernamentales.
- 4. Consecuencias Legales:** En términos legales, efectuar una amenaza terrorista es un delito grave y puede llevar a cargos criminales. La severidad de las consecuencias puede variar dependiendo de las especificaciones de la amenaza y del impacto resultante.

## Procedimientos de denuncia

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia en la pareja, discriminación, acoso o represalias debería informar inmediatamente el problema a un maestro, a un consejero escolar, al director o a otro empleado del distrito. La denuncia la puede hacer el padre del estudiante. [Vea el reglamento FFH(LOCAL) y (ANEXO) para conocer los funcionarios del distrito correspondientes a quienes se puede hacer la denuncia].

Al recibir una denuncia, el distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida de acuerdo con lo definido por el reglamento FFH. Si no lo es, el distrito consultará el reglamento FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen intimidación, de acuerdo con lo definido por la ley y el reglamento FFI. Si la presunta conducta prohibida también coincide

con las definiciones legales y del reglamento de “intimidación”, también se hará una investigación de intimidación. [Vea **Intimidación** en la página 34].

El distrito notificará inmediatamente al padre de cualquier estudiante que presuntamente haya sufrido una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que una presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que presuntamente haya sufrido la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, constituyan una infracción según lo definido por el reglamento FFH.

### **Investigación de la denuncia**

Se investigarán de inmediato las acusaciones de conductas prohibidas, que incluyen violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias.

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, puede ser necesario hacer revelaciones limitadas para llevar a cabo una investigación minuciosa y cumplir con la ley.

Si la policía u otra agencia reglamentaria notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará su investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante una investigación y cuando corresponda, el distrito tomará una medida provisoria para abordar la presunta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió esa conducta prohibida, se tomará una medida disciplinaria y, en algunos casos, una acción correctiva adecuada para abordar la conducta. El distrito puede tomar una medida disciplinaria y una acción correctiva incluso si la conducta no fue ilegal.

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

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

### **Discriminación**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 58].

### **Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) (niveles de grado de secundaria)**

El distrito Hays CISD ha establecido su propia Escuela Virtual siguiendo el modelo a la carta de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN) como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido a través de la Escuela Virtual del distrito Hays CISD para obtener crédito del curso para graduación.

Los cursos de la Escuela Virtual del distrito Hays CISD están sujetos a las reglas de “no aprueba, no juega”. [Vea **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página 74]. Se requiere de la inscripción a través de la forma de solicitud escuela virtual, y es aprobada por el consejero de la preparatoria. Los estudiantes pueden matricularse en un curso a la vez. Durante el verano, y con la aprobación previa de su consejero, un estudiante puede inscribirse en dos cursos al mismo tiempo.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso de la TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que el [insert position], haga una excepción, un estudiante no tiene permitido matricularse en un curso de la TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia del reglamento EHDE que trata el tema del aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de la escuela media y preparatoria por lo menos una vez al año. Si no recibe la copia o tiene preguntas sobre este reglamento, comuníquese con [insert a position, such as “the principal”].

## **Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado)**

### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por la escuela y para la escuela pueden ser colocadas o distribuidas, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir pósteres escolares, periódicos, anuarios, cuadernillos, volantes, etc.

Todas las publicaciones escolares se hacen con la supervisión de un maestro, el organizador y el director.

### **Materiales no escolares**

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

Los estudiantes deben obtener la autorización previa del director del campus antes de vender, publicar, hacer circular o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otro material visual o de audio que no haya sido preparado con la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o denegará en el plazo de dos días escolares.

El campus ha asignado localidades designadas como el lugar para que se coloquen materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o recojan de manera voluntaria. [Vea el reglamento FNAA para obtener más información].

En conformidad con el reglamento FNG(LOCAL), un estudiante puede apelar una decisión. Cualquier estudiante que venda, coloque, haga circular o distribuya material no escolar sin la aprobación previa estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales exhibidos sin aprobación se retirarán.

[Vea el reglamento FNG(LOCAL) para conocer los procedimientos de quejas del estudiante].

#### ***De otros***

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá ni publicará materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o de audio que no estén patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito y respaldada por la escuela en ninguna instalación del distrito, salvo lo permitido por el reglamento GKDA.

Para que se considere su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser entregado al director para la revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales en el plazo de dos días escolares desde el momento de su recepción. El solicitante puede apelar un rechazo en conformidad con el reglamento adecuado de presentación de quejas del distrito. [Vea los reglamentos DGBA o GF para obtener más información].

El director ha asignado localidades designadas como el lugar para que se coloquen materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o recojan de manera voluntaria.

No se requiere revisión previa para:

- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela para adultos y que se lleve a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo de la comunidad que se lleve a cabo después del horario escolar en conformidad con el reglamento GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios que se lleve a cabo en conformidad con el reglamento FNAB(LOCAL).
- La distribución para propósitos de elecciones durante el período que se utilicen las instalaciones escolares como lugar de votación, en conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos en estas circunstancias deben retirarse inmediatamente de la propiedad del distrito después del evento en el cual se hayan distribuido los materiales.

## **Vestimenta y Aseo personal (todos los niveles de grado)**

### **Filosofía:**

El Código de Vestimenta del distrito promueve el acceso a una educación equitativa y está escrito de una manera que no se refuercen los estereotipos y su prioridad es formar relaciones positivas entre los educadores y los estudiantes. Para asegurar la aplicación equitativa y efectiva del Código de Vestimenta, los administradores del campus aplicarán el código de vestimenta constantemente y de manera que no (i) incremente la marginalización de ningún grupo; (ii) resulte en vergüenza corporal basado en su tamaño o tipo; o (iii) discrimine contra los estudiantes debido a su raza, color, religión, sexo, nacionalidad o discapacidad.

### **Lineamientos generales**

Los estudiantes deben vestirse y asearse de una manera que sea limpia y ordenada y que no sea un motivo de daño a su salud o a su seguridad o de otros. El distrito prohíbe cualquier prenda de ropa, o aseo que exhiba imágenes que causen, o a juicio del director o su designado representante, predican que cause, trastorne o interfiera con las actividades escolares.

#### **1. Principio básico:**

- a. Ciertas partes del cuerpo deberán cubrirse para todos los estudiantes.
- b. La ropa deberá usarse de una manera en que los genitales, glúteos, el pecho y los pezones estén completamente cubiertos con tela de material opaco.
- c. Todos los artículos a continuación, en las categorías: “*DEBEN USAR*” y “*PUEDEN USAR*” deberán seguir este principio básico.

#### **2. Los estudiantes “*DEBEN USAR*”, mientras se cumple el Principio Básico en la Sección 1 anterior:**

- a. Una camisa; y
- b. Pantalones / de mezclilla o el equivalente (por ejemplo, una falda, pantalones de sudadera, pantalones de licra, un vestido o shorts); y
- c. Calzado

#### **3. Los estudiantes “*PUEDEN USAR*”, mientras no se infrinja el Principio Básico en la Sección 1 anterior:**

- a. Tocados religiosos en la cabeza;
- b. Sombreros o gorros dirigidos hacia adelante o hacia atrás que permitan al personal visualizar la cara y los oídos y que no interfiera con la línea directa de visión;
- c. Sudaderas de capucha (no se permite usar la capucha sobre la cabeza);
- d. Pantalones ajustados, incluyendo licras para ejercicio, pantalones de yoga, y pantalones de mezclilla llamados “*skinny jeans*”;
- e. Pantalones de mezclilla rotos, mientras no expongan la ropa interior o glúteos;
- f. Blusitas con tirantes de espagueti y blusas “*halter*” que rodean el cuello y exponen la espalda;
- g. Atuendo deportivo; además de
- h. Estilos de peinado de cualquier largo y moda.

#### **4. Los estudiantes “*NO PUEDEN USAR*”:**

- a. Ropa con imágenes o lenguaje de violencia;
- b. Ropa con imágenes o lenguaje que represente drogas o alcohol (o cualquier sustancia o actividad ilícita), así como cualquier sustancia prohibida bajo la política FNCF(LEGAL);
- c. Ropa que promueva la afiliación a alguna pandilla;
- d. Ropa con expresiones de odio, obscenidad, o pornografía;
- e. Ropa con imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o de intimidación hacia alguna clase protegida o grupo constantemente marginalizado;
- f. Cualquier ropa que muestre o revele la ropa interior;
- g. Trajes de baño (excepto según lo requieran en clase, paseos escolares, o práctica deportiva);
- h. Accesorios que se puedan considerar peligrosos o que se puedan usar como armas; o también
- i. Cualquier artículo que oscurezca el rostro o los oídos (excepto por prácticas religiosas).

El estudiante y sus padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aseo del estudiante, mientras que se cumplan con los lineamientos generales que se establecen anteriormente y se delinear en el Código de Vestimenta del Manual para Estudiantes.

### **Imposición y Cumplimiento**

La imposición del código de vestimenta será responsabilidad de los administradores del campus.

Si el director determina que la ropa o el aseo personal del estudiante no cumple con el código de vestimenta, se le dará una oportunidad al estudiante de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, se le asignará suspensión dentro de la escuela (ISS) o en otra ubicación, para el resto del día escolar o hasta que se resuelva el problema o el padre o su designado le traiga un cambio de ropa aceptable a la escuela.

Las ofensas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria grave de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Las ofensas graves o repetidas pueden resultar en acciones disciplinarias graves en acuerdo con Código de Conducta Estudiantil y el Manual del Estudiante del distrito Hays CISD.

Se les proporcionarán tres opciones a los estudiantes que no cumplan con la Sección 1 y/o 4, para vestirse más adecuado al código durante el día escolar:

- a. Se les pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, en caso de tenerla disponible en la escuela, para vestirse más adecuado al código, para el resto del día escolar.
- b. Se les proporcionará ropa escolar temporalmente para vestirse más adecuado al código para el resto del día escolar.
- c. Si es necesario, se le podrá llamar al padre del estudiante durante el día escolar para traer ropa alternativa para que el estudiante pueda usar el resto del día escolar.

### **Identificación del Estudiante (ID)**

El código de vestimenta del distrito incluye la exhibición apropiada del gafete de identificación (ID) del estudiante en el campus. Se espera que todos los estudiantes porten su identificación inteligente (*SmartTag*) emitida por el campus mientras estén en el campus. Más información sobre el gafete inteligente aquí: <https://www.hayscisid.net/smarttag>.

### **Excepciones**

Las excepciones a estos requerimientos se harán según sea necesario para permitir a los estudiantes observar sus costumbres o creencias religiosas o también cuando se deba acomodar las necesidades médicas.

## **Opciones en el Campus**

Los campus no podrán imponer más requisitos normativos o estandarizados al código de vestimenta. La intención es proporcionar un código de vestimenta normativo que sea consistente a través de todos los campus del distrito. La única excepción a esta norma será para los estudiantes que asisten al Centro DAEP/Impacto.

## **Actividades Extracurriculares**

El director, en colaboración con el organizador, el entrenador o alguna otra persona a cargo de una actividad extracurricular podrá regular la vestimenta en particular y el aseo personal de los estudiantes que participan en la actividad. Los estudiantes que no cumplan los estándares de vestimenta y aseo personal para tal actividad podrán ser retirados o excluidos de la actividad por un período determinado por el director o el organizador y podrán ser sujetos a otras acciones disciplinarias, según lo especifica el Código de Conducta Estudiantil. [ver la Serie FO].

## **Disfraces/Costos**

La ropa y los accesorios relacionados con disfraces están estrictamente prohibidos, a menos que sean parte de un evento aprobado por un maestro o sancionado por el campus. Las máscaras que cubren completamente la cara no están permitidas en ningún momento, incluidos los días designados para disfrazarse.

## **Requisitos de Identificación (ID) para Estudiantes**

A todos los estudiantes (PK hasta 12º grado) se les emitirá una identificación del distrito Hays CISD para el año académico. La ID especificará su Campus, nombre año académico, grado, la información requerida por la legislación, además de su número de Identificación (ID) como estudiante. La ID se debe portar en todo momento mientras se encuentre en el campus o utilizando el transporte del campus. Cualquier actividad del campus que utilice el número de ID de estudiante dependerá de la presencia del gafete de identificación para propósitos de rastreo y monitoreo, por ejemplo: el transporte de autobús, la cafetería o biblioteca, etc.

En el evento que el estudiante pierda, extravíe, olvide su gafete de ID, se espera que lo reporten a su campus designado para recibir un repuesto inmediatamente. El costo del repuesto del gafete de ID será de \$5.00. El precio se determina por el costo asociado a los materiales que incluyen la tarjeta, el cordón, la cubierta protectora y la impresión.

## **Acciones disciplinarias**

Se espera que todos los estudiantes cumplan con este criterio de ID. La presencia de una persona en el campus, con un gafete de ID actualizada y válida es la acción de seguridad más fácilmente utilizable. El distrito reconoce que rastrear a personas no autorizadas en el campus, incluyendo a estudiantes, es una de las maneras más efectivas de contar con seguridad en el campus. Además, es imperativo que los estudiantes tengan su gafete de ID listos diariamente al subir y bajar de su autobús y acelerar demoras innecesarias en el tráfico.

## **Las siguientes acciones tendrán como resultado una acción disciplinaria en relación a las violaciones a los gafetes ID del campus:**

1. Incumplimiento por falta de exhibir apropiadamente el gafete y/o portarlo alrededor del cuello.
  - a. Identificación debe portarse en todo tiempo. No debe portarse dentro de una camisa o chaqueta o en el bolsillo.
  - b. Debe ser visible en todo momento.
  - c. Incluye en el transporte del distrito (los conductores de autobuses documentarán y reportarán al equipo del campus)
  - d. Excepciones incluyen las actividades deportivas.
2. Incumplimiento por falta de tener un gafete ID

- a. Incluye en el transporte del distrito (los conductores de autobuses documentarán y reportarán al equipo del campus)
  - b. Esto requiere que el estudiante lo reporte inmediatamente a la oficina de su campus designado, para obtener un repuesto por una cuota. Esto incluye un gafete ID “olvidado.”
  - c. El costo actual es de \$5.00 por identificación.
    - i. Esta cuota se determina por el costo de los materiales para reponer la ID.
3. Incumplimiento por modificar o falsificar la información en el gafete ID
- a. Esto incluye cualquier destrucción intencional, pintarrapear, retirar información y/o calcomanías.

**Multas del Campus (PK a 12vo grado) \*impuestas inmediatamente al perder el gafete ID**

- 1ra Ocasión = Advertencia Verbal —(Gafete ID olvidado) Advertencia con una ID temporal emitida al estudiante.
- 2da Ocasión = Advertencia Verbal —Comunicación con los padres y una ID temporal emitida al estudiante.
- 3ra Ocasión = Documentación por escrito —Comunicación con los padres y la emisión de un gafete temporal
- Más de 3 Ocasiones = Documentación por escrito —Posible pérdida de los privilegios de transporte por cierto período de tiempo además de otra acción disciplinaria.

**Procedimiento del Centro Impacto**

Cualquier estudiante que sea asignado al Centro Impacto por una acción disciplinaria deberá seguir los siguientes lineamientos:

El campus titular del estudiante tomará la identificación y la guardará hasta que el estudiante regrese a su campus titular. El estudiante recibirá una nueva identificación en el Centro Impacto por el periodo de su asignación. El estudiante entregará su ID del Centro Impacto al personal al completar su periodo de asignación. El estudiante se reportará con el oficial designado al regresar a su campus titular para obtener su ID de campus original. El centro impacto retendrá la identificación del estudiante durante todo el año escolar, en el evento que el estudiante regrese al Centro Impacto durante el resto del año académico.

**Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados)**

**Poseción y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, tales como teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

El distrito permite a los estudiantes poseer teléfonos celulares para propósitos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben mantenerse apagados durante el día de instrucción, incluso durante todas las pruebas, a menos que se estén usando para propósitos de instrucción aprobados. [Para obtener información sobre las aplicaciones de calculadoras graficadoras en computadoras, vea **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción** en la página 123, para aplicaciones de cálculo gráfico en los dispositivos de computación].

Este reglamento tiene la intención de apoyar el aprendizaje de los estudiantes mientras se minimizan las distracciones y trastornos. Se espera que los maestros incorporen la tecnología como parte de sus planes de instrucción mientras que apoyen los Conocimientos y Habilidades Esenciales del estado de Texas (TEKS). Los estudiantes pueden usar su propia tecnología (teléfonos celulares, computadoras portátiles, tabletas iPad, etc.) para apoyar los objetivos de aprendizaje en el salón de clases. El maestro tiene la autoridad final en su salón de clases para aceptar el uso del teléfono celular.

Un estudiante debe contar con aprobación para poseer otros dispositivos personales de telecomunicaciones en el campus, como computadoras portátiles, tabletas o dispositivos portátiles de otro tipo.

Sin ese permiso, los maestros recogerán los artículos y los llevarán a la oficina del director. El director decidirá si se devolverán los artículos al estudiante al final del día o si se contactará a los padres para que los recojan.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de captar imágenes queda estrictamente prohibido en los vestidores o áreas de los baños mientras se encuentran en la escuela o un evento relacionado con la escuela u organizado por la escuela.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, se confiscará el dispositivo.

En ciertas circunstancias y en conformidad con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante. [Vea **Registros** en la página 119 y el reglamento FNF].

Toda medida disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no es responsable de ningún dispositivo de telecomunicaciones dañado, extraviado o robado.

## **Campus de Primarias**

### ***Lineamientos para el uso estudiantil durante el día***

- Los estudiantes pueden usar sus dispositivos electrónicos personales en el campus con el permiso y supervisión de un adulto.
- Los teléfonos celulares deben estar fuera de vista y silenciados en el salón de clase a menos de indicaciones distintas.

### ***Violación al reglamento de electrónicos:***

Los estudiantes de primaria que no cumplan con el reglamento tendrán las siguientes consecuencias:

- 1ra Ofensa – Conferencia con el estudiante y contacto con los padres
- 2da Ofensa – Confiscación del dispositivo, se regresa el dispositivo al estudiante al final del día y se contacta a los padres.
- 3ra Ofensa – Confiscación del dispositivo, se regresa el dispositivo cuando lo recojan los padres o tutor indicado en el expediente de contacto del estudiante, además de conferencia con los padres.

Los estudiantes que no cumplan con la entrega de sus dispositivos elevarán las consecuencias inmediatamente. Los teléfonos celulares confiscados deberán ser recogidos por los padres o el tutor en la lista de contacto del estudiante.

Los padres pueden ayudar a sus hijos al apoyar este reglamento, el ambiente de aprendizaje y la misión de nuestra escuela al:

- Discutiendo las expectativas de la escuela con su hijo.
- Recogiendo los dispositivos confiscados de una manera oportuna entre 7:30 am y 3:30 pm.

## **Campus de secundarias**

Este procedimiento tiene la intención de apoyar el aprendizaje de los estudiantes mientras se minimizan las distracciones y trastornos. Este procedimiento también apoya y realza los procedimientos y protocolos actuales de seguridad. Se espera que los maestros incorporen la tecnología como parte de sus planes de instrucción mientras que apoyen los Conocimientos y Habilidades Esenciales del estado de Texas (TEKS). Los estudiantes pueden usar su propia tecnología (computadoras portátiles, tabletas iPad) para apoyar los objetivos de aprendizaje en el salón de clases.

### ***Lineamientos para el uso estudiantil durante el día (8:10 am a 3:35 pm)***

- Los estudiantes pueden usar sus dispositivos electrónicos personales en el campus antes de las 8:00 am y después de las 3:35 pm.
- Los teléfonos celulares deben estar fuera de vista y en modo avión dentro del salón de clase.
- Los estudiantes no pueden tener fuera sus teléfonos celulares durante clases o entre periodos.

- El uso del teléfono celular se prohíbe en los baños, vestidores, áreas de los armarios o cualquier área que se considere privada.
- Los directores pueden permitir que los estudiantes utilicen sus teléfonos celulares durante la hora de la comida.

### ***Violación al reglamento de electrónicos:***

Los estudiantes que no cumplan con el procedimiento tendrán las siguientes consecuencias:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| 1ra Ofensa        | – Advertencia  |
| 2da Ofensa        | – Confiscación del dispositivo   |
| 3ra Ofensa        | – Confiscación del dispositivo y notificación a los padres   |
| 4ta Ofensa        | – Confiscación del dispositivo, junta obligatoria con los padres. Se asigna una hora de detención después de clases. Se regresa el dispositivo al final del día. |
| Múltiples Ofensas | – Confiscación del dispositivo, se carga una cuota de \$10 y se asigna suspensión dentro de la escuela.  |

Los estudiantes que no cumplan al entregar sus dispositivos elevarán las consecuencias inmediatamente. El teléfono confiscado se regresará al estudiante al final del día.

### **Expectativas de los padres**

Los padres pueden ayudar a sus hijos al apoyar este reglamento, el ambiente de aprendizaje y la misión de nuestra escuela al:

- Discutiendo las expectativas de la escuela con su hijo.
- Recogiendo los dispositivos confiscados de una manera oportuna entre 7:30 am y 4:00 pm.

### **Campus de preparatoria**

Este procedimiento tiene la intención de apoyar el aprendizaje de los estudiantes mientras se minimizan las distracciones y trastornos. Este procedimiento también apoya y realza los procedimientos y protocolos actuales de seguridad. Se espera que los maestros incorporen la tecnología como parte de sus planes de instrucción mientras que apoyen los Conocimientos y Habilidades Esenciales del estado de Texas (TEKS). Los estudiantes pueden usar su propia tecnología (computadoras portátiles, tabletas iPad) para apoyar los objetivos de aprendizaje en el salón de clases.

### ***Lineamientos para el uso estudiantil durante el día (8:45 am a 4:10 pm)***

- Los estudiantes pueden usar sus dispositivos electrónicos personales en el campus antes de las 8:45 am y después de las 4:10 pm.
- Los estudiantes no deben tener sus teléfonos celulares fuera durante clases.
- Los teléfonos celulares deben estar fuera de vista y en modo avión dentro del salón de clase.
- El uso del teléfono celular se prohíbe en los baños, vestidores, áreas de armarios o cualquier área que se considere privada, además mientras conducen en el campus.
- Los estudiantes no pueden tener fuera sus teléfonos celulares durante clases o entre periodos.
- Los directores pueden permitir que los estudiantes utilicen sus teléfonos celulares durante la hora de la comida.

### ***Violación al reglamento de electrónicos:***

Los estudiantes que no cumplan con el procedimiento tendrán las siguientes consecuencias:

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1ra Ofensa        | – Advertencia   |
| 2da Ofensa        | – Confiscación del dispositivo  |
| 3ra Ofensa        | – Confiscación del dispositivo y una hora de detención después de clases.                     |
| 4ta Ofensa        | – Confiscación del dispositivo y se asigna suspensión dentro de la escuela.                   |
| Múltiples Ofensas | – Confiscación del dispositivo, se puede cargar una cuota de \$10<br>o Pérdida de privilegios |

- o Otras consecuencias asignadas por la administración.

Los estudiantes que no cumplan al entregar sus dispositivos elevarán las consecuencias inmediatamente. El teléfono confiscado se regresará al estudiante al final del día.

### **Expectativas de los padres**

Los padres pueden ayudar a sus hijos al apoyar este reglamento, el ambiente de aprendizaje y la misión de nuestra escuela al:

- Discutiendo las expectativas de la escuela con su hijo.
- Llamar al campus si tiene preguntas al teléfono: (512) 268-2911 para Prepa Hays; (512) 268-8454 para Prepa Lehman; y al (512) 268-8462 para Prepa Live Oak.

Cualquier acción disciplinaria estará en acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no se hace responsable por dispositivos de telecomunicación dañados, perdidos o robados.

### **Uso de dispositivos personales de telecomunicaciones y de otros dispositivos electrónicos para instrucción**

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar dispositivos personales de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales para fines de instrucción mientras están en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que incluye las reglas de uso correspondientes (aparte de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no se estén utilizando para las finalidades de instrucción autorizadas. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

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

Se pueden emitir recursos tecnológicos pertenecientes al Distrito a los estudiantes individuales para propósitos de instrucción. El uso de los sistemas de red y equipos del distrito se limita solo a fines aprobados. Los estudiantes y los padres deberán firmar un acuerdo de usuario (aparte de este manual) respecto del uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden dar lugar al retiro de los privilegios y otra medida disciplinaria.

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

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos abusivos, obscenos, con orientación sexual, amenazantes, acosadores, que dañen la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo usado para enviar dichos mensajes pertenezca al distrito o sea personal, si da como resultado una perturbación considerable del ambiente educativo.

A cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, con orientación sexual, lascivo o de otra manera ilegal (a los que comúnmente se hace referencia como “*sexting*”) se le disciplinará en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede exigir que complete un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de conducta y, en ciertos casos, se la puede denunciar a la policía.

Este tipo de conducta puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los futuros logros de un estudiante. Recomendamos que los padres revisen con su hijo el Curso de prevención del *sexting* “Before You Text” (<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del *sexting*.

En conformidad con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de *TikTok* o cualquier aplicación o servicio sucesor en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales determinado por el gobernador.

Todo estudiante que participe en una conducta que dé lugar a una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

Existe la posibilidad de que las acciones y/o el comportamiento pueda requerir la notificación a Seguridad Pública por una infracción a la Ley. Existen ramificaciones criminales por este comportamiento y el distrito cooperará con la investigación de Seguridad Pública.

## Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Vea **Graduación** en la página 82 y **Exámenes estandarizadas** en la página 121].

## Estudiantes Bilingües Emergentes (todos los niveles de grado)

Un estudiante Bilingüe Emergente (EB) tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito, tales como el programa de Inmersión de Lenguaje Dual o de una Educación de Inglés como Segundo Idioma (ESL). Un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC), constituido por personal del distrito y, por lo menos, un padre representante, determinará si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, basado en los criterios establecidos por el estado. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tenga derecho y para los cuales reúna los requisitos.

Para determinar el nivel de dominio de inglés de un estudiante, el comité LPAC usará la información de una variedad de evaluaciones, administradas durante la inscripción inicial de ingreso a las escuelas de Texas. Si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, una vez que se establezca el nivel de dominio, el comité LPAC designará las acomodaciones a la instrucción o la asignación de programas especiales adicionales que el estudiante deberá finalmente dominar para el trabajo del nivel del grado en inglés. Se harán evaluaciones continuas para determinar la continuación de la elegibilidad del estudiante en el programa.

El comité LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas acomodaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar el examen STAAR en español, como se menciona en **Pruebas estandarizadas** en la página 121, a un estudiante Bilingüe Emergente (EB) en los grados 3 al 5. En ciertas circunstancias, el comité LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado de otro modo requerida o puede eximir de algunos requisitos de graduación referentes a la Evaluación de Fin de Curso (EOC) de Inglés I. El examen del Sistema de Evaluación de Dominio del Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes Bilingües Emergentes que reúnan los requisitos para los servicios.

Si se considera que un estudiante es un estudiante Bilingüe Emergente (EB) y recibe servicios de Educación Especial por una discapacidad habilitante, el comité de Admisión, Revisión y Baja (ARD) del estudiante tomará las decisiones de instrucción y evaluación junto con el comité LPAC.

## Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados)

La participación en actividades organizadas por la escuela es una excelente manera de que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y forje amistades sólidas. Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes deben usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta al evento. Solo se pueden conceder excepciones con la aprobación del entrenador u organizador de la actividad. [Vea **Transporte** en la página 124].

La elegibilidad para muchas de estas actividades está regida por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación del estado que supervisa las competencias entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y el padre conozcan y obedezcan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y sus padres pueden acceder al Manual de UIL con información para padres en [Manual de la Liga UIL con información para padres](https://www.uilTEXAS.org/athletics/manuals) (<https://www.uilTEXAS.org/athletics/manuals>) en línea. El entrenador u organizador de la actividad puede entregar una copia impresa al solicitarla.

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

[Vea [UIL Texas \(https://www.uiltexas.org/\)](https://www.uiltexas.org/) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la Liga UIL].

La seguridad del estudiante en las actividades extracurriculares es una prioridad del distrito. Los padres tienen derecho a revisar los registros del distrito referentes a la antigüedad de cada casco de fútbol americano utilizado en el campus, incluso cuándo se ha reacondicionado un casco.

Por lo general, un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de cualquier clase académica no puede participar en las actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas escolares.

Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un período de calificación de una Colocación Avanzada (AP) o Bachillerato Internacional (IB), de un curso de honores o de crédito doble en artes lingüísticas en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas que no sean inglés, el estudiante mantiene su elegibilidad para participar en todas las actividades extracurriculares.

Si un estudiante se inscribe en un curso de Música aprobado por el estado, que participa en un Concierto de Lectura Musical de la Liga UIL y el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier curso al principio de un período de calificaciones, el estudiante puede presentarse con el ensamble durante la evaluación de su actuación, pero no será elegible para otras actividades extracurriculares por al menos tres semanas.

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

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizado (IEP) no puede participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- En un año escolar, un estudiante tendrá permitido un máximo de 10 ausencias no relacionadas con una competencia de nivel posterior al distrito, un máximo de 5 ausencias por competencias de nivel posterior al distrito previas al nivel estatal y un máximo 2 ausencias para competencias de nivel estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas ya sean actividades de una Liga UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia para participar en una actividad que no ha sido aprobada se considerará como ausencia injustificada.

Si un estudiante está matriculado en un curso aprobado por el estado que requiere una demostración del dominio de un conocimiento esencial o habilidades en una demostración pública y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en la demostración siempre y cuando el público general esté invitado.

Si un estudiante está matriculado en un curso de música aprobado por el estado que participa en una Evaluación de Concierto y Lectura de música de UIL, y el estudiante obtiene una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede tocar con la banda durante la presentación de evaluación de UIL, pero es inelegible para otras actividades extracurriculares durante, como mínimo, tres semanas.

## **Normas de conducta**

Los organizadores de los clubes de estudiantes y grupos de presentaciones como la banda, el coro y los equipos deportivos y de entrenamiento pueden establecer normas de conducta (incluidas las consecuencias por mala conducta) más estrictas que aquellas para los estudiantes en general. Si una infracción es además una infracción a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por el reglamento del Consejo además de las consecuencias especificadas por las

normas de conducta de la organización.

## Cargos y Elecciones

Determinados clubes, organizaciones y grupos de actuación realizarán elecciones para funcionarios estudiantiles. Si le gustaría conocer a estos grupos, contacte al director del campus.

## Cuotas (todos los niveles de grado)

Los materiales del programa de educación básico se proveen sin cargo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante provea sus propios útiles escolares, como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se puede requerir que el estudiante pague otros costos, tarifas o depósitos determinados, entre ellos:

- Materiales para un proyecto de la clase que el estudiante desee conservar.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes.
- Las tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y atuendos personales de educación física y deportes.
- Fotografías compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, avisos de graduación, etc.
- Seguro de salud y accidentes del estudiante comprado voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando el distrito provee los uniformes.
- Atuendo personal usado en actividades extracurriculares que se vuelven propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y gafetes de identificación del estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca extraviados, dañados o con fecha de entrega caducada.
- Tarifas por cursos de capacitación para conducir.
- Tarifas para cursos optativos que se ofrecen como crédito y requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de colegiatura durante el año escolar regular.
- Una tarifa razonable por brindar transporte a un estudiante que vive dentro de las dos millas de la escuela. [Vea **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 124].
- Una tarifa máxima de \$50 para un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido el crédito o a quien no se le ha otorgado una calificación final a causa de ausencias y cuyo padre elija el programa para que el estudiante cumpla con los requisitos de 90 por ciento de asistencia. La tarifa solo se cobrará si el padre o tutor firma un formulario de solicitud provisto por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa para un curso tomado a través de la Red Escolar Virtual de Texas (TXVSN).

Cualquier tarifa o depósito requerido puede quedar exento si el estudiante y el padre no pueden pagarlo. Se puede solicitar una exención de ese tipo al director. [Vea el reglamento FP para obtener información adicional].

## Pelears

Rasguños, peleas y otros tipos de contacto físico entre estudiantes está prohibido. Se define peleas como un conflicto físico o entre dos o más individuos. El estudiante bajo ataque debe separarse de la situación y solicitar ayuda a un adulto.

Una pelea ocurre cuando el estudiante regresa el golpe y activamente participa en el altercado. Cada estudiante responsable por hacer el esfuerzo de evitar el uso de cualquier fuerza y se recomiendan que se

retiren de la situación de ser posible. El distrito no aprueba ni autoriza usar la fuerza entre un estudiante y otro individuo, aun cuando ese individuo haya provocado o instigado una pelea o altercado.

## **Defensa propia**

La defensa propia o autodefensa es el uso de fuerza en contra de otro individuo al grado que una persona razonablemente piensa que la fuerza es necesaria para protegerse a sí mismo. Cuando se hace una reclamación de defensa propia, podemos considerar lo siguiente:

- La fuerza utilizada en contra del estudiante es legítima.
- El estudiante tiene una oportunidad de evitar la fuerza o de informar a un oficial escolar de una amenaza del uso de fuerza.
- El estudiante usa la fuerza después de que la otra parte abandona o intenta abandonar la pelea o confrontación.

El directo o algún administrador apropiado toma la determinación disciplinar en base a la severidad del mal comportamiento.

## **Opciones/Acciones Disciplinarias**

No es una lista completa de las opciones, pero puede incluir:

- Una conferencia entre el administrador/el estudiante/el padre es requerida
- La restitución o restauración, según aplique, para los comportamientos agresivos inapropiados
- La exclusión de actividades extracurriculares actuales como los paseos escolares y ceremonias de premiación
- Asignación del estudiante a una suspensión dentro de la escuela
- Suspensión de hasta tres días escolares por caso
- Retiro del servicio de transporte hasta por un año
- Remisión o referencia al Programa de Educación Disciplinar Alternativa

## **Recaudación de fondos (todos los niveles de grado)**

Los grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres pueden realizar colectas de fondos para fines escolares aprobados en conformidad con los reglamentos administrativos. [Vea los reglamentos FJ y GE para obtener más información].

## **Zonas Libres de Pandillas (todos los niveles de grado)**

### **1. Zona Escolar Libre de Pandillas:**

- a. Bajo la Sección 71.028 del Código Penal, ciertas actividades penales relacionadas a las pandillas que ocurran dentro o cerca de la propiedad escolar (1,000 pies) conllevan sanciones severas.
- b. Las ofensas cometidas dentro o cerca de la propiedad escolar pueden resultar en mayores sanciones, equivalentes a la siguiente categoría de ofensas mayores.

### **2. Política del Consejo FNCC (Legal):**

- a. Una pandilla se define como cualquier grupo de dos o más individuos cuyo propósito puede incluir cometer actos ilícitos. Esto se alinea con la definición bajo el Código Educativo 37.121, la cual prohíbe fraternidades o sociedades que participan en actividades prohibidas.
- b. El Consejo Directivo explícitamente prohíbe la existencia de las pandillas y las actividades de pandillas dentro del distrito escolar.

### **3. Acciones específicamente prohibidas:**

- a. No se permite que los estudiantes usen, posean, porten, distribuyan, exhiban o vendan cualquier tipo de ropa, joyería, emblemas, insignias, símbolos, grafiti u otros artículos asociados con la afiliación a una pandilla.
- b. Se prohíbe cualquier expresión verbal o no verbal (gestos, apretones de mano, etc.) que indique la membresía o afiliación con alguna pandilla.
- c. Se prohíben las actividades como solicitar a otros la membresía a una pandilla, intimidar o amenazar a otros por pagos de protección, incluyendo la violencia, o participar en altercados físicos.
- d. Se prohíben cualquier tipo de actos ilícitos o violaciones a las políticas del distrito escolar que se cometen en asociación con las actividades de pandillas.

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con las pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de ofensas mayores, si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen los autobuses escolares y todo lugar en cualquier propiedad perteneciente o alquilada por el distrito o patio de juegos del campus, o dentro de una distancia de 1,000 pies de estos lugares.

## Acoso por motivo de género

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 58].

## Clasificación por nivel de grado (sólo para grados 9-12)

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según la cantidad de créditos obtenidos para la graduación.

Créditos obtenidos	Clasificación
6 a 11.5 créditos	Grado 10 ( <i>Sophomore</i> )
12 a 17.5 créditos	Grado 11 ( <i>Júnior</i> )
18 ó más créditos	Grado 12 ( <i>Sénior</i> )

## Pautas de Calificación

Las pautas de calificación para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por la escuela. Estas pautas establecen el número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada periodo de calificación. Además, estas pautas establecen cómo se comunicará el dominio de conceptos y logros del estudiante (por ejemplo, calificaciones en letras, promedios numéricos, lista de habilidades requeridas, etc.). Las pautas de calificación también detallan las circunstancias bajo las cuales se permitirá que un estudiante repita una tarea o re-pruebe un examen en el que originalmente haya obtenido una calificación reprobatoria. También se abordarán los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

## **Normas de Calificación – Primaria**

Hays CISD espera que los estudiantes den su mejor esfuerzo la primera vez que se asigna una tarea o se presenta un proyecto o examen. Para garantizar esta calidad en el trabajo, se aplican las siguientes reglas:

- Los maestros deben registrar un mínimo de una calificación diaria por semana y un mínimo de tres calificaciones mayores por periodo de calificación en cada área de contenido.
- Las calificaciones diarias contarán el 75% y las calificaciones mayores el 25% del total de la calificación para un periodo de calificación.
- El criterio del maestro puede ser utilizado para determinar qué tareas constituyen una calificación diaria o mayor, excepto en el caso de las evaluaciones basadas en el currículo requeridas por el distrito, que se registrarán como una calificación diaria y serán elegibles para reevaluación.
- Se podrá asignar tarea y otorgar recompensas o consecuencias por la finalización o no finalización de la misma. Sin embargo, la tarea no recibirá una calificación numérica en el libro de calificaciones.
- Los estudiantes no podrán recibir calificaciones por participación sin demostrar dominio de los estándares objetivos y del currículo del distrito, o según lo documentado en su IEP.
- Los estudiantes tienen cinco días escolares desde que se devuelve una tarea o examen para recibir una segunda enseñanza y rehacer las tareas de calificación diaria.
- Los estudiantes pueden volver a entregar las tareas de calificación diaria y rehacer los exámenes solo una vez por tarea.
- Los estudiantes pueden recibir una calificación máxima de 75 en todas las tareas de calificación diaria y exámenes entregados nuevamente.
- Las calificaciones mayores no son elegibles para ser repetidas.
- Las evaluaciones dadas dentro de la última semana del periodo de calificación serán registradas en el siguiente periodo de calificación.

## **Re enseñanza y Reevaluación para Dominio – Primaria**

Los estudiantes que no dominen un estándar objetivo tendrán la oportunidad de ser reenseñados y reevaluados una segunda vez. La re enseñanza puede ocurrir de diversas maneras y en diferentes entornos. Esto puede o no estar programado durante el horario de clase, pero debe ser anunciado previamente para que los estudiantes puedan planificar en consecuencia. Dado que una sola habilidad se aborda numerosas veces a lo largo del currículo de un grado, el estudiante tiene muchas oportunidades de demostrar dominio de esa habilidad. El número de oportunidades de re enseñanza, tales como práctica independiente, actividades y/o tareas continuas, depende del juicio profesional del maestro y son requeridas para reforzar las habilidades antes de una segunda evaluación. Para la reevaluación, el maestro puede o no usar la misma evaluación para determinar el dominio.

## **Tareas Tardías y de Recuperación – Primaria**

Se espera que los estudiantes completen todas las tareas. Si un estudiante no puede completar su trabajo dentro del tiempo asignado, los maestros ofrecerán oportunidades durante el horario escolar normal para completar sus tareas, con comunicación continua a los padres o tutores.

- Se espera que los estudiantes recuperen tareas y exámenes después de una ausencia. Los maestros comunicarán y proporcionarán las tareas de recuperación necesarias para ser completadas y especificarán un tiempo razonable para completarlas.
- Cada escuela proporcionará intervenciones adicionales y oportunas para asegurar que las tareas perdidas o tardías sean completadas y que se dominen las habilidades correspondientes.
- El distrito no impondrá una penalización en la calificación por tareas de recuperación después de una ausencia no justificada.
- El distrito no impondrá una penalización en la calificación por tareas de recuperación después de una ausencia debido a suspensión.

- La conducta se reportará por separado de las calificaciones académicas. Los códigos de conducta reflejan el comportamiento, la participación en clase o grupo y la finalización de tareas.
- Cualquier tarea no completada y entregada podrá recibir la calificación de cero.

## **Normas de Calificación – Secundaria**

Hays CISD espera que los estudiantes den su mejor esfuerzo la primera vez que se asigna una tarea o se presenta un proyecto o examen. Para garantizar esta calidad en el trabajo, se aplican las siguientes reglas:

- Los maestros deben registrar un mínimo de una calificación menor por semana y un mínimo de tres calificaciones mayores por periodo de calificación en cada área de contenido.
- Las calificaciones menores contarán el 40% y las calificaciones mayores el 60% del total de la calificación para un periodo de calificación de nueve semanas. Todas las calificaciones de los exámenes semestrales contarán como 1/7 de la calificación del semestre.
- El criterio del maestro puede ser utilizado para determinar qué tareas constituyen una calificación menor o mayor, excepto para las evaluaciones basadas en el currículo requeridas por el distrito, que se registran como una calificación mayor y serán elegibles para reevaluación.
- Los estudiantes tienen cinco días escolares desde que se devuelve una tarea o examen para recibir una segunda enseñanza y rehacer las tareas o volver a presentar los exámenes. La re enseñanza, la re-entrega y la reevaluación dentro de los cinco días escolares se programan a discreción del maestro.
- Las correcciones hechas a una evaluación no constituyen una reevaluación. Los estudiantes deben participar en la re enseñanza antes de cualquier evaluación.
- Los estudiantes pueden volver a entregar tareas y reaprobar los exámenes solo una vez por tarea. Las siguientes tareas no son elegibles para ser repetidas: proyectos mayores y evaluaciones intermedias, finales y de referencia.
- Los estudiantes tienen dos reuniones de clase desde que se publica una calificación perdida en el libro de calificaciones para recuperar el trabajo perdido.
- Los estudiantes pueden recibir una calificación máxima de 75 en todas las tareas y exámenes no entregados o entregados nuevamente. Cuando se repita un examen o reevaluación, las calificaciones se asignarán de la siguiente manera:
  - Si un estudiante obtiene una calificación de 75-100, se registrará la calificación de 75 en el libro de calificaciones.
  - Si un estudiante obtiene una calificación de 0-74, se registrará la calificación más alta de las dos (calificación original o reexamen) en el libro de calificaciones.

## **Re enseñanza y Reevaluación para Dominio – Secundaria**

Los estudiantes que no dominen un estándar objetivo tendrán la oportunidad de ser reenseñados y reevaluados una segunda vez. La re enseñanza puede ocurrir de diversas maneras y en diferentes entornos. Esto puede o no estar programado durante el horario de clase, pero debe ser anunciado previamente para que los estudiantes puedan planificar en consecuencia. El número de oportunidades de re enseñanza, tales como práctica independiente, actividades y/o tareas continuas, depende del juicio profesional del maestro y son requeridas para reforzar las habilidades antes de una segunda evaluación. Para la reevaluación, el maestro puede no usar la misma evaluación para determinar el dominio.

## **Tareas Tardías y de Recuperación – Secundaria**

Se espera que los estudiantes completen todas las tareas. Si un estudiante no completa tareas o si las tareas tardías se convierten en un problema, los maestros notificarán a los padres o tutores y al responsable del campus.

- Se espera que los estudiantes recuperen tareas y exámenes después de una ausencia. Un estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de manera satisfactoria y dentro del tiempo razonable especificado por el maestro.
- El distrito no impondrá una penalización en la calificación por tareas de recuperación después de una ausencia no justificada.
- El distrito no impondrá una penalización en la calificación por tareas de recuperación después de una ausencia debido a suspensión.
- Los estudiantes pueden ser requeridos a asistir a un programa de un maestro o del campus para completar cualquier tarea perdida o insatisfactoria entregada después de la fecha de vencimiento, con una calificación máxima de 75. El incumplimiento puede resultar en una acción disciplinaria.
- Cualquier tarea no completada y entregada podrá recibir la calificación de cero.

## **Deshonestidad Académica**

De acuerdo con la política EIA (local), un estudiante encontrado participando en deshonestidad académica estará sujeto a penalizaciones en las calificaciones de las tareas o exámenes y sanciones disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil. La deshonestidad académica incluye hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, el plagio y la comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen. La determinación de que un estudiante ha participado en deshonestidad académica se basará en el juicio del maestro de la clase u otro empleado profesional supervisor, tomando en cuenta materiales escritos, observación o información de los estudiantes.

## **Graduación**

Las ceremonias de graduación tienen un significado especial al completar el camino del estudiante a través de la escuela en la educación pública. Sirven como un momento crucial donde los estudiantes, junto con sus familias y sus educadores, hacen la reflexión sobre el cúmulo de los años de trabajo duro, crecimiento y logros.

Estas ceremonias no son solo formalidades; son rituales importantes que celebran la dedicación y perseverancia de los estudiantes. Las graduaciones proporcionan la plataforma donde se reconocen sus logros, ya sean académicos, artísticos, atléticos o personales, además de honrar sus contribuciones a la comunidad escolar.

Más allá del reconocimiento, las ceremonias de graduación también simbolizan transiciones. Ésta significa la preparación del estudiante para avanzar a la siguiente fase de su vida, equipado con el conocimiento, habilidades y experiencia obtenida durante su tiempo en la escuela.

## **Ceremonia de Graduación**

La ceremonia de graduación representa el pináculo de nuestras festividades de fin de año, marcando el momento más profundo de en las vidas de nuestros alumnos del último grado al avanzar de la preparatoria hacia el próximo capítulo de su viaje. Este evento es más que una ocasión formal; es la culminación de años de trabajo duro, crecimiento y logros.

Durante la ceremonia, cada graduado es distinguido y celebrado individualmente por sus logros académicos, cualidades de liderazgo y contribuciones a la comunidad escolar. Al cruzar por el escenario, ellos simbolizan no solo sus logros personales, sino también el éxito colectivo de su clase.

La ceremonia de graduación tiene un significado simbólico profundo. Representa la culminación de un capítulo importante en su viaje educativo y significa la preparación para embarcar nuevos retos y oportunidades por venir. Es un momento de orgullo para las familias, los maestros y para los compañeros por igual, quienes han apoyado y motivado a estos estudiantes durante sus años de preparatoria.

## **Togas y Birretes**

Siguiendo la tradición, **la ceremonia de graduación reserva exclusivamente el atuendo de toga y birrete para los graduados de 12vo grado.** Este atuendo simbólico no solo marca la culminación de su camino académico, sino que también representa su preparación para embarcar nuevos retos más allá de la preparatoria.

La toga y el birrete tiene un significado especial, personificando a los años de trabajo duro, perseverancia, y logros académicos. Ellos sirven como una representación visual de los logros colectivos de toda la generación del 12vo grado y sirven para honrar a cada individuo al cruzar el umbral hacia la siguiente fase de sus vidas.

Mientras que los grados más jóvenes no usan togas y birretes durante las ceremonias de fin de año para pasar al siguiente grado, se les anima a participar en un gesto simbólico de aspiración y motivación. Antes de sus ceremonias respectivas, los estudiantes jóvenes tendrán la oportunidad de tomarse fotografías con las togas y birretes; **pero no la podrán usar durante su ceremonia de fin de cursos.**

## **Participación de Actividades de Graduación**

Las políticas del distrito sobre la participación de los estudiantes en las actividades de graduación, particularmente con respecto a los oradores del discurso de graduación, están claramente delineadas para mantener los estándares de conducta y de excelencia académica. A continuación están los puntos clave basados en la información proporcionada:

- 1. Limitación de la Participación:** El distrito se reserva el derecho de limitar la participación de un estudiante en las actividades de graduación si han infraccionado el Código de Conducta Estudiantil. Esto puede incluir restricciones sobre los oradores del discurso de graduación entre otras actividades de la ceremonia.
- 2. Notificación para los oradores del discurso de graduación:** El Director notificará a los estudiantes elegibles para dar el discurso de apertura y de cierre como oradores en la graduación. Esto indica la importancia de tales discursos y que siguen procedimientos específicos del distrito.
- 3. Criterios de elegibilidad para ser orador del discurso de graduación:**
  - a. Para ser elegibles a ser oradores del discurso de graduación (tal como el discurso de apertura y de cierre), un estudiante no debe haber participado en algún mal comportamiento que haya resultado en una suspensión fuera de la escuela (OSS), trasferido a un Programa Educativo Alternativo Disciplinar (DAEP), o expulsión durante el semestre inmediato anterior a la graduación.
  - b. Este criterio subraya el énfasis que hace el distrito para mantener un expediente de buena conducta e integridad académica para aquellos estudiantes que representan la escuela en tales papeles destacados.
- 4. Oradores para los discursos de Primer Rango Académico [Valedictorian] o Segundo Rango Académico [Salutatorian]:** Los alumnos de Primer Rango Académico [Valedictorian] y Segundo Rango Académico [Salutatorian], que tradicionalmente tienen los discursos más significativos en la graduación, también están sujetos al criterio de elegibilidad similar. No deben haber participado en un mal comportamiento grave que los lleve a una asignación en DAEP o a una expulsión durante el semestre anterior a la graduación.

## **Descalificación de las actividades de Graduación**

Las políticas del distrito con respecto a los alumnos de 12vo grado que se enfrentan a delitos y cargos bajo el Código Penal son muy claras sobre las implicaciones significativas para poder participar en las actividades de graduación. Estos son los puntos clave que se basan en la información proporcionada:

1. **Descalificación por Cargos Criminales:** Si un alumno del último grado es acusado con una infracción por un delito según el Código Penal, el Superintendente o el Oficial Académico en Jefe/Oficial Académico Delegado puede descalificar al estudiante de participar en las ceremonias de graduación. Esta descalificación aplica a las ceremonias que incluyen la entrega de diplomas, el baile de graduación, el proyecto de graduación y potencialmente otros privilegios como alumno del último grado.
2. **Definición de Acusación vs. Referencia:**
  - a. **Referencia:** Ésta se refiere a la notificación al Fiscal del Distrito u otro Procurador de Justicia de parte del Distrito Escolar para recomendar una investigación criminal.
  - b. **Acusación:** Una acusación es el cargo formal, realizado por la autoridad gubernamental, tal como el Gran Jurado, basado en evidencia que sugiere la causa probable de un crimen que se ha cometido.
3. **Proceso de Aprobación de la Descalificación:**
  - a. Si un estudiante es referido por un crimen o delito y se anticipan cargos, existe una creencia razonable que ha ocurrido una ofensa criminal. El superintendente o su designado debe aprobar la decisión de prohibir que el estudiante participe en actividades de graduación.
  - b. Esta decisión asegura que la participación en estos eventos celebratorios se Aline con los estándares de conducta del distrito y las implicaciones legales de los cargos criminales.
4. **Notificación a padres o tutores:** El director del campus es responsable de notificar a los padres o tutores si se ha determinado que al estudiante no se le permitirá participar en alguna o todas las actividades de graduación debido a la acusación de delito pendiente.

### **Requisitos para un Diploma (solamente nivel de grados de Secundaria y Preparatoria)**

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

- Lograr puntuaciones aprobadas en ciertas evaluaciones de Fin de Curso (EOC) o las evaluaciones suplentes, a menos que se especifique la extensión, como lo permite la ley estatal;
- Completar el número de créditos requeridos según lo establece el estado y cualquiera de los créditos adicionales que requiere el distrito;
- Completar cualquier curso requerido localmente, además de los cursos mandados por el Estado;
- Demostrar dominio, según lo determina el distrito, en destrezas de comunicación específicas requeridas por el Consejo de Educación del Estado (SBOE); y
- Completar y enviar una solicitud gratuita para apoyo federal estudiantil (FAFSA) o una solicitud del estado de Texas para apoyo financiero del Estado (TASFA);
- Iniciando en el 2023, se requiere que los alumnos entrantes a 9no grado completen 40 horas de servicio voluntario durante su preparatoria según la política local EIE. Los estudiantes entregarán su documentación/verificación a través de la plataforma *SchoolLinks*. Se recomienda que los estudiantes completen 10 horas por año.

### **Requisitos de Evaluación para Graduación**

Se requiere que los estudiantes, con limitadas excepciones y, sin importar el programa de graduación, obtengan un desempeño satisfactorio en sus Evaluaciones de Fin de Curso en las siguientes materias:

- Inglés I
- Inglés II

- Álgebra I
- Biología
- Historia de los EE. UU.

Un estudiante que no logre una puntuación suficiente tendrá oportunidades para volver a tomar la evaluación.

La Ley Estatal permite a un estudiante cumplir con los requisitos de Fin de Curso (EOC) al sustituir un desempeño satisfactorio en las evaluaciones estandarizadas aprobadas en la nación o en las evaluaciones desarrolladas por el Estado que se utilizan para la entrada a las universidades públicas del Estado de Texas. [Ver al consejero de la escuela para más información sobre los requerimientos del Estado en las evaluaciones para graduación].

Si el estudiante no obtiene un desempeño satisfactorio en la Evaluación de Fin de Curso, el distrito proporcionará remediación en el área de contenido aplicable. Esto puede requerir la participación del estudiante fuera del horario escolar normal.

En limitadas circunstancias, el estudiante que no demuestra el dominio en al menos dos de las evaluaciones requeridas puede aún ser elegible para graduarse, si un comité individual de graduación lo establece, en acuerdo con la ley estatal, y determina unánimemente que el estudiante es elegible para graduarse.

[Ver **Exámenes Estandarizados** en la página 121.]

## **Programa Fundamental de Graduación**

Todo estudiante de una escuela pública del Estado de Texas se graduará bajo el Programa Fundamental de Graduación. El Programa Fundamental de Graduación presenta endosos, que son los caminos de interés que incluyen:

- Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM);
- Empresas e Industria;
- Servicio Público;
- Artes y Humanidades; además, de
- Estudios Multidisciplinarios

Los endosos obtenidos por un estudiante se anotarán en el expediente del estudiante.

Un estudiante puede completar el Programa Fundamental de Graduación con un “Nivel Distinguido de Aprovechamiento,” que refleja la terminación de al menos uno de los endosos, además del curso de Álgebra II, como uno de los créditos requisitos para Matemáticas Avanzadas.

Ambos programas requieren de 26 créditos. Si un estudiante entra a su último año con 18 créditos, necesitará tomar 8 clases para poder graduarse. Esto significa que 7 clases se tomarán durante el día escolar y una clase fuera del horario escolar.

## **Plan Personal de Graduación**

Un plan de graduación personal se desarrollará para cada estudiante de preparatoria. El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya la terminación de, por lo menos, un endoso y el graduarse con un nivel distinguido de aprovechamiento. La obtención del nivel distinguido de aprovechamiento constituye un requisito para que el estudiante sea considerado para la admisión automática en un colegio o universidad públicos de cuatro años de Texas, según su posición de rango de clase.

La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al grado 9 y sus padres. Antes de terminar el grado 9, un estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que promueve la preparación para la universidad y la fuerza laboral, que promueve la colocación y el avance profesional y facilita la transición de la educación media a la educación superior.

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos adecuados en función de la selección de endoso del estudiante.

Favor de repasar: [Herramientas de Graduación de la Agencia TEA](https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures) (<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>).

Un estudiante, con el permiso de sus padres, puede enmendar su plan de graduación personal después de su confirmación inicial. La escuela enviará una notificación por escrito de tales enmiendas a los padres/tutores del estudiante.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe exclusivamente con el programa de graduación fundamental sin un endoso. Sin embargo, después del 10mo grado (*sophomore*) del estudiante, el alumno y sus padres pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin un endoso. El distrito informará al estudiante y sus padres sobre los beneficios específicos de graduarse con un endoso. El estudiante y sus padres deberán entonces presentar una solicitud por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un endoso. El estudiante que desee asistir a un colegio o universidad de cuatro años después de graduación debe considerar cuidadosamente si graduarse bajo el programa fundamental sin endoso satisfará los requisitos de admisión de la universidad o colegio al que el estudiante aspira.

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

No se exige que los estudiantes completen un curso de Álgebra II para graduarse en virtud del programa de graduación fundamental, y el distrito notificará anualmente este hecho a los padres de los estudiantes. Sin embargo, no cursar Álgebra II hará que el estudiante no reúna los requisitos para la admisión automática a colegios y universidades públicas de cuatro años de Texas y para ciertos apoyos financieras y subsidios al asistir a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del plan de estudios para la graduación en virtud del programa fundamental con el nivel distinguido de aprovechamiento, incluyendo un endoso, al completar exitosamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Favor de ver a su Consejero para obtener más información.

### **Créditos requeridos**

El Programa Fundamental de Graduación exige la finalización de los siguientes créditos:

Área del curso	Número de créditos: Programa Fundamental de Graduación	Número de créditos: Programa Fundamental de Graduación con un Endoso	Número de créditos para FHSP: Programa de Nivel de Aprovechamiento Distinguido con un Endoso*
Inglés/Artes del Lenguaje	4	4	4
Matemáticas*	3	4	4 (Álgebra II)

Área del curso	Número de créditos: Programa Fundamental de Graduación	Número de créditos: Programa Fundamental de Graduación con un Endoso	Número de créditos para FHSP: Programa de Nivel de Aprovechamiento Distinguido con un Endoso*
Ciencias	3	4	4
Estudios Sociales incluyendo 1 sem. de <i>Economía</i> / 1 sem. de <i>Gobierno de EE.UU</i> ) Se recomienda a los alumnos tomar 4 créditos de Est.Sociales	3	3	3
Educación Física**	1	1	1
Idioma Además del Inglés***	2	2	2
Bellas Artes	1	1	
Comunicaciones Profesionales	.5	.5	.5
Salud	.5	.5	.5
Cursos Optativos	5	5 ó 6 si sólo se toman 3 créditos de Est.Sociales	6
Otros Varios		Endosos disponibles:**** Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM) Negocios e Industria Servicio Público Artes y Humanidades Curso Multidisciplinario	Endosos disponibles:**** Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM) Negocios e Industria Servicio Público Artes y Humanidades Curso Multidisciplinario
<b>Total</b>	<b>22 créditos</b>	<b>26 créditos</b>	<b>26 créditos</b>

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas de cursos, entre ellas:

- **Matemáticas:** Para obtener el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental, el estudiante debe completar un endoso y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel distinguido de aprovechamiento del estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en un colegio o universidad de cuatro años de Texas, y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física:** Un estudiante que no pueda participar en una actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir el crédito requerido de educación física con un curso en Artes del Lenguaje en Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otro curso con crédito

determinado localmente. Esta determinación la tomará el comité de ARD del estudiante, el comité de la Sección 504 u otro comité de la escuela, según corresponda.

- **Idioma Además del Inglés:** Los estudiantes deben obtener 2 créditos en el mismo idioma que no sea inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación computacional por estos créditos.
  - Un estudiante debe cumplir uno de los dos créditos requeridos completando satisfactoriamente en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso en Lenguaje de Señas Americano.
  - En ciertas circunstancias, un estudiante puede sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones por el estudiante.

### **Opciones de Cursos para todos los Programas de Graduación**

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

**Nota:** El distrito puede exigir que se completen determinados cursos para graduación incluso si el estado no exige estos cursos para que el estudiante se gradúe.

No todos los cursos se ofrecen en todos los campus de secundarias del distrito. Un estudiante que quiere asistir a un curso no ofrecido en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar para consultar sobre una transferencia u otras alternativas.

### **Requisito de solicitud de apoyo financiera**

La solicitud de apoyo FAFSA ahora es un requisito para graduarse de preparatoria. Según la Legislación 3 (HB 3, Sección 2.015, TEC Sección 28.0256); iniciando con la clase de 2022, todos los alumnos en 12.º grado (*Seniors*) deben cumplir con la entrega de su solicitud electrónica FAFSA/TAFSA para asegurar que tengan acceso a todo tipo de apoyo financiero para asistir a la universidad y colegios que acepten la forma FAFSA.

La forma o **Solicitud FAFSA** para apoyo financiero del año 2022-2023 estará en vivo el **1ro de octubre**.

Los **recursos** para ayudar a los estudiantes a completar su solicitud en línea FAFSA/TAFSA:

A través del 12.º los estudiantes en la clase de Economía/Gobierno de los EE. UU. tendrán la oportunidad de iniciar la aplicación del apoyo financiero FAFSA/TAFSA durante los meses de octubre y noviembre. Cada universidad y consejero profesional estará preparado y disponible para asistir a los estudiantes en cada campus además de asegurar sesiones disponibles cada año para ayudar a los alumnos de 12vo grado (*Seniors*) y a sus padres organizando al menos 5 eventos FAFSA los sábados o por las noches. Favor de contactar a su Consejero de Carreras y Profesiones Universitarias en Preparatoria para más información sobre otras oportunidades.

No se requiere que un estudiante complete y envíe una solicitud de FAFSA o TAFSA si:

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

Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

El distrito confirmará que el estudiante ha completado y entregado su solicitud FAFSA en acuerdo con la orientación de la agencia TEA. Para confirmar que el estudiante ha completado y entregado la solicitud TAFSA para el año 2022 2023, si aún no está disponible la versión electrónica de la solicitud del Consejo Coordinador de Educación Superior (THECB), el alumno de 12vo grado debe entregar una copia electrónica o en papel de su solicitud TAFSA a su Consejero de Carrera para motivos de documentación.

Según la ley HB5, un plan de graduación personal se desarrollará para cada estudiante de preparatoria. En un esfuerzo por asegurar que cada uno de los estudiantes de secundaria del distrito Hays inicie su preparación y sus planes de preparación de cursos para reunir los altos niveles de preparación universitaria para cuando entren a noveno grado; el consejero de secundaria con el apoyo del equipo de consejería de Preparatoria guiará a los alumnos de 7mo grado durante el semestre de primavera, para que inicien un bosquejo de su plan de graduación personal de cinco años (PGP).

De acuerdo con la ley HB5, sobre el programa de graduación fundamental en preparatoria, durante octavo grado, el consejero escolar sostendrá conferencias con estudiantes y padres para planear los cuatro años de preparatoria del estudiante, incluyendo al menos un endoso. Ambos padres y el alumno de 8vo grado pueden ahora acceder a la plataforma en línea de planeación universitaria y profesiones: *Xello* (<https://www.xello.world.com>).

La escuela revisará las opciones del Plan de Graduación Personal con cada estudiante que ingresa al 9no grado. Antes de terminar el 9no grado, un estudiante y sus padres deberán firmar un plan de graduación personal que promueve la preparación para la universidad y la fuerza laboral, que promueve la colocación y el avance profesional y facilita la transición de la educación media a la superior.

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya la terminación de, por lo menos, un endoso y el graduarse con un nivel distinguido de aprovechamiento. La obtención del nivel distinguido de aprovechamiento constituye un requisito para que el estudiante sea considerado para la admisión automática en un instituto universitario o universidad públicos de cuatro años de Texas, según su posición de rango en clase.

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos adecuados en función de la selección de endoso del estudiante.

Favor de revisar: [Herramientas de Graduación de la Agencia TEA](#)

Un estudiante, con el permiso de sus padres, puede enmendar su plan de graduación personal después de su confirmación inicial.

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

Todas las primaveras, el distrito brindará una actualización a los estudiantes sobre los cursos requeridos u ofrecidos en cada área del plan de estudios para que los estudiantes puedan inscribirse para el próximo año escolar.

**Nota:** El distrito puede exigir que se completen determinados cursos para graduación incluso si el estado no exige estos cursos para que el estudiante se gradúe.

No todos los cursos se ofrecen en todos los campus de secundarias del distrito. Un estudiante que quiere asistir a un curso no ofrecido en su campus habitual debe comunicarse con el consejero escolar para consultar sobre una transferencia u otras alternativas.

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

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

### **Estudiantes con discapacidades**

Los comités de Admisión, Revisión y Baja (ARD) tomarán decisiones sobre la instrucción y la evaluación de los estudiantes discapacitados que reciben servicios de educación especial en conformidad con las leyes del estado.

Tras la recomendación del comité de ARD, se le puede permitir a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial graduarse según las disposiciones de su programa de educación individualizado (IEP) y en conformidad con los reglamentos estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un endoso en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para el endoso, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la rigurosidad suficiente para otorgar el endoso. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener el endoso.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que ha completado cuatro años de preparatoria, pero que no ha cumplido con los requisitos de su Plan Educativo Individual (IEP), puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. El estudiante puede permanecer matriculado para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria, pero solo se le permitirá participar en una única ceremonia de graduación.

[Vea el reglamento FMH(LEGAL) para obtener más información].

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos del trabajo de curso para la graduación pero que no hayan demostrado todavía un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso o no hayan sido declarados elegibles para graduarse por un comité de graduación individual, **si corresponde**, tendrán permitido participar en las actividades de graduación. Tenga en cuenta que participar en las ceremonias de graduación no es sinónimo de graduarse. En última instancia, la entrega definitiva de un diploma dependerá de que el estudiante satisfaga todos los requisitos correspondientes para la graduación. *El director del campus tomará la decisión final con respecto a la participación del estudiante y las ceremonias de graduación.*

Los estudiantes que reúnan los requisitos para graduarse pero que estén asignados a un programa disciplinario de educación alternativa al final del año escolar no tendrán permitido participar en la ceremonia de graduación y en las actividades relacionadas con la graduación. *El director del campus tomará la decisión final con respecto a la participación del estudiante en las ceremonias de graduación.*

## **Becas y Subsidios**

Los estudiantes que tengan necesidades económicas en conformidad con los criterios federales y que completen el programa de graduación fundamental serán elegibles, en virtud del Programa de Subsidios de Texas, el Programa de Subsidios “*Teach for Texas*” y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para becas y subsidios para la colegiatura y las tarifas de universidades públicas de Texas, universidades comunitarias y escuelas técnicas, así como para instituciones privadas. Es posible que determinados estudiantes que se gradúen temprano también sean elegibles para el Programa de Becas *First de Texas*.

Vea **Admisiones a Colegios y Universidades y Ayuda Financiera (todos los grados)** en la página 44 para obtener más información.

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

## **Acoso**

[Vea **Violencia en la pareja, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 58].

## **Novatadas (todos los niveles de grado)**

La novatada se define como un acto intencional, consciente o imprudente, en el campus o fuera de él, hecho por una persona sola o que actúa con otras, dirigido a un estudiante con el propósito de

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

comprometer, iniciar, afiliarse, tener un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto contiene los elementos de la sección 37.151 del Código de Educación, entre ellos:

- Cualquier tipo de brutalidad física
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que perjudique la salud física o mental del estudiante, como privación de sueño, exposición a factores meteorológicos, encierro en espacios reducidos, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Una actividad que induzca, cause o exija que el estudiante realice una función o tarea que infrinja el Código Penal
- Forzar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado

El distrito no tolerará las novatadas. Cualquier consecuencia disciplinaria debido a las novatadas será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Es delito si una persona participa en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en una novatada, o tiene conocimientos de primera mano de un incidente de novatada planificado o que ya haya ocurrido y no lo informa al director, superintendente o la policía.

[Vea **Intimidación** en la página 35 y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información].

## **Salud —Física y Mental**

### **Enfermedad (todos los niveles de grado)**

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

Los reglamentos estatales exigen que las escuelas no dejen entrar a su establecimiento a los estudiantes que tengan determinadas enfermedades durante ciertos períodos. Por ejemplo, si un niño tiene más de 100 grados de fiebre, no puede asistir a la escuela hasta que haya pasado 24 horas sin fiebre, sin tomar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes que presenten enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que no tengan diarrea sin tomar medicamentos de supresión de la diarrea durante 24 horas.

La lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños se puede obtener con la enfermera de la escuela o del departamento de servicios de salud del estado de Texas en: [https://www.dshs.state.tx.us/IDCU/health/schools\\_childcare/School-Health.aspx](https://www.dshs.state.tx.us/IDCU/health/schools_childcare/School-Health.aspx).

Si un estudiante se enferma durante el horario escolar y la enfermera de la escuela determina que el niño se debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre.

El distrito debe reportar ciertas enfermedades transmisibles (contagiosas) al Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS) o a la autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del DSHS sobre estas enfermedades que se deben informar.

La enfermera de la escuela está a disposición de los padres para responder cualquier inquietud que tengan respecto de si su hijo debiera quedarse en casa o no.

### **Información y Tratamiento Médico de Emergencia (todos los grados)**

Si un estudiante llega a tener una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela cuando el padre no se puede localizar, escuela debe confiar en la información previamente proporcionada en el consentimiento del padre por escrito para obtener tratamiento médico de emergencia.

Por lo tanto, se les pide a los padres completar la porción de consentimiento en la tarjeta de información médica de emergencia, un documento oficial de inscripción. Los padres deben mantener la información de cuidados de emergencia actualizada (nombre del doctor, números telefónicos de emergencia, alergias a

medicamentos, condiciones médicas, etc.) Si cambios son necesarios, favor de contactar la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información. Se proporcionará cuidados a los estudiantes basándose en la evaluación de la enfermera y las órdenes vigentes del director médico del condado de Hays. Si en opinión del administrador del campus o la enfermera de la escuela, ocurre una emergencia que atente a la vida, se llamará a la ambulancia EMS.

Al menos un desfibrilador externo automatizado estará disponible en cada campus del distrito así como en el Estadio Shelton, en cumplimiento con los reglamentos de la Liga UIL. Para más información sobre los requisitos y reglamentos con respecto a los desfibriladores externos automatizados en los campus del distrito escolar, contacte a la administración del campus.

### **Vacunación (todos los niveles de grado)**

Un estudiante debe tener todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, el estudiante no será vacunado.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede respetar los formularios oficiales emitidos por la División de Vacunación del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS). Puede acceder al [formulario de exención del DSHD](https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization-exemptions) (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization-exemptions>) en línea o escribiendo a esta dirección:

Departamento de Servicios de Salud del Estado Texas  
Sección de Inmunizaciones,  
Código Postal: Mail 1946  
P.O. Box 149347  
Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe estar notariado y debe presentarse al director o a la enfermera de la escuela en el plazo de 90 días de la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son:

- Difteria, tétanos y tosferina
- Poliomielitis
- Sarampión, paperas y rubéola
- Hepatitis B
- Varicela
- Anti-meningocócica
- Hepatitis A

La información está disponible en inglés y en español en un cuadro muy fácil de leer en el sitio web de TDHSM: <http://www.dshs.state.tx.us/IMMUNIZE/school/default.shtm> o puede adquirir más información con la enfermera del campus. Adicionalmente puede ir al sitio web del distrito:

<https://www.hayscisd.net/site/Default.aspx?PageID=417> para más información sobre lo siguiente:

- Las vacunas se requieren para la admisión a una escuela pública.
- Cualquier inmunización o vacuna recomendada para los estudiantes de las escuelas públicas por el departamento de servicios de salud del Estado
- Las clínicas de salud en el distrito o conocidos al ratito cómprese la vacuna de influenza
- Un enlace al sitio web de Internet del departamento de servicios de salud el estado

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. Se puede establecer constancia de vacunación con los registros personales de un médico certificado o clínica de salud pública con la firma o sello de validación.

Si un estudiante no debería vacunarse por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y habilitado de los Estados Unidos donde se declare que, según la opinión del médico, la vacuna requerida está contraindicada por motivos médicos o implica un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o del grupo familiar del estudiante. Este certificado se debe renovar cada año a menos que el médico especifique una enfermedad de toda la vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana y la matriculación en la universidad y asistencia, vea **Meningitis Bacteriana** en la página 98.

[Vea los Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization>) del DSHS y el reglamento FFAB(LEGAL) para obtener más información].

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

Los piojos en la cabeza son muy frecuentes entre los niños. Aunque no son una enfermedad, los piojos se contagian por el contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o las siestas y cuando los niños comparten objetos como cepillos, peines, gorros y auriculares.

El distrito no requiere ni recomienda que los estudiantes sean retirados de la escuela debido a piojos o liendres. Las enfermeras de la escuela no conducen revisiones rutinarias en los salones de clase buscando piojos, ya que se pierde demasiado tiempo valioso de instrucción en el salón de clase y no ha probado ser una manera efectiva de controlar los piojos (apoyado por la Academia Americana de Pediatría).

Si la observación cercana indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con el padre del estudiante para hablar sobre un plan de tratamiento con un champú o crema de enjuague medicado aprobado por la FDA que puede comprarse en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante se haya sometido al tratamiento, el padre debería comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento usado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, como tratamientos posteriores, cómo deshacerse mejor de los piojos e impedir que regresen.

El distrito dará aviso a los padres de los estudiantes de primaria de un salón de clase afectado sin identificar quién es el estudiante que tiene piojos.

Puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web del DSHS: Control de piojos en entornos escolares y en casa (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/skilled-procedures-texas-school-health/managing-head-lice-school>) y en el sitio web con información sobre piojos para padres de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (<https://www.cdc.gov/parasites/lice/head/parents.html>). [Vea el reglamento FFAA para más información].

### **Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)**

Todo medicamento de prescripción médica o no, debe mantenerse en la oficina de la enfermera y ser administrada por la enfermera de la escuela u otro empleado del distrito autorizado. Se le puede autorizar a un estudiante cargar ciertos medicamentos mientras esté en el Campus o en un evento relacionado con el Campus. Estos medicamentos pueden incluir anafilaxis, asma, así como medicamentos para la diabetes. El estudiante deberá demostrar al médico del estudiante o a otro proveedor de la salud certificado y a la enfermera de la escuela, la habilidad necesaria para autoadministrarse el medicamento de prescripción, incluyendo el uso de cualquier dispositivo requerido para administrar el medicamento. Todo medicamento controlado/narcótico por ejemplo: *Ritalin*, *Adderall* deberá mantenerse en la clínica de enfermería en todo momento. Se debe proporcionar todo medicamento que deba ser administrado por el personal y las enfermeras, de acuerdo con la Política de Medicamentos FFAC. No se podrá administrar la primera dosis de

los medicamentos en la escuela. Los medicamentos expirados no se administrarán, y no se guardarán más de la provisión de 30 días de medicamentos.

La licenciatura de Enfermería requiere que toda prescripción médica y de venta libre lleve tanto la firma del proveedor de salud como la firma de padre en una solicitud por escrito en un formulario de Autorización de Medicamentos. Todo medicamento deberá encontrarse en el envase original, etiquetado y deberán ser proporcionados por el padre o tutor. Los empleados del distrito no podrán administrar a un estudiante medicamentos de prescripción, sin prescripción, suplementos herbales, esteroides anabólicos, ni suplementos dietéticos, excepto como se delinea a continuación:

En conformidad con la política FFAC, solo empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos de prescripción, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud por escrito. La licenciatura de Enfermería requiere que toda prescripción médica y de venta libre lleve tanto la firma del proveedor de salud como la firma de padre en una solicitud por escrito en un formulario de Autorización de Medicamentos.
- Medicamentos de prescripción de un envase con dosificación por unidad etiquetado correctamente, surtido por un enfermero registrado u otro empleado habilitado del distrito, del envase original con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta sin receta, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con una solicitud por escrito y la receta con órdenes del médico.
- Suplementos herbales o dietarios provistos por el padre solo si el Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades los exigen, con la solicitud por escrito y la receta con órdenes del médico.
- Las órdenes médicas establecidas sobre salud escolar firmadas por el director médico del distrito Hays CISD permiten que los medicamentos sin receta se administran a los estudiantes cuyos padres proporcionan el permiso en la tarjeta de Salud de Emergencia al inscribirse. Los ejemplos incluyen: Crema Hidrocortisona para la comezón, Acetaminofén oral (*Tylenol* genérico) para fiebre y *Benadryl* oral para reacciones alérgicas, que se aplicarán de acuerdo con las instrucciones de edad y peso en las etiquetas de la botella y solamente con el consentimiento de los padres.
- Las órdenes médicas establecidas sobre salud escolar firmadas por el director médico del distrito Hays CISD permiten que se administra epinefrina por medio de un auto inyector, por el personal del distrito entrenado y autorizado a las personas que se cree razonablemente experimentar anafilaxis en el campus del distrito Hays CISD (Ver FFAC (LOCAL)). No es la intención sustituir las órdenes de administración de epinefrina para las reacciones anafilácticas severas.
- Las órdenes médicas establecidas sobre salud escolar firmadas por el director médico del distrito Hays CISD permiten la administración de Antagonistas Opiáceos de Epinefrina sin asignar, por ejemplo: *Narcan*, para ser administrados de forma intranasal por el personal autorizado y entrenado por el distrito escolar a personas que se cree razonablemente estén activamente experimentando una sobredosis opiácea en un campus del distrito Hays CISD.

Cualquier estudiante de primaria o secundaria puede tener y aplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de primaria u otro miembro del personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante lleva el protector solar a la escuela y pide ayuda para su aplicación. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación del protector solar, favor de solicitar la necesidad con la enfermera de la escuela. Ya sea que un estudiante esté en nivel de primaria o secundaria, si se necesita aplicar protector solar para tratar algún tipo de padecimiento médico, esto debe manejarse mediante la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito se entere de cualquier problema médico y de seguridad.

## **Asma y reacciones alérgicas graves**

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y administrarse un medicamento recetado para el asma o la anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela solo si tiene la autorización escrita de su padre y un médico u otro proveedor de atención médica habilitado. El

estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de administrarse el medicamento recetado, incluido el dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si se ha recetado al estudiante un medicamento para asma o anafilaxia que debe administrarse durante el horario escolar, el estudiante y sus padres deberían hablar de esto con la enfermera de la escuela o el director.

### **Auto-inyectores de Epinefrina no asignados**

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

Un “auto-inyector de epinefrina no asignado” es un auto-inyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela, emitido con una orden de delegación permanente sin especificación de paciente para la administración de un auto-inyector de epinefrina.

Los auto-inyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca, tales como *EpiPens*®.

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

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

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

Para obtener más información, vea FFAC(LOCAL).

### **Antagonistas opiáceos no asignados**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado un reglamento para permitir que personal autorizado y capacitado en cada campus que brinde servicio a estudiantes de grados 6-12 administren un antagonista opiáceo, como *Narcan* o *Naloxona*, a un individuo que se piense de manera razonable que está experimentando una sobredosis de un fármaco relacionado con opioides.

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado un reglamento para permitir que el personal autorizado y capacitado en cada campus administren un antagonista opiáceo, como *Narcan* o *Naloxona*, a un individuo que se piense de manera razonable que está experimentando una sobredosis de un fármaco relacionado con los opioides.

Uno o más individuos autorizados y capacitados estarán presentes en cada campus sujeto a este reglamento durante el horario escolar regular.

### **Esteroides (solo niveles de grado de secundaria)**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o administrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico recetado por un médico.

El fisiculturismo, desarrollo de los músculos del cuerpo, aumento de musculatura o el aumento de masa muscular o condición física por medio del consumo de esteroides anabólicos o de hormonas para el desarrollo humano por un estudiante saludable no es un consumo médico válido y es una ofensa criminal.

Un estudiante que participa en actividades atléticas sancionadas por la liga UIL se le puede requerir participar en una prueba al azar en busca del uso de esteroides ilegales, en acuerdo con la ley y el reglamento estatal. Para más información detallada, contactar al director atlético, entrenador o el sitio web de la liga UIL en: <https://www.uilTEXAS.org/health/steroid-information.html>.

### **Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado)**

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

- Promoción e intervención temprana de la salud mental
- Desarrollar habilidades para controlar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables
- Prevención e intervención por abuso de sustancias
- Prevención, intervención e intervención posterior al suicidio en una comunidad.
- Duelo, trauma y atención en función del trauma
- Intervenciones y apoyos de conducta positiva
- Desarrollo positivo de jóvenes
- Atmósfera escolar segura, positiva y de apoyo

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

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar acerca del progreso académico o de la conducta de un estudiante con los padres del estudiante o con otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen permitido recomendar la administración de fármacos psicotrópicos. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que pretende alterar la percepción, emoción, estado de ánimo o conducta.

Un empleado del distrito que sea un enfermero registrado, un enfermero 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 adecuado, si corresponde. [Vea el reglamento FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica** en la página 8 y **Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la Salud Mental** en la página 8, para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del encargado de salud mental.
- **Consejería** en la página 55 para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito.
- **Recursos de salud física y mental** en la página 101, para conocer los recursos sobre la salud física y mental del campus y de la comunidad; y
- **Reglamentos y procedimientos que promueven la Salud Física y Mental de los estudiantes** en la página 102, para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes.

A nivel secundaria, un estudiante podrá aplicarse bloqueador solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita asistencia con la aplicación de bloqueador solar, favor de dirigirse con su necesidad a la enfermera de la escuela.

Ya sea que el estudiante esté en nivel primaria o secundaria, si el bloqueador solar debe administrarse para tratar algún tipo de condición médica, debe atenderse a través de la comunicación con la enfermera

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

de la escuela, para que el distrito esté consciente de cualquier cuestión médica o de seguridad.

## **Requisitos de actividad física**

### ***Escuela Primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes en Prekínder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día ó 135 minutos por semana, en conformidad con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener más información sobre los requisitos y los programas de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria del distrito, consulte con el director.

### ***Escuela Secundaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes en la escuela secundaria participen al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa por cada período de dos semanas durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

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

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

Los estudiantes a los que se les restrinja temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en la clase para aprender los conceptos de las lecciones.

## **Evaluación de la condición física (grados 3-12)**

Anualmente, el distrito realizará una evaluación de la condición física a los estudiantes de los grados 3-12 que estén matriculados en un curso de educación física o en un curso por el que se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre debe presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar comunicándose con el departamento de educación física del campus.

## **Pruebas de detección de la salud física / Exámenes**

### ***Participación en Deportes (sólo niveles de grado de secundaria)***

Para ciertas actividades extracurriculares, el estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe declarar que se ha examinado al estudiante y que este está físicamente apto para participar en el programa relevante, lo que incluye:

- Un programa de atletismo del distrito
- La banda musical del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por el superintendente. Se requiere someterse a este examen anualmente al distrito.

Se requiere este examen el primer año de competencia en la escuela media, y el primer año y el tercer año de competencia en preparatoria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de valoración médica, y los resultados de esta valoración pueden instar al distrito a requerir un examen físico.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de sufrir un paro cardíaco repentino, que en los atletas suele ser causado por una cardiopatía o un trastorno cardíaco previamente insospechados. Los estudiantes pueden solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además del examen físico obligatorio.

Lea la explicación de paro cardíaco repentino (<https://www.uiltexas.org/health/info/sudden-cardiac-death>) de la UIL para obtener más información.

### ***Programa de pruebas de detección para la columna vertebral***

La prueba de detección para la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral a una edad temprana, cuando la curva es leve y puede pasar

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformaciones de la columna. La prueba de detección de la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por pares.

A todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas se les realizará la prueba para detectar una curvatura anormal de la columna antes de finalizar el año escolar. Según corresponda, se derivará a los estudiantes para un seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre la prueba de detección para la columna realizada por un profesional externo o una exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o lea el reglamento FFAA(LEGAL).

### **Otros exámenes y pruebas de detección (todos los niveles de grado)**

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 en el mismo momento en que el distrito realiza a los estudiantes las pruebas de detección de problemas de audición y visión, o de curvaturas anormales de la columna.

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información].

## **Inquietudes particulares de la Salud (todos los niveles de grado)**

### **MENINGITIS, *Viral y Bacteriana***

La ley del Estado requiere que el distrito proporcione la siguiente información.

- **¿Qué es meningitis?**

Meningitis es la inflamación de la cubierta cerebral y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan completamente. La meningitis bacteriana es muy seria y puede requerir del manejo de apoyo médico, quirúrgico, farmacéutico y de las funciones vitales.

- **¿Cuáles son los síntomas y cuándo los puedo observar?**

Alguien con meningitis puede ponerse muy enfermo. La enfermedad puede desarrollarse dentro de 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) y adultos con meningitis bacteriana comúnmente tienen dolor de cabeza severo, alta fiebre y rigidez en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náusea, molestia para ver la luz brillante, confusión y adormecimiento. Tanto en niños como en adultos puede haber comezón en pequeños puntos de color rojo-púrpura. Eso puede ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

Los síntomas de la meningitis viral típicamente toman 3 a 6 días para aparecer después de una exposición. Puede tomar de 3 a 10 días después de la exposición para que los síntomas de una meningitis bacteriana aparezcan. Si su hijo tiene síntomas y fiebre, siempre deben quedarse en casa, hasta que estén libres de fiebre por 24 horas. En la mayoría de los casos no hay un tratamiento específico para la meningitis viral y la mayor parte de las personas completamente se recuperan dentro de 7 a 10 días. El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en la combinación de síntomas y los resultados de laboratorio y puede requerir antibiótico.

- **¿Qué tan seria es la meningitis bacteriana?**

Si se diagnostica temprano, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos, puede ser fatal o una persona puede sufrir una discapacidad permanente.

- **¿Cómo se contagia la meningitis?**

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis son tan contagiosas como las enfermedades comunes del resfriado o la influenza, y no se contagian por contacto casual o por simplemente al respirar el aire donde hay una persona con meningitis. Se contagian cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (tal como al besar, toser o estornudar).

El germen no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se vuelven portadoras del germen por días, semanas o hasta meses. La bacteria raramente sobrepasa al sistema inmune del cuerpo y causan meningitis o alguna otra enfermedad seria.

- **¿Cómo puede prevenirse la meningitis bacteriana?**

Manteniendo hábitos saludables, teniendo suficiente descanso, puede prevenir la infección. Usando buenas prácticas de salud tales como cubrir la su boca y nariz al toser o estornudar y lavarse sus manos frecuentemente con agua y jabón, también pueden detener el contagio de la bacteria. Es buena idea no compartir comida, bebidas, utensilios, o cigarrillos. Limitar el número de las personas a las que besa. Las vacunas son seguras y efectivas (85 a 90%). Pueden causar efectos secundarios ligeros como el enrojecimiento y dolor en el área de la inyección hasta por dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de 7 a 10 días después de recibir la vacuna y tiene un efecto hasta cinco años.

- **¿Qué debe hacer si piensa que usted o un amigo pueda tener meningitis bacteriana?**

Debe buscar atención médica de inmediato.

- **¿Dónde puede encontrar más información?**

Excelentes fuentes de información sobre cualquier enfermedad contagiosa son con su enfermera escolar, el doctor familiar y el personal en la oficina de Departamento Local de Salud Regional. Usted también puede llamar al Departamento de Salud Local o a la oficina del Departamento de Salud Regional de Texas para preguntar por la vacuna meningocócica.

Información adicional se puede encontrar en las siguientes páginas web:

Información del Departamento de Salud del Condado de Hays:  
<http://www.co.hays.tx.us/epidemiology-and-disease-surveillance.aspx>

Centros para el Control de Enfermedades (CDC) Información sobre Meningitis Bacteriana:  
<http://www.cdc.gov/meningitis/bacterial.html>

Información sobre Meningitis del Estado de Texas:  
<https://www.dshs.state.tx.us/IDCU/disease/Bacterial-Meningitis/>

Información sobre Inmunizaciones del Estado de Texas:  
<https://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/>

Información sobre inmunizaciones de la CDC:  
<http://www.cdc.gov/vaccines/>

**Nota:** Los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, salvo contadas excepciones, constancias de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años previos a la matriculación y la asistencia a cursos en una institución de educación superior. Hable con la enfermera de la escuela para obtener más información, porque esto puede afectar a un estudiante que desee matricularse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

[Vea **Vacunación** en la página 92].

## **DIABETES**

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

## **ALERGIAS A LOS ALIMENTOS (todos los niveles de grado)**

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante le han diagnosticado una alergia a los alimentos, sobre todo aquellas alergias que podrían producir reacciones peligrosas o potencialmente

mortales, ya sea por inhalar, comer o tocar el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante tiene alergia, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocida o lo más pronto posible después del diagnóstico de la alergia.

El distrito ha creado y revisa anualmente un plan de control de alergias a los alimentos, basado en los *Lineamientos para la Atención de Estudiantes con Alergias a los Alimentos en Riesgo de Anafilaxia* del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentra en el sitio web [Alergias y anafilaxia \(https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis\)](https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis) del DSHS.

Cuando el distrito reciba información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que ponga al estudiante en riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individualizado para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al ambiente escolar. El plan de control de alergias a los alimentos del distrito se puede acceder en: [<https://www.fwisd.org/Page/6159>]

[Vea el reglamento FFAF para obtener más información].

### **CONVULSIONES (todos los niveles de grado)**

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, el padre debe presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del año escolar, al matricular al estudiante o lo más pronto posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Vea **Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** en la página 24 y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información].

### **Se prohíbe el tabaco y los cigarrillos electrónicos (todos los niveles de grado y todo visitante en la propiedad escolar)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (*e-cigarette*) o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico, al estar en la propiedad escolar o al asistir a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal aplican estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónico por parte de los estudiantes y todas las demás personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y los reglamentos FNCD y GKA para obtener más información].

### **Ley Actualizada sobre los Cigarrillos Electrónicos o Vaporizadores (basados en nicotina)**

La política a continuación concierne a la posesión, uso y distribución de cigarrillos electrónicos o vaporizadores, basados en nicotina dentro de la jurisdicción del distrito escolar:

#### **1. Acciones prohibidas:**

- a. Posesión: Se prohíbe a los estudiantes poseer cigarrillos electrónicos que son basados solamente en nicotina.
- b. Uso: Se prohíbe el uso de cigarrillos electrónicos basados en nicotina.
- c. Distribución: También se prohíbe la distribución de cigarrillos electrónicos basados en nicotina.

#### **2. Alcance de la imposición:**

- a. En el campus: Estas prohibiciones aplicarán mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela.
- b. Eventos organizados por el distrito: También aplica durante los eventos extracurriculares organizados por el distrito.

- c. Cerca de la propiedad escolar: Las restricciones se extienden hasta los 300 pies de distancia a la escuela o los límites de la propiedad del distrito.

### **3. Consecuencias:**

- a. Asignación obligatoria al centro DAEP: La violación o infracción de esas reglas con respecto a los cigarrillos electrónicos basados en nicotina resultará en una asignación obligatoria al centro del Programa Educativo Alternativo Disciplinar (DAEP).
- b. Sin excepciones: Esta política no provee excepción alguna ni permisos de posesión, uso o distribución de los cigarrillos electrónicos basados en nicotina en las localidades especificadas.

Esta política tiene el objetivo de reforzar la prohibición estricta en contra de los cigarrillos electrónicos, basados en nicotina para mantener un ambiente seguro y saludable para los estudiantes dentro de la jurisdicción del distrito escolar. La inclusión de una asignación al centro BEP mandado por el código educativo capítulo 37 como consecuencia obligatoria, remarca la seriedad con la que el distrito atiende las violaciones a esta política.

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

### **Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)**

Los padres y estudiantes se necesitan de asistencia con problemas de salud física y mental. Pueden contactar la enfermera de la escuela o su consejero. A continuación se mencionan recursos adicionales para los estudiantes y los padres:

- La autoridad de salud pública, el Departamento de Salud del Condado de Hays que se contacta en el teléfono: (512) 393-5520.

### **Reglamentos y Procedimientos que promueven la Salud Física y Mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)**

El distrito ha adoptado reglamentos de la junta que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos (LOCAL) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de reglamentos del distrito, disponibles en: <https://pol.tasb.org/home/index/1101>.

- Administración de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en crisis: FFB
- Atención en función del trauma: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad de los estudiantes: FFF
- Negligencia y abuso infantil: FFG
- Libertad de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI
- Política de bienestar local: FFA

### **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado)**

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

El año escolar pasado, el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo seis juntas. El sitio web del distrito, bajo Servicios de Salud, tiene más información sobre el SHAC del distrito. Para más información, llame al Director de Salud Estudiantil al teléfono: 512-268- 8977, ext. 45037. Los deberes del Consejo SHAC van desde hacer recomendaciones relacionadas con el currículo relacionado con la salud hasta el desarrollo de estrategias para integrar el currículo a un programa coordinado con la salud escolar, que comprende los servicios de salud escolar, servicios de consejería, un entorno de y salud y seguridad, recomendaciones para el recreo, mejorar el acondicionamiento de los estudiantes, inquietudes de salud mental y el bienestar de los empleados.

[Vea los reglamentos BDF and EHAA]

Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC en cada oficina administrativa del campus al menos 72 horas antes de la asamblea. Se publicarán las notificaciones de las próximas asambleas del SHAC, las actas de las asambleas y una grabación de cada asamblea en el sitio web del distrito en: <https://www.hayscisd.net/Page/419>

[Vea **Consentimiento para la instrucción sobre la sexualidad humana** en la página 8 y los reglamentos BDF y EHAA para obtener más información].

### **Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los grados)**

Para promover los hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarlo.

## **Agencias de Seguridad Pública (todos los niveles de grado)**

### **Interrogatorio a Estudiantes por la Autoridad Externa**

#### **1. Investigación por abuso infantil:**

- a. El director cooperará por completo con las autoridades con respecto a interrogatorios relacionados con investigaciones de abuso infantil.

#### **2. Otras circunstancias:**

- a. **Verificación y notificación:** El director verificará la identidad del oficial o la autoridad y pedirá las razones por las que el estudiante necesita ser interrogado en la escuela. Se hará todo esfuerzo para notificar a los padres del estudiante, a menos de que el entrevistador proporcione una razón válida para no hacerlo.
- b. **Presencia del director o su designado:** Normalmente el director o un miembro del personal escolar designado estará presente durante el interrogatorio o el cuestionamiento. Sin embargo, si el entrevistador se objeta por alguna razón válida, el entrevistador puede proceder si la presencia del personal escolar.
- c. **Derechos Individuales (*Derechos Miranda*):** Es responsabilidad del oficial de policía informarle al estudiante de sus derechos individuales como ciudadano [Advertencia Miranda], según lo requiere la ley. Una vez que inicia el interrogatorio, la responsabilidad para el proceso yace con el oficial de policía.

#### **3. Asuntos no relacionados con la escuela:**

- a. Signo oficial de seguridad pública tiene un citatorio, orden judicial o de investigación, o alguna directiva para aprender al estudiante, o tiene la intención de remover al estudiante del campus para una investigación con respecto a un asunto no relacionado con la escuela,

la escuela no impedirá la entrevista. Se le pedirá al oficial que siga los procedimientos de la escuela para registrar al estudiante fuera de la escuela.

- b. En la ausencia de tales provisiones (citorio, orden judicial), generalmente se debe obtener el permiso de los padres antes de permitir un interrogatorio para asuntos no relacionados con la escuela.

## **Estudiantes Detenidos**

La ley requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido o tomado bajo custodia:

- Para cumplir con una orden de corte juvenil.
- Para cumplir con las leyes de detención.
- Por un oficial de seguridad pública, si hay una causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delincuente o alguna conducta necesidad de supervisión.
- Por un oficial de seguridad pública para obtener huellas digitales o fotografías para para comparar en una investigación.
- Por un oficial de seguridad para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad del estudiante, donde el joven pudo haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión por haber huído o escapado.
- Por un oficial de seguridad pública, si existe una causa probable para creer que el estudiante ha infraccionado una condición de libertad condicional, impuesta por la corte juvenil.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección a Menores (CPS), el departamento de Servicios de Protección a la Familia (DFPS), un oficial de seguridad pública, o un oficial de Libertad Condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones que se establecen en el Código Familiar relacionadas a la salud física y seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una directiva emitida apropiadamente de una corte juvenil para llevar detenido al estudiante.

Antes de que el estudiante sea liberado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y de la mejor manera posible, verificará la autoridad de la persona para tomar al estudiante bajo custodia.

El directo inmediatamente notificará al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos de qué la persona autorizada legalmente plantee lo que el director considere ser una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la liberación de un estudiante a una persona autorizada legalmente, cualquier notificación se realizará probablemente después del hecho.

## **Notificación de Infracciones a 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 que ha sido detenido, arrestado o derivado al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- A todo el personal de instrucción y de apoyo que mantenga contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha recibido procesamiento diferido, ha recibido fallo diferido o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurran en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.
- A todo personal del distrito adecuado con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Para obtener más información, vea el reglamento GRAA(LEGAL)].

## **Salidas del campus (todos los niveles de grado)**

La asistencia del estudiante es fundamental. Las citas se deben programar fuera del horario escolar de ser posible. Salvo que haya circunstancias atenuantes, no se dejará salir a los estudiantes regularmente antes del final del horario escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga del campus durante cualquier parte del día escolar.

Para los estudiantes de primaria y escuela media, un padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y mostrar su identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir a ningún adulto no acompañado ir al salón de clase u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal a su regreso. También se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

Se aplica el mismo proceso en el caso de estudiantes de escuela preparatoria si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autoriza que el estudiante salga del campus sin acompañante, se debe presentar una nota del padre en la oficina principal a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesite salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero la escuela, en última instancia, puede exigir una nota para propósitos de documentación. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y firmar su entrada a su regreso si regresa el mismo día.

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

A menos que el padre le indique al personal del distrito que el estudiante puede salir solo, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de registro de salida indicados previamente. Si el padre permite que el estudiante salga del campus solo, la enfermera documentará el horario de salida del estudiante. En ninguna circunstancia se dejará que un estudiante de primaria o escuela media salga solo.

Si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su propia salida de la escuela. Se requerirá documentación del motivo de la ausencia.

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados para salir del campus durante el horario escolar regular por ninguna otra razón, salvo con la autorización del director.

Los estudiantes que salgan del campus infringiendo estas reglas serán sujetos a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

## **Objetos perdidos (todos los niveles de grado)**

La caja de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Si un estudiante pierde un artículo, debe verificar en la caja de objetos perdidos. El distrito disuade a los estudiantes de llevar artículos personales de mucho valor monetario a la escuela, porque el distrito no es responsable de la pérdida o el robo de artículos. El campus desechará los objetos perdidos al final de cada semestre.

## **Trabajo de recuperación**

### **Recuperación de trabajo por ausencia (todos los niveles de grado)**

El maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falta a clases según los objetivos de instrucción y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o el curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación en el plazo especificado por el maestro. Un estudiante que no haga el trabajo de recuperación en el tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se alienta al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que faltará a clase, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Salvo limitadas excepciones, todas las ausencias se cuentan para el límite del 90 por ciento que las leyes estatales fijan en cuanto a la “asistencia para obtención de crédito o calificación final”. [Vea **Asistencia para crédito o calificación final** en la página 31].

Un estudiante que participa en una actividad extracurricular debe notificar a su maestro con anticipación sobre cualquier ausencia.

Un estudiante tendrá permitido rendir pruebas de recuperación y entregar proyectos pendientes debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una sanción por entrega tardía de proyectos de largo plazo en conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

## **Trabajo de Recuperación en el centro DAEP**

### ***Niveles de grado de primaria y de secundaria***

La misión académica del Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP) será permitir a los estudiantes desarrollarse a nivel de grado. La asignación a un centro DAEP se enfocará en Artes de Lenguaje en Inglés, Matemáticas, Ciencias, Historia y Autodisciplina. Se espera que los estudiantes inscritos en el centro DAEP participen y completen todas sus asignaciones.

### ***Grados 9no a 12vo***

Si un estudiante de preparatoria está matriculado en un curso del plan de estudios fundamental al momento del traslado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP), tendrá la oportunidad de completar el curso antes del inicio del siguiente año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FOCA(LEGAL) para obtener más información].

## **Trabajo de Recuperación durante una Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) o Suspensión Fuera de la Escuela (OSS) (todos los niveles de grado)**

### ***Medios alternativos para recibir trabajo del curso***

Mientras un estudiante esté en suspensión ISS u OSS, el distrito le proporcionará al estudiante todo el trabajo de curso de las clases del plan de estudios fundamental del estudiante a las que este falte como resultado de la suspensión.

### ***Oportunidad de completar cursos***

Un estudiante que se traslade del salón de clase regular a suspensión ISS o a otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, cada curso en el cual el estudiante estaba matriculado al momento de la remoción del salón de clase regular. El distrito puede dar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o la escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método para completar el trabajo provisto por el distrito. [Vea el reglamento FO(LEGAL) para obtener más información].

## **Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado)**

Con la finalidad de disuadir la discriminación y según lo requerido por ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, edad, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluidos los programas de educación profesional y técnica (CTE). El distrito proporciona acceso equitativo a los *Boy Scouts* y a otros grupos de jóvenes designados.

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

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de *Boy Scouts* y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para tratar consultas o asuntos referentes a discriminación por motivo de sexo, incluso acoso sexual, agresión sexual, violencia en la pareja, violencia doméstica, acecho o acoso por motivo del género: Dr. Brian Dawson, Director de Servicios Estudiantiles, en el teléfono: (512) 268-2141 y correo electrónico: [brian.dawson@hayscisd.net](mailto:brian.dawson@hayscisd.net).

Se han designado a los siguientes representantes del distrito para tratar asuntos o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para inquietudes referentes a discriminación por motivo de discapacidades, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504: Michelle Velásquez, Director Ejecutivo de Educación Especial, al teléfono: 512-268-8250
- Para todas las demás inquietudes referentes a discriminación, consulte a: Christina Courson, Oficial de Recursos Humanos en Jefe, al teléfono: 512-268-2141:

[Vea los reglamentos FB, FFH y GKD para obtener más información].

## **Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)**

### ***Trabajando juntos***

La experiencia y la investigación demuestran que un niño tiene éxito en la educación cuando hay una buena comunicación y una asociación sólida entre la casa y la escuela. La participación y compromiso de un padre en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que le dé una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela provee.
- Asegurar que su hijo complete todas las tareas para el hogar y proyectos especiales y que acuda a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Plantearle al consejero escolar o al director cualquier pregunta que pueda tener acerca de opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones para la graduación con su hijo en la escuela media y nuevamente cuando su hijo esté matriculado en la escuela preparatoria.
- Vigilar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros, según sea necesario. [Vea **Consejería Académica** en la página 55].
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. Para coordinar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, el consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela y solicite una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de reuniones, o antes o después de clases. [Vea **Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones** en la página 110].

- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Vea **Voluntarios** en la página 113 y el reglamento GKG para obtener más información].
- Participar en las organizaciones de padres y maestros del campus. Las organizaciones de padres incluyen: la Asociación de Padres y Maestros (PTA), Organización de Padres y Maestros (PTO), Refuerzos, y la Organización de Padres, Maestros y Estudiantes (PTSO).
- Actuar como representante de padres a nivel del distrito o en comités de planificación a nivel del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar los logros de los estudiantes. Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB y comuníquese con:
- Desempeñarse en el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) y colaborar con el distrito para alinear los valores de la comunidad local con la instrucción de educación sobre salud, la instrucción sobre la sexualidad humana, la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual y otros asuntos de bienestar. [Vea **Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC)** en la página 64 y los reglamentos BDF, EHAA y FFA para obtener más información].
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito.

## **Estacionamiento y permisos de estacionamiento (sólo nivel de Secundaria)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conductor válida y constancia del seguro para cumplir los requisitos para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento y pagar una cuota para poder estacionar en un estacionamiento de la escuela. En la medida en que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento pueden emitirse durante todo el año. Contacte a director de la escuela sobre los detalles específicos sobre las cuotas en cada campus.

No se permitirá a los estudiantes:

- Exceder el límite de velocidad.
- Estacionarse en doble fila
- Estacionarse sobre una línea blanca o amarilla
- Estacionarse en un carril de bomberos
- Sentarse en un auto estacionado durante el horario escolar

Se podrá aplicar una medida disciplinaria a los estudiantes que violen estas reglas. El distrito puede remolcar los automóviles que estén estacionados en infracción de estas reglas.

## **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los grados)**

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Vea **Recitar los juramentos a las banderas de EE. UU. y de Texas** en la página 95].

La ley estatal exige que se haga un minuto de silencio después de los juramentos. Cada estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o hacer otra actividad en silencio durante ese minuto siempre que la actividad en silencio no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada campus observe un minuto de silencio en conmemoración de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular. [Vea el reglamento EC para obtener más información].

## **Oración (todos los grados)**

Cada estudiante tiene el derecho de rezar en forma individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no perturbe las actividades escolares. La escuela no animará, exigirá ni

obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

## **Promoción y repetición de grado**

Un estudiante será promovido solamente sobre la base de sus logros o competencia académicos. Al tomar las decisiones sobre la promoción, el distrito considerará lo siguiente:

- La recomendación del maestro
- Calificaciones
- Los puntajes en las evaluaciones basadas en criterios establecidos u obligatorias del estado
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito

### **Nivel de grado de Prekínder a 3er Grado**

Un padre de familia puede solicitar por escrito que su hijo(a) repita el grado de PreKinder, Kinder, o el grado de 1ro, 2do, 3ro. Antes de conceder a la solicitud, el distrito puede reunir al comité de retenciones para discutir la solicitud e invitará al padre a participar.

### **Niveles de grado de la Escuela Primaria y de la Escuela Secundaria**

Un padre de familia puede solicitar por escrito que su hijo(a) repita el grado de 4to, 5to, 6to, 7mo y 8vo. Antes de conceder a la solicitud, el distrito puede reunir al comité de retenciones para discutir la solicitud e invitará al padre a participar.

En los grados 2do al 8vo, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100, basado en su nivel de curso, los estándares de nivel de grado para todas las áreas de las materias y una calificación de 70 o mayor en tres de las siguientes áreas: artes de lenguaje, matemáticas, ciencias, y estudios sociales. [Ver el reglamento EIE (LOCAL)].

Para el año escolar 2021-2022, un padre de familia puede solicitar por escrito que su hijo(a) repita el grado de 4to, 5to, 6to, 7mo y 8vo en el que su hijo estuvo inscrito durante el año escolar 2020-2021. Antes de conceder a la solicitud, el distrito puede reunir al comité de retenciones para discutir la solicitud e invitará al padre a participar.

### **Niveles de grado de la Escuela Preparatoria**

Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que obtener una calificación de al menos 70 basada en los estándares del nivel del curso.

Un estudiante de los grados 9-12 pasará al siguiente nivel de grado según la cantidad de créditos de cursos obtenidos. [Vea **Clasificación por nivel de grado** en la página 67].

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a rendir las evaluaciones de fin de cursos (EOC). [Vea **Graduación** en la página 51 y **Pruebas estandarizadas** en la página 108].

### **Repetir un curso a crédito en preparatoria**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita un curso de crédito de preparatoria en el cual el estudiante estuvo inscrito durante el año escolar anterior a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido todos los requisitos para la graduación.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de repetición para que se reúna y debata la solicitud, e invitará al padre a que participe.

Sólo se incluirá la primera calificación de pase del estudiante para calcular la posición de rango de clase.

## **Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela**

[Vea **Salir del campus** en la página 91].

## **Boletas de calificaciones/Reportes de progreso y Conferencias (todos los niveles de grado)**

Las boletas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se entregan al menos una vez cada nueve semanas. Para los estudiantes en grados 6 al 12, al final de las primeras tres semanas de un periodo de calificaciones, se les enviará a los padres un reporte de su progreso, si el rendimiento de su hijo [en cualquier curso O en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias sociales] es menor de 70, o si su rendimiento es menor de lo que se esperaba. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de un periodo de calificaciones, el padre puede solicitar programar una conferencia con el maestro de la clase o de la materia. Los estudiantes en grados 3 al 6 recibirán un reporte de su progreso al final de las primeras cuatro y media semanas del periodo de calificaciones.

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el director en conformidad con el reglamento adoptado por el consejo. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea que tiene el estudiante. La ley estatal dispone que la calificación de una prueba o curso asignada por un maestro no pueda ser cambiada a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificación del distrito. [Vea el reglamento EIA(LOCAL)].

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

La boleta de calificaciones o el reporte de avance insatisfactorio indicará si es necesario que un estudiante que tiene una calificación inferior a 70 acuda a tutorías.

## **Evaluaciones del Estado Obligatorias**

### **STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas) para grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras mediciones de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado deben rendir la evaluación del estado, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales, en el grado 8

### **Pruebas estandarizadas para un estudiante matriculado en grado superior**

Si un estudiante en los grados 3-8 está matriculado en una clase o en un curso previsto para estudiantes de niveles de grado más altos que el suyo en el cual se administrara al estudiante una evaluación obligatoria del estado, se le exigirá al estudiante que rinda una evaluación obligatoria del estado correspondiente solo para el curso en el que está matriculado, a menos que la ley federal exija otra cosa.

Se evaluará al menos una vez con el examen ACT o el examen SAT a un estudiante en los grados 3-8 si éste ha completado las evaluaciones de fin de curso de preparatoria de matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

### **Evaluaciones de fin de curso (EOC) de los cursos de preparatoria**

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

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II

- Biología
- Historia de los EE. UU

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones correspondientes para la graduación, a menos que se exceptúe o sustituya de acuerdo con las leyes y reglamentos del estado.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede rendir una evaluación EOC. Los períodos de evaluación tienen lugar en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades para volver a rendir la evaluación.

### **Solicitud de administración de STAAR/EOC en formato de papel (todos los grados)**

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que una evaluación STAAR o EOC se administre a un estudiante en formato de papel. El distrito puede conceder esta solicitud para una sola administración de hasta el tres por ciento del número de estudiantes inscritos en el distrito. Las solicitudes se otorgarán en el orden en que se reciben.

Las solicitudes de formato en papel para la administración en otoño de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes de formato de papel para la administración en primavera de una evaluación STAAR o EOC se deben presentar a más tardar el 1 de diciembre de cada año escolar.

### **Pruebas estandarizadas para estudiantes en programas especiales**

Determinados estudiantes — algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes bilingües emergentes — pueden ser elegibles para obtener exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

La prueba STAAR Alternativa 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, según la determinación del comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y salida (ARD) para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si es necesario el desempeño satisfactorio en las evaluaciones EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en los reglamentos del estado y el plan de graduación personal (PGP). [Vea **Graduación** en la página 82]. El examen STAAR en Español está disponible para los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

Para obtener más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

### **Desempeño no satisfactorio en la prueba de STAAR o EOC**

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado de cualquier materia, el distrito le brindará instrucción acelerada al estudiante en el año escolar subsiguiente:

- Asignando al estudiante a un maestro certificado como maestro experto, ejemplar o reconocido, si hay uno disponible en el grado y en la materia de la evaluación del estado en la que el estudiante no se haya desempeñado satisfactoriamente, o
- Proporcionando instrucción complementaria.

Se puede exigir a un estudiante que asista a algún programa de instrucción complementaria asignado antes o después de la escuela o durante el verano.

En caso de un estudiante que no se desempeñe satisfactoriamente en una evaluación del estado requerida en la misma materia durante dos años o más, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a que participen en el desarrollo de este plan.

## **Planes de graduación personal**

[Vea **Planes de graduación personal** en la página 85 para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personal para estudiantes de preparatoria].

## **Represalias**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 58].

## **Seguridad y Protección (todos los niveles de grado)**

La seguridad del estudiante en el campus, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es de alta prioridad para el distrito. La cooperación de los estudiantes es indispensable para garantizar la seguridad de la escuela. Se espera que el estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo a su persona o a los demás.
- Siga todas las normas de conducta de este manual y del Código de Conducta Estudiantil, o las establecidas por los empleados del distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas, a menos que haya un empleado del distrito que supervise activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito respecto de las puertas del salón de clases.
- Se mantenga alerta de cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal y que denuncie inmediatamente cualquier incidente a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer denuncias anónimas sobre inquietudes de seguridad reportando cualquier actividad sospechosa que puede indicar amenazas criminales, terroristas o relacionadas con la escuela, en el sitio web: *iWatchTexas* en: (<https://iwatchtx.org/index.html>). Este sitio no está diseñado para reportar emergencias. Si esto es una emergencia, llame al 911.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Cada reporte será revisado por analistas. Aunque no se requiere, proporcionar su información de contacto permitirá dar seguimiento a preguntas, y si usted lo prefiere reportar por teléfono, favor de contactar el (844) 643-2251.
- Siga rápidamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y demás empleados del distrito que están supervisando el bienestar de los estudiantes.

## **Seguro contra accidentes**

Poco después del comienzo del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo precio que ayudaría a costear los gastos médicos en caso de que su hijo sufriera una lesión.

## **Seguro para programas de educación carreras técnicas (CTE)**

El distrito puede adquirir cobertura de seguro contra accidentes, contra terceros o de automóvil para estudiantes y empresas que participan en los programas de carreras CTE del distrito.

## **Simulacros de emergencia: Evacuación, Inclemencias del Tiempo entre otras**

Periódicamente, la escuela realizará simulacros de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones del maestro u otras personas a cargo, de manera rápida, en silencio y en orden.

## **Capacitación para la Preparación: Reanimación Cardio Pulmonar (CPR)**

El distrito ofrecerá instrucción en reanimación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción puede impartirse como parte de cualquier curso y no es necesario que dé lugar a una certificación en CPR o AED.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7-12 instrucción en el uso de las estaciones de control de hemorragias para responder ante heridas traumáticas. Para obtener más información, vea:

- Stop the Bleed (Detenga la hemorragia) del Departamento de Seguridad Nacional (<https://www.dhs.gov/stopthebleed>)
- Stop the Bleed Texas (<https://stopthebleedtexas.org/>).

## **Información y Tratamiento Médico de Emergencia**

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento de los padres por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos o fármacos. Los padres deben comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos para casos de emergencia, alergias, etc.).

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico para un estudiante, incluido el tratamiento dental, si es necesario, si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito por parte de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado al distrito lo contrario.

El distrito usará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda contactar al padre del estudiante o la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo requiera la ley o cuando se considere necesario, como en caso de evitar una situación que ponga en peligro la vida.

## **Información de cierre de emergencia de las escuelas**

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización para emergencias, para que proporcionen información de contacto en caso de que el distrito tenga que avisar a los padres de una salida anticipada, una apertura demorada o acceso restringido a un campus debido a las inclemencias del tiempo, una amenaza a la seguridad u otra emergencia.

El distrito confiará en la información de contacto en archivo en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es indispensable que notifique a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono. La ley estatal exige a los padres que actualicen su información de contacto en el plazo de las dos semanas posteriores a la fecha en que la información cambia.

Si el campus debe cerrar, demorar su apertura o restringir el acceso a un edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad a través de las siguientes vías: página web del distrito: [www.hayscisid.net](http://www.hayscisid.net); la App del Distrito para teléfonos inteligentes, donde el distrito enviará una notificación automática; además de los medios sociales del distrito, incluyendo Facebook ([www.facebook.com/haysconsolidatedisd](https://www.facebook.com/haysconsolidatedisd)) y Twitter ([www.twitter.com/HaysCISD](https://www.twitter.com/HaysCISD)). La información también se distribuirá a la prensa local, estaciones de radio y televisión para transmitir a su discreción. [Vea Información de contacto de los padres en la página 45 y **Comunicaciones Automatizadas de Emergencia** en la página 46].

## **SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas**

[Vea **Pruebas estandarizadas** en la página 108].

## **Cambios de horarios (niveles de grado de secundaria y preparatoria)**

Los horarios y el empleo contratación de maestros se basa en las solicitudes de los estudiantes; por lo tanto, pocos cambios de horarios son aprobados. Una vez que los estudiantes reciben la verificación de su solicitud de cursos, pueden entregar sus cambios al consejero antes del finalizar el año escolar. Los estudiantes también tienen la oportunidad de cambiar sus solicitudes cuando recogen su horario antes de iniciar la escuela.

Los estudiantes deben obtener una forma de solicitud de cambio de horario del consejero o de la oficina administrativa. La forma debe llenarse completamente o la solicitud no será considerada. La información incluye la aportación de los padres.

Los cambios de horario se considerarán durante las primeras dos semanas de clase o las siguientes razones solamente:

- El estudiante es un alumno de doceavo grado que no tiene horario para un curso que necesita para graduación.
- El estudiante ya ha ganado crédito para un curso en el que tiene actualmente en el horario o la clase está anotada dos veces en el horario.
- El estudiante no tiene el prerrequisito de una clase en la lista de su horario.
- El estudiante se ha dado de baja de un programa donde la aprobación debe ser otorgada para su asignación.
- El estudiante no tiene un horario completo.
- El estudiante necesita trabajo remediar para cumplir con los requerimientos de graduación en sus evaluaciones estatales.
- El estudiante no se encuentra en la clase apropiada según lo determina la decisión del comité ARD.
- El estudiante está inscrito en un programa cuyo organizador, director, o maestro ha solicitado un cambio.
- Existe aprobación del director o del coordinador académico para el cambio en el horario.

## **Instalaciones de la escuela**

### **Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado)**

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbesto del distrito está disponible en la oficina de administración central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado del distrito: *Supervisor, Seguridad y Cumplimiento*, 155 Beacon Hill Rd., Buda, TX 78610, [Maintenance.operations@hayscisd.net](mailto:Maintenance.operations@hayscisd.net) (512) 268-8442, ext. 46106.

### **Plan de control de asbesto (todos los niveles de grado)**

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de la ley federal y estatal que rige el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de control de asbesto del distrito está disponible en la oficina de administración central. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con mayor detalle, comuníquese con el coordinador de asbesto designado del distrito al correo electrónico: [Maintenance.operations@hayscisd.net](mailto:Maintenance.operations@hayscisd.net)

### **Servicios de Alimentos y Nutrición (todos los niveles de grado)**

El distrito participa en el Programa de Desayuno en la Escuela y el Programa Nacional de Almuerzos en la Escuela y les ofrece a los estudiantes almuerzos con nutrición equilibrada todos los días en conformidad con las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para comidas gratis y de bajo costo según las necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

compartir información como el nombre del estudiante y el estatus de elegibilidad para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro médico infantil (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se revele su información.

Se ofrecerá a los estudiantes participantes las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no se les dará un trato diferente.

Para solicitar servicios de comidas gratis o de bajo costo, comuníquese con: Janie López, Encargada de solicitudes, 5750 Dacy Lane, [Janie.lopez@hayscisd.net](mailto:Janie.lopez@hayscisd.net), 512-268-1336.

Se recomienda que los padres controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando se agote la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede continuar comprando comida en conformidad con el período de gracia establecido por el consejo escolar. El distrito presentará a los padres un programa de pago de los saldos pendientes y una solicitud para comidas gratuitas o a precio reducido.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la recarga de la cuenta de comida y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar dirigir la atención hacia el estudiante.

“De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta entidad está prohibida de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o retorsión por actividades previas de derechos civiles.

La información sobre el programa puede estar disponible en otros idiomas que no sean el inglés. Las personas con discapacidades que requieren medios alternos de comunicación para obtener la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano (ASL), etc.) deben comunicarse con la agencia local o estatal responsable de administrar el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el reclamante debe llenar un formulario AD-3027, formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, el cual puede obtenerse en línea en:

<https://www.fns.usda.gov/sites/default/files/resource-files/usdaprogram-discrimination-complaint-form-spanish.pdf>, de cualquier oficina de USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida a USDA. La carta debe contener el nombre del demandante, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la acción discriminatoria alegada con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una presunta violación de derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta debe presentarse a USDA por:

**1. Correo postal:**

U.S. Department of Agriculture  
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
1400 Independence Avenue, SW  
Washington, D.C. 20250-9410;

**2. Fax:**

(833) 256-1665 o al (202) 690-7442; o

**3. Correo electrónico:**

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

“Esta entidad es un proveedor que brinda igualdad de oportunidades”.

La agencia estatal responsable que administra el programa es el Departamento de Agricultura de Texas (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al cual se puede contactar llamando al (800) TELL-TDA (835-5832) o al (800) 735-2989 (TTY).

La agencia local que administra el programa es el distrito. Vea la **Declaración de no discriminación** en la página 78 para conocer el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX, el coordinador de ADA/Sección 504 y el superintendente en caso de inquietudes sobre discriminación.

El departamento de nutrición infantil del distrito Hayes se compromete a proporcionar alimentos nutritivos y seguros para los estudiantes, al personal y a los padres de familia, en un entorno respetuoso.

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

Proporcionaremos a los estudiantes la oportunidad de alcanzar su máximo potencial a través de opciones de alimentos saludables que fomenten hábitos alimenticios saludables de por vida.

El distrito Hays CISD ha optado por servir alimentos bajo la opción de Verano Sin Contratiempos para el año escolar regular. Bajo este programa todos los alimentos de desayuno y comida serán gratuitos a todos los estudiantes inscritos para el año escolar 2023 2024. A los estudiantes que participan, se les ofrecerá las mismas opciones de alimento que a sus compañeros, Y no serán tratados diferentes a sus compañeros.

El distrito sigue todos los lineamientos federales y estatales aplicables en cuanto a los alimentos que se venden y o se regalan en las instalaciones escolares durante el día escolar. Puede usted referirse a la sección de lineamientos de nutrición y celebraciones del manual estudiantil para información adicional. [Ver el reglamento FFA y CO]. Para más información, favor de ver la sección de preguntas frecuentes (FAQ) a continuación.

## Sección de Preguntas Frecuentes (FAQ)

**P:** ¿Cómo puedo crear una cuenta de alimentos para mi hijo?

**R:** Cuando usted se inscribe, a su hijo se le otorgará un número de identificación de 6-dígitos que también le servirá como su número de cuenta para alimentos, mientras esté inscrito en el distrito Hays CISD. Si usted necesita asistencia contacte la oficina de nutrición infantil al teléfono: 512-268-1336.

**P:** ¿Qué tipo de métodos de pago se aceptan?

**R:** Se aceptan cheques o efectivo en los campus. Los cheques se pueden hacer a nombre del distrito Hays CISD, incluyendo el nombre de su hijo y número ID. Para pagar con tarjeta de crédito o débito, vaya en línea a: schoolcafe.com. Pueden aplicar tarifas de procesado.

**P:** ¿Puede traspasar el saldo de la cuenta al año escolar siguiente?

**R:** Sí. El saldo de la cuenta sigue al número ID del estudiante. Por lo tanto, aun cuando el estudiante cambie a otra escuela, el saldo de su cuenta seguirá activo. Una vez que su hijo(a) su hijo gradué, puede transferir el resto de los fondos a otro estudiante o solicitar la reposición en la oficina de nutrición infantil.

**P:** ¿Puedo solicitar ciertas restricciones de la cuenta?

**R:** Como el padre, usted puede restringir a su hijo de ciertas compras. Por ejemplo, una restricción de cuenta puede incluir: sólo efectivo para artículos a la carta, solamente alimentos de la comida, o solamente alimentos vegetarianos. Favor de hablar con el encargado de la cafetería para determinar las restricciones en la cuenta que mejor funcionen para usted. También puede contactar la oficina de nutrición infantil para asistencia.

**P:** ¿Cómo puedo aplicar para solicitar alimentos gratuitos/reducidos en costo? ¿Cómo puedo saber si califico?

**R:** Existen solicitudes en papel disponibles en su campus. Para acelerar el proceso, puede ir en línea a: schoolcafe.com y llenar la solicitud en línea. Es bienvenido de usar las computadoras en la oficina de nutrición infantil o en el campus de su escuela. Las cartas de aprobación o denegación se le enviarán a su casa. El proceso de solicitud puede llevar hasta 10 días hábiles.

**P:** ¿Debo llenar una solicitud de alimentos gratuitos/reducidos cada año?

**R:** Una nueva solicitud es necesaria en el archivo de su estudiante cada año escolar.

**P:** ¿Qué sucede cuando a mi hijo se le acaba el dinero o el saldo?

**R:** Una vez que la cuenta llega a un balance negativo de \$10, se le otorgará un alimento modificado. Un alimento modificado incluye un sándwich, opción de leche, acceso a frutas y vegetales, y el vegetal caliente del día.

**P:** ¿Puedo donar a cuentas de otros estudiantes?

**R:** Sí. Existe un proceso para donación de fondos sin usar o adicionales a la cuenta de un estudiante. El programa de nutrición infantil es financiado generalmente por la organización USDA y, por lo tanto, tiene lineamientos estrictos sobre cómo este tipo de fondos se puede distribuir. Si usted está interesado en donar, favor de contactar a la oficina de nutrición infantil para más información.

**P:** ¿Qué sucede si mi hijo tiene una alergia a algún alimento?

**R:** Favor de asegurarse de proporcionarle al distrito esta información para asegurar que tomen lugar las precauciones apropiadas. La enfermera de su campus es un buen lugar para iniciar. También puede contactar la oficina de nutrición infantil directamente.

**P:** ¿Dónde encuentro más información?

**R:** Visite: <https://www.hayscisd.net/> y desplácese sobre la pestaña de Padres y Estudiantes, después haga clic en Nutrición Infantil. Encontrará los menús mensuales, información de nutrición y sustancias alérgicas, nuestro sistema schoolcafe.com, y más. La cafetería escolar es un sistema en línea que le permite llenar solicitudes para alimentos gratuitos o de costo reducido, monitorear el saldo de la cuenta de su hijo, y establecer alertas y notificaciones por correo electrónico cuando tenga un saldo bajo, quiera hacer pagos en línea, y ver información detallada sobre las transacciones de su hijo. Es bienvenido de llamar a la oficina de nutrición infantil al teléfono: 512-268-1336 para más información.

## **Fiestas, celebraciones y entregas de mensajería en la escuela**

Se deben cumplir los siguientes lineamientos:

- Los alimentos que de otra manera son restringidos como refrigerios inteligentes se permiten en los salones de clase de primaria durante las fiestas de cumpleaños de los estudiantes, si la escuela autoriza tales actividades. Las celebraciones en el salón de clase deben sostenerse durante los últimos 15 minutos del día. El departamento de nutrición infantil puede ayudar con estos eventos tomando su orden, preparando y entregándolos al salón de clases. Favor de llamar al teléfono: 512-268-1336.
- Las entregas de mensajería a los estudiantes, tal como flores, galletas, buqués, etc., no se deben realizar a los campus.

Aunque a un padre o abuelo no se le prohíbe traerle comida a la escuela para su hijo(a) o nieto(a) al salón de clases por su cumpleaños, favor de estar consciente que otros niños en la escuela pueden tener alergias a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo discutirlo con el maestro(a) de su hijo(a) antes de traer comida en esta circunstancia. Ocasionalmente la escuela o la clase puede organizar ciertas funciones o celebraciones pertenecientes al currículo que involucren comida. La escuela o la maestra notificar a los estudiantes y a los padres de cualquier alergia alimentos conocida cuando se soliciten voluntarios potenciales para atraer productos alimenticios.

### **Máquinas expendedoras (todos los grados)**

El distrito ha adoptado e implementado los reglamentos estatales y federales para el servicio de comidas, incluidas pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estos reglamentos y pautas, consulte con el director. [Vea el reglamento FFA para obtener más información].

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

El distrito está obligado a seguir procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por usar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control sin productos químicos, a veces, el uso periódico de pesticidas en el interior y en el exterior resulta necesario para garantizar un ambiente escolar seguro y sin plagas.

*Actualizado el 6 de noviembre de 2024*

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y los aplican únicamente aplicadores de pesticidas certificados. Salvo en caso de una emergencia, se colocarán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en el exterior se publicarán al momento del tratamiento y los letreros permanecerán colocados hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o quieran ser notificados de los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas en el área de asignación de escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito: Supervisor de IPM, 155 Beacon Hill Rd., Buda, Texas 78710  
[Maintenance.operations@hayscisd.net](mailto:Maintenance.operations@hayscisd.net)

### **Conducta antes y después de la escuela (todos los niveles de grado)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes tanto antes como después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice en las instalaciones del distrito o fuera de estas, los estudiantes deberán seguir las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

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

El centro de medios audiovisuales de la biblioteca de la escuela es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para asignaciones del salón de clase, proyectos para leer o escuchar por placer. La biblioteca está abierta para que los estudiantes la usen de forma independiente durante los horarios designados por cada campus.

### **Uso de los pasillos durante el horario de clase (todos los niveles de grado)**

Durante el horario de clase, no se permite permanecer en los pasillos, y el estudiante debe tener un pase para estar fuera del salón de clase para cualquier propósito. Cualquier estudiante que no obtenga un pase estará sujeto a una medida disciplinaria en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Uso por parte de los estudiantes antes y después de la escuela (todos los grados)**

Los estudiantes podrán transitar por ciertas áreas de la escuela antes y después de clase con fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde se llevará a cabo su actividad programada.

A menos que el maestro o un patrocinador que supervisa una actividad lo autorice, un estudiante no podrá ir a otra área del edificio o campus.

Los estudiantes deben marcharse del campus inmediatamente después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad con la supervisión de un maestro o algún otro empleado o adulto autorizado.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios (solo niveles de grado de secundaria)**

Se permite a los grupos organizados de estudiantes, liderados por estudiantes y no relacionados con el plan de estudios reunirse durante los horarios designados por el director antes y después de clases. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL).

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

### **Excursiones organizadas por la escuela (todos los niveles de grado)**

Periódicamente, el distrito realiza excursiones con los estudiantes para propósitos educativos.

Los padres deben dar permiso al estudiante para que participe en una excursión.

El distrito puede pedir al padre que provea información sobre el proveedor médico y la cobertura de seguro médico del estudiante, y también puede pedirle que firme una exención para tratamiento médico de emergencia en caso de que el estudiante se accidente o se enferme durante la excursión.

El distrito puede exigir una tarifa para la participación del estudiante en una excursión que no se requiera como parte del programa o curso de educación básica para cubrir los gastos como transporte, entrada y comidas.

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **Registros**

### **Registros en general (todos los niveles de grado)**

Con la intención de promover la seguridad del estudiante y que no haya drogas en las escuelas, es posible que los funcionarios del distrito realicen registros ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden registrar a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos en conformidad con la ley y el reglamento del distrito. Los registros de estudiantes se harán sin discriminación, con base en, por ejemplo, una sospecha razonable o consentimiento voluntario o en conformidad con el reglamento del distrito con respecto a procedimientos de seguridad sin sospechas, incluyendo el uso de detectores de metal.

En conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos encontrados en su posesión, como artículos en sus pertenencias personales o vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si hay una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o su vehículo revelará pruebas de una infracción del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar un registro en conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

### **Propiedad del distrito (todos los niveles de grado)**

Los escritorios, los casilleros, la tecnología provista por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proveen para uso del estudiante a efectos de la comodidad. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad en la propiedad del distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier artículo encontrado en la propiedad del distrito provisto al estudiante que esté prohibido por la ley, por el reglamento del distrito o por el Código de Conducta Estudiantil.

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

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales al entrar a un campus del distrito y en actividades fuera del campus patrocinadas por la escuela.

### **Dispositivos de telecomunicación y otros dispositivos (todos los grados)**

El uso del equipo perteneciente al distrito y sus sistemas de red no es privado y el distrito lo vigilará. [Vea el reglamento CQ para obtener más información].

Todo registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo en conformidad con la ley, y el dispositivo se puede confiscar para llevar a cabo un registro legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a la policía para determinar si se ha cometido un delito.

[Vea **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 70 y el reglamento FNF(LEGAL) para obtener más información].

## **Perros Amaestrados (todos los niveles de grado)**

El distrito puede usar perros amaestrados para buscar artículos prohibidos ocultos, entre ellos drogas y alcohol. Los registros llevados a cabo por perros amaestrados no se anunciarán anticipadamente. No se usará a los perros con los estudiantes, pero se puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en el área que se registrará, como un salón de clase, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o área, los funcionarios del distrito podrán registrarlo.

## **Privilegios de Vehículos Automóviles (sola para Secundaria y Preparatoria)**

Esta política delinea el reglamento y las expectativas con relación a el estacionamiento para estudiantes u uso de vehículos en la propiedad escolar:

### **1. Requisitos para el Estacionamiento:**

- a. Los estudiantes que conducen un automóvil a la escuela deberán estacionarse en la propiedad escolar.
- b. Se requiere que compren y exhiban en su vehículo una calcomanía actualizada para el estacionamiento

### **2. Acciones disciplinarias:**

- a. Los estudiantes que se estacionen inapropiadamente, ilícitamente, o no cumplan con mostrar su calcomanía requerida para el estacionamiento podrán enfrentar una acción disciplinaria.

### **3. Política de Remolque:**

- a. Los vehículos estacionados inapropiadamente se remolcarán con los gastos a cargo del propietario.
- b. Los vehículos estacionados fuera de la propiedad escolar podrán ser remolcados a discreción del dueño de la propiedad.

### **4. Expectativas para conducir con seguridad:**

- a. Se espera que los estudiantes conductores operen sus vehículos con precaución en todo momento.
- b. Se espera que ellos conduzcan de manera cortés y responsable.

### **5. Seguridad del vehículo:**

- a. Los estudiantes son responsables de la seguridad de sus vehículos.
- b. Ellos deben asegurar que sus vehículos estén bajo llave y las llaves no se deben compartir con otros.

### **6. Responsabilidad por vandalismo o robo:**

- a. Las escuelas no son responsables de vandalismo o robo de artículos dentro de los vehículos estacionados en la propiedad escolar.

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se rehúsa a hacerlo, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se rehúsan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a la policía. El distrito puede comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso para registrar.

## **Acoso sexual**

[Vea **Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 52].

## **Programas especiales (todos los niveles de grado)**

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes que no tienen hogar, estudiantes en el sistema de acogida familiar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes bilingües emergentes, estudiantes con diagnóstico de dislexia y estudiantes discapacitados. 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 sobre estos programas se debe comunicar con el director del campus.

El [Programa de Libros que Hablan](https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html) (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos proporciona audiolibros gratis a los texanos que reúnen los requisitos, entre ellos, estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como dislexia.

## **Pruebas estandarizadas**

### ***PSAT/SAT/ACT (Prueba de Aptitud Escolar y Prueba Universitaria Americana)***

Muchas universidades exigen la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolar (SAT) para la admisión. Estas evaluaciones suelen rendirse al final del 11vo grado (*júnior*). Se anima a los estudiantes a que hablen con su consejero escolar a principios del onceavo grado para obtener información sobre estas evaluaciones y determinar cuál es el examen que deben rendir. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT, respectivamente.

**Nota:** Estas evaluaciones pueden habilitar al estudiante para que reciba un reconocimiento de desempeño en su expediente académico en virtud del programa de graduación fundamental y pueden calificar como reemplazo de un requisito de pruebas de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en cierto nivel en las SAT o ACT también lo hace elegible para la admisión automática en una institución pública de Texas de educación superior.

### ***Evaluación TSI 2.0 (Examen de Iniciativa al Éxito en Texas)***

Antes de matricularse en una universidad o instituto universitario de Texas, la mayoría de los estudiantes debe rendir una prueba estandarizada llamada "Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)". La TSI evalúa las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse de forma eficaz en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios de Texas. También se puede requerir esta evaluación antes de que el estudiante se matricule en un curso de crédito doble ofrecido a través del distrito. Alcanzar determinados puntajes de referencia en esta evaluación también puede eliminar ciertos requisitos de evaluaciones de fin de curso en circunstancias limitadas.

## **Alumnos oradores (todos los niveles de grado)**

El distrito les ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares.

Si un estudiante satisface los criterios de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados antes, el estudiante debería presentar su nombre en conformidad con el reglamento FNA(LOCAL).

[Vea **Graduación** en la página 82 para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y el reglamento FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de oratoria].

## **Retardos (todos los niveles de grado)**

El Manual de Asistencia contabilizada de la Agencia de Educación en Texas en el artículo §3.6.8: sobre retardos, declara:

Para propósito de contabilizar la asistencia oficial y el programa de educación fundamental, las los retardos no existen. Sin embargo, los códigos diseñados localmente pueden implementarse para indicar que lo siguiente ha ocurrido:

- Un estudiante ha llegado tarde a clase antes de la toma de asistencia oficial y se contabilizó como presente para propósitos del ADA y de la FSP
- Un estudiante ha llegado tarde a clase después de la toma de asistencia oficial y se contabilizó como ausente para propósitos del ADA y la FSP

La correspondencia de la Agencia Educativa de Texas con respecto al ausentismo del 13 de noviembre de 2021 declara:

*Adicionalmente, hay reportes con respecto a calificar el retardo de un estudiante a clase como una ausencia, con el propósito de obligar el cumplimiento. En una opinión de 1993, el fiscal general concluyó que las ausencias generalmente no incluyen los retardos a clase, especialmente si el estudiante está presente en el campus, pero llega tarde a clase. Las circunstancias particulares del retardo de un alumno en cierto día pueden ser suficientemente atroces para constituir una ausencia, pero los distritos escolares no deben calificar cada instancia de retardo como una ausencia rutinariamente, por propósitos de ausentismo. Puede por supuesto proporcionar consecuencias disciplinarias por los retardos bajo su propio código de conducta adoptado localmente.*

## **Protocolo y Procedimientos**

### Protocolo de Retardos

Un retardo se define como llegar al salón de clase después de la hora oficial de inicio de la escuela y o del periodo de clases. Retardos excesivos pueden resultar en una acción disciplinaria según lo determina el campus individual.

### Procedimientos para Retardos

Los estudiantes que lleguen al salón de clase después de la hora oficial de entrada la escuela o del periodo de clase deberán solicitar que su asistencia se marque como *Retardo* en el sistema FOCUS. La única excepción es en la hora oficial de tomar asistencia (OATT). En esta hora OATT, los estudiantes se marcan como presentes o ausentes.

## **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)**

Los materiales de instrucción son cualesquier recursos usados en la instrucción en el aula como parte del plan de estudios requerido, tales como libros de texto, libros de actividades, software de computación o servicios en línea.

El distrito selecciona los materiales de instrucción de acuerdo con las leyes estatales y el reglamento EFA.

El distrito proporciona los materiales de instrucción aprobados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales de instrucción con cuidado, según les indique el maestro.

Si un estudiante necesita una calculadora graficadora para un curso y el distrito no la provee, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades de creación de gráficos en un teléfono, computadora portátil, tableta u otro dispositivo informático.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debería informar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o que devuelva un artículo en una condición inaceptable pierde el derecho de recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratis hasta que se devuelva el artículo o el padre pague el daño. Sin embargo, se proveerán los recursos de instrucción y los equipos necesarios al estudiante para que use en la escuela durante el día escolar.

## Transferencias (todos los niveles de grado)

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clase a otro.

El superintendente o su designado está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Vea **Transferencias/Asignaciones por seguridad** en la página 20, **Intimidación** en la página 35 y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504** en la página 23, para otras opciones de transferencias].

## Transporte (todos los niveles de grado)

### Viajes organizados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte de ida y vuelta al evento provisto por la escuela. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos del campus, un padre puede proporcionar su consentimiento por escrito para que su hijo vaya al evento o pueda irse después de este con el padre u otro adulto que el padre designe. [Vea **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 123].

### Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito pone transporte en autobús escolar a disposición de todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y de cualquier estudiante que esté sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes.

Las rutas y las paradas de los autobuses se designan anualmente. Cualquier cambio subsiguiente se publica en la escuela y en el sitio web del distrito. A los efectos de la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito únicamente en las paradas autorizadas y los conductores deben dejar bajar a los pasajeros únicamente en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes zonas donde existen condiciones de tráfico peligrosas o un riesgo elevado de violencia para los estudiantes que viven en un radio de dos millas del campus:

<https://www.hayscisd.net/Page/913>

Debido a que los estudiantes de estas zonas podrían encontrarse con condiciones de tráfico peligrosas o correr un riesgo elevado de violencia cuando van y vuelven caminando a la escuela, el distrito les proveerá transporte a estos estudiantes. Para obtener información adicional, comuníquese con: Filiberto Bonilla, Director de transportación al teléfono: (512) 268-8456, con [Filiberto.Bonilla@hayscisd.net](mailto:Filiberto.Bonilla@hayscisd.net)

El padre puede designar una instalación de cuidado infantil o la residencia de los abuelos como lugar habitual de recogida y llegada para su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar de recogida o llegada alternativo, llame a: Diana Jiménez a teléfono: (512) 268-8476.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben seguir las normas de conducta establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deberán:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Ingresar y salir del vehículo de forma ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No pintarrajar el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventanilla, sostener ningún objeto fuera por la ventanilla o arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.

- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillo electrónico en ningún vehículo del distrito.
- Respetar todas las reglas habituales del salón de clase.
- Permanecer sentados cuando el vehículo está en movimiento.
- Ajustarse sus cinturones, cuando hay disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar delante del vehículo.
- Un estudiante no debe traer una patineta al autobús a menos de que sea (1) incluida en la mochila o bolsa del estudiante, o (2) amarrada con seguridad a la mochila del estudiante. Esto es para prevenir que sucedan accidentes potenciales debido al movimiento inseguro de las patinetas mientras el autobús está en movimiento.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será sancionada en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil, lo que incluye perder el privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil para conocer las disposiciones relativas al transporte a un DAEP].

### **Uso de dispositivos de audio ocultos**

Para los padres que eligen usar un GPS o un dispositivo de audio oculto para la seguridad de su propio hijo; se debe notificar a la escuela que su hijo está usando tal dispositivo. Adicionalmente, el dispositivo de audio oculto (uni- o bidireccional) debe ser deshabilitado durante el día escolar para asegurar que se mantenga la privacidad de todos los estudiantes.

### **Vandalismo (todos los niveles de grado)**

No se tolera tirar basura, pintarrapear, destruir o hacer daño a la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias, en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Videocámaras (todos los niveles de grado)**

A los efectos de la seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear la conducta de los estudiantes, incluso en autobuses y áreas comunes del campus. No se dirá a los estudiantes cuando el equipo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de audio y video conforme sea necesario y documentará la mala conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias se tomarán de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

En conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud escrita para que el distrito coloque equipos de grabación de audio y video en ciertos salones de educación especial independientes. El distrito avisará antes de colocar una videocámara en un salón u otro entorno en el que un niño reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, comuníquese con el Director o con el Director de Educación Especial, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Vea el reglamento EHBAF(LOCAL) para obtener más información].

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite** en la página 13].

### **Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado)**

## Visitantes generales

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para seguridad de las personas en la escuela y para evitar perturbar el período de instrucción, todos los visitantes deben:

- Solicitar permiso para ingresar a la escuela en la entrada principal, a menos que un empleado del distrito indique lo contrario.
- Presentarse primero en la oficina principal.
- Estar dispuesto a mostrar identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y aseguradas a menos que haya un empleado del distrito que la supervise activamente.
- Cumplir con todos los reglamentos y los procedimientos correspondientes del distrito.

Si lo solicita un empleado del distrito, un visitante debe proporcionar identificación, como una licencia de conductor, otra identificación con fotografía expedida por una entidad de gobierno, o identificación de empleado o estudiante expedida por el distrito. Una persona que se niegue a proporcionar identificación y que de manera razonable parezca no tener una razón legítima para estar en la propiedad del distrito puede ser sacada de la propiedad del distrito.

Las personas pueden visitar los salones de clases u observar la instrucción virtual durante el período de instrucción únicamente con la aprobación del director y del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la instrucción ni perturbar el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las normas más elevadas de cortesía y conducta. No se permitirá el mal comportamiento o las violaciones de la privacidad de los estudiantes.

[Para videos y otras grabaciones por parte de los padres o visitantes a los salones de clase virtuales o en persona, consulte **Consentimiento para la grabación de audio o video de un estudiante cuando la ley aún no lo permite** en la página 11.]

## Personas no autorizadas

En conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, funcionario de recursos de la escuela (SRO) o agente de policía del distrito tiene autoridad para denegar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente cuando se le pide y:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona, o
- La persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y continúa con dicha conducta después de que se le ha advertido verbalmente que el comportamiento es inapropiado y puede ocasionar que se le deniegue la entrada o que se le pida que se retire.

En conformidad con los reglamentos FNG(LOCAL) o GF(LOCAL), se pueden presentar apelaciones referentes a la denegación de entrada o peticiones de abandonar la propiedad del distrito. Sin embargo, la fecha límite para los procedimientos de queja del distrito se ajustará según sea necesario para permitir que la persona asista con el Consejo en persona dentro de 90 días naturales, a menos que la queja sea resuelta antes de la audiencia con el Consejo.

## Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

### **Grupos de negocios, cívicos y juveniles**

El distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas incluidas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

### **Día de las profesiones**

En el Día de las Profesiones, Día de Educación Laboral, Día de la Cuadrilla, Profesiones sobre Ruedas, Día COW, el distrito invita a representantes de universidades e institutos universitarios y otras instituciones de educación superior, potenciales empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados.

## **Voluntarios (todos los niveles de grado)**

El distrito invita y agradece los esfuerzos de los voluntarios que tienen ganas de colaborar con nuestro distrito y nuestros estudiantes.

Si le interesa ser voluntario, póngase en contacto con: Harvest Coates, Director de Relaciones con la Comunidad, 21003 IH 35, Kyle, TX 78640, [harvest.coates@hayscisd.net](mailto:harvest.coates@hayscisd.net), 512-268-2141 ext. 46078

Sujeto a excepciones de conformidad con la ley estatal y los procedimientos del distrito, el distrito requiere la verificación de los antecedentes penales estatales de cada voluntario, incluidos los padres, tutores o abuelos de un niño matriculado en el distrito. El voluntario deberá pagar todos los costos de la verificación de antecedentes.

### **Voluntarios en Escuelas Públicas de Hays CISD (VIPS)**

Un **voluntario** es una persona que contribuye con su tiempo, sus habilidades y experiencia a una organización o grupo y le da su tiempo gratuitamente. Los voluntarios pueden ser cualquier padre, tutor, compañero en la comunidad, o empleado del distrito que ha completado el proceso de inscripción como voluntario y ha sido aprobado de través de una revisión de antecedentes criminales. Los voluntarios también pueden ser mentores, tutores, oradores invitados, clubes de afición y miembro de la Asociación de Padres y Maestros (PTA).

Los estudiantes inscritos en el distrito Hays CISD pueden ser voluntarios en nuestro distrito bajo la supervisión de un empleado del distrito.

### ***Todo voluntario debe registrarse al sistema VIPS de Hays CISD***

#### **Los requisitos de inscripción incluyen:**

1. Todos los voluntarios deben completar la solicitud en línea en: <https://www.hayscisd.net/Page/130>.
2. Seleccionar las escuelas y actividades que le interesan más.
3. El sistema de IP se usa para comunicarse con los voluntarios sobre oportunidades para voluntarios.
4. Cuánto se registra un voluntario, sus detalles inmediatamente son incluidas para verificación. La verificación incluye una revisión de antecedentes penales en tiempo real en la base de datos comercial más grande de los Estados Unidos.
5. El voluntario recibirá un mensaje por correo electrónico con el estatus de su aprobación y las credenciales para registrarse en su cuenta como voluntario.
6. Encuentra alguna convicción criminal, la oficina de recursos humanos del distrito Hayes es notificada automáticamente. La oficina de arre RH manualmente revisar a los resultados y determinará si aprobar o denegar la aplicación. El reglamento de Hayes de B a a local se utiliza para tomar la última decisión.

#### **Requisitos de Gafetes ID para voluntarios**

1. Una vez aprobado la revisión de antecedentes criminales del voluntario VIP, se le emitirá un gafete de identificación (ID) como voluntario.
2. Como parte de las prácticas estándares de seguridad escolar, todos los voluntarios se les emite un gafete ID con foto. El gafete de voluntario debe utilizarse durante todas las horas de voluntario, este o no en un campus.
3. El gafete ID es prueba de hace una revisión de antecedentes criminales y ésta ha sido procesada y aprobada.
4. El gafete ID también ayuda a identificar a las personas que se encuentran en el campus o como voluntarias durante los eventos después del horario escolar.

### ***Los mentores importan***

#### **¿Quién califica para ser un Mentor?**

Un mentor es alguien a quien se preocupa, te escucha y te ofrece apoyo. Los mentores ayudan a los niños a desarrollar sus fortalezas y talentos al apoyar los esfuerzos de otras personas significativas como tus padres y tus maestros. Los mentores son personas capaces de dar un poco de su tiempo para hacer la diferencia en la vida de un niño.

### **¿Qué hacen los Mentores?**

Los mentores proporcionan ánimo constante y apoyo emocional a sus estudiantes. Los mentores ayudan a:

- Aceptar responsabilidad.
- Usar buenos hábitos de estudio.
- Tomar decisiones positivas
- Aprender habilidades para resolver problemas.
- Tener mejores relaciones con los compañeros.

### **Requisitos**

- Registrarse en el sistema VIP
- La revisión del historial criminal debe ser aprobada.
- Comprometerse por un año a reunirse con un estudiante una vez a la semana por 30 minutos.
- Asistir a una (1) sesión de entrenamiento

La investigación ha demostrado repetidamente que tener un mentor ayuda al niño a ser más exitoso la escuela. Los niños no son los únicos cuyas vidas pueden estar cambiadas con un mentor. Para muchos mentores, la recompensa de acercarse a otra persona y construir una relación cercana y confiable diosa, incluyendo el incremento y el enriquecimiento personal, la felicidad y el autoconocimiento. De hecho, los beneficios del menú terezo son para toda la sociedad. Los niños educados, saludables y alentados tienden a crecer hacer adultos productivos y padres responsables. Pueden también llegar a ser mentores ellos mismos. Para más información favor de llamar al teléfono: 512-268-2141, ext. 46078.

## **Fundación Educativa de Hays CISD**

Las siguientes subrayan las funciones de la fundación educativa de Hays CISD:

- Es una organización 501(c)(3) filantrópica, exenta de impuestos y sin fines de lucro para los ciudadanos.
- Comparte la visión de enriquecer la educación en Hays CISD
- Trabaja para incrementar el apoyo privado para las actividades educativas en Hays CISD.
- Beneficia a los estudiantes y al personal de Hays CISD al apoyar las actividades más allá de aquellas financiadas por dólares de los impuestos.
- Fomenta metodologías creativas para la educación a través de subsidios privados y la participación de fondos de la fundación de premios a través del Consejo de Directores compuesto de líderes empresariales, de la comunidad y educativos.

Si usted está interesado en involucrarse con la fundación educativa dejéis, favor de llamar al teléfono: 512-268-2141, ext. 46078.

## **Asociación de padres y maestros (PTA)**

Cada campus en el distrito mantiene un capítulo local de la asociación PTA o PTSA (Asociación de Padres-Maestros-Estudiantes) a través de la organización nacional y estatal PTA. La asociación PTA es una organización de base comunitaria compuesta de padres, maestros y otros en el entorno estatal, que tienen interés especial en niños, familias y las escuelas. La membresía a la asociación PTA es tan diversa como Texas en sus culturas, en los niveles activos educativos y las habilidades de crianza de los padres. Al unirse a la asociación PTA, un miembro automáticamente se convierte en parte de la organización más grande que aboga por los niños del estado, más de 630,000 miembros a través del Estado. Si usted está interesado en involucrarse en el PTA de su campus, favor de contactar al director. Adicionalmente, el

distrito apoya el Consejo es la asociación PTA, que proporciona apoyo a cada campus PTA. El Consejo se reúne dos veces al año y proporciona entrenamiento para grupos PTA del campus.

Se anima a todos los voluntarios a registrar sus horas de voluntario en el sistema VIP. El distrito presentará sus horas para ser consideradas para el Premio del Programa de Servicio Voluntario del Presidente. Si el número de horas que usted completó en un periodo de 12 meses cumple con el criterio, se le otorgará el Premio de Servicio Voluntario del Presidente, ya sea en Oro, Plata o el Nivel de Progreso de Por Vida.

### **Registro de votantes (sólo para niveles de secundaria y preparatoria)**

Un estudiante que reúna los requisitos para votar en una elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votante en la oficina principal del campus.

### **Baja de la escuela (todos los grados)**

Para dar de baja a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor deben presentar una solicitud escrita al director, donde se especifiquen los motivos de la baja y el último día que asistirá el estudiante. Los formularios de baja están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Favor de avisar a la escuela por lo menos tres días antes de la baja para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

## Glosario

**ACT:** la “Prueba Universitaria Americana” es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades pueden exigir la prueba para la admisión.

**ACT-Aspire:** está diseñada como una evaluación de preparación para la evaluación ACT. Por lo general, los estudiantes la rinden en el grado 10.

**ARD:** siglas en inglés de “admisión, revisión y retiro”. El comité de ARD se conforma para cada estudiante identificado con necesidad de una evaluación individual completa para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**Comité de revisión de asistencia:** es responsable de revisar las ausencias 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 pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante debe satisfacer ciertas condiciones para aprobar el curso y recuperar el crédito o una calificación final que se perdió debido a las ausencias.

**Código de Conducta Estudiantil:** se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel distrital y la junta lo adopta; identifica las circunstancias, en consonancia con la ley, en las que un estudiante puede ser retirado del salón de clase, del campus o de un vehículo del distrito; establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador transfiera al estudiante a un DAEP, y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres con respecto a la infracción de un estudiante de una de sus disposiciones.

**CPS:** siglas en inglés de “Servicios de Protección Infantil”.

**DAEP:** siglas en inglés de “programa disciplinario de educación alternativa”, un programa para estudiantes que han infringido determinadas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**DFPS:** siglas en inglés de “Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas”.

**DPS:** siglas en inglés de “Departamento de Seguridad Pública de Texas”.

**DSHS:** siglas en inglés de “Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas”.

**ED:** siglas en inglés de “Departamento de Educación”.

**ESSA:** siglas en inglés de la ley federal Cada Estudiante Triunfa.

**Estudiante bilingüe emergente** se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen estudiante de inglés, estudiante del idioma inglés y estudiante con capacidad limitada del inglés.

**Evaluaciones de EOC (fin de curso):** son evaluaciones obligatorias del estado y forman parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estos exámenes se administrarán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de EE. UU.

**Evaluaciones obligatorias del estado:** se exigen a los estudiantes en determinados niveles de grado y en materias especificadas. Salvo en circunstancias limitadas, los estudiantes deben pasar las evaluaciones de EOC STAAR para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades para rendir las pruebas, si es necesario, para la graduación.

**FERPA:** se refiere a la Ley federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes de los estudiantes. La ley incluye determinadas excepciones, 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 revele la información del directorio.

**IEP:** siglas en inglés de “programa de educación individualizado”; es el registro escrito que el comité de ARD prepara para un estudiante con discapacidades que es elegible para recibir servicios de educación especial.

**IGC:** es el comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando el estudiante no ha demostrado un desempeño satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones requeridas por el estado. Se puede proporcionar instrucción acelerada asignando a un estudiante a un maestro de aula que tenga certificación como maestro experto, ejemplar o reconocido, o brindando instrucción complementaria además de la instrucción regular.

**Instrucción acelerada: incluyendo instrucción complementaria;** es un programa educativo intensivo diseñado para ayudar a un estudiante en particular a adquirir el conocimiento y las habilidades que se necesitan en su nivel de grado. Se requieren cuando un estudiante no alcanza los estándares de aprobación en una evaluación obligatoria del estado.

**ISS:** se refiere a la suspensión en la escuela, 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 del traslado a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clase regular.

**PGP:** siglas de “plan de graduación personal”, que es obligatorio para los estudiantes de preparatoria y para cualquier estudiante de la escuela media que desapruere una sección de una evaluación obligatoria del estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que inicia el grado 9.

**PSAT:** es la evaluación de preparación para las SAT. También sirve de base para otorgar Becas Nacionales por Mérito.

**SAT:** se refiere a la Prueba de Aptitud Escolar, uno de los dos exámenes de admisión a la universidad o a institutos universitarios usados con más frecuencia. Ciertas universidades o institutos universitarios pueden exigir la prueba para la admisión.

**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 las actividades. A menos que se determine que el estudiante reúne los requisitos para servicios de educación especial en virtud de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), se proveerá educación general con adaptaciones de instrucción adecuadas.

**SHAC:** siglas en inglés de “Consejo Asesor sobre Salud Escolar”, un grupo de por lo menos cinco miembros, cuya mayoría deben ser padres, designado por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores y problemas de salud de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación de salud del distrito, así como para ayudar con otros asuntos del bienestar de los estudiantes y los empleados.

**STAAR:** siglas en inglés de “Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas”, el sistema del estado de evaluaciones estandarizadas de logros académicos.

**STAAR Alternativo 2:** es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y que cumplen los requisitos de participación, según la determinación del comité de ARD del estudiante.

**STAAR en Español:** es una evaluación alternativa obligatoria del estado administrada a los estudiantes elegibles para quienes la versión en español de STAAR es la medición más apropiada de su avance académico.

**TAC:** siglas en inglés de “Código Administrativo de Texas”.

**TEA:** siglas en inglés de “Agencia de Educación de Texas”, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

**TELPAS:** siglas en inglés de “Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas”, que mide el progreso del aprendizaje del idioma inglés de los estudiantes bilingües emergentes y se administra a quienes reúnen los requisitos de participación desde el kínder hasta el grado 12.

**TSI:** siglas en inglés de “Iniciativa de Éxito de Texas”, una evaluación diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes que ingresan a primer año de la universidad deberían tener para triunfar en los programas de grado de las universidades e institutos universitarios públicos de Texas.

**TXVSN:** siglas en inglés de “Red Escolar Virtual de Texas”, que provee cursos en línea para que los estudiantes de Texas complementen los programas de instrucción de los distritos de escuelas públicas. Los cursos son dictados por instructores cualificados y tienen el rigor y el alcance equivalentes a un curso dictado en un entorno de aula tradicional.

**UIL:** Las siglas en inglés de “Liga Interescolar Universitaria”, la organización voluntaria sin fines de lucro de todo el estado que vigila los concursos educativos extracurriculares académicos, deportivos y musicales.



## Apéndice A: Reglamento para el programa Libre de Intimidación

Hays CISD  
105906

[FEI](#)

STUDENT WELFARE  
INTIMIDACIÓN

(LOCAL) LIBRES DE

<b>Nota :</b>	<p><b>Este reglamento atiende la intimidación de los estudiantes en el distrito. Para propósitos de este reglamento el término intimidación incluye la intimidación cibernética.</b></p> <p><b>Para propósitos con respecto a la discriminación y el acoso que involucren estudiantes del distrito, ver FFH. Note que la FFH puede utilizarse en conjunto con la FFH ciertas conductas prohibidas. Para reportar los requerimientos relacionados al abuso y negación infantil, vea el FFG.</b></p>
---------------	--

Este reglamento atiende la intimidación de los estudiantes del distrito. Para propósitos de este reglamento, el término intimidación incluye la intimidación cibernética. Para propósitos sobre la discriminación y el acoso que involucren a estudiantes del distrito, ve a la [FFH](#). Note que la [FEI](#) y puede utilizarse en conjunto con la [FFH](#) para ciertas conductas prohibidas. Para reportar los requerimientos relacionados con el abuso y negación infantil vea la [FFG](#).

<b>Se prohíbe la intimidación</b>	El distrito prohíbe intimidación, incluyendo la intimidación cibernética, según lo define la ley estatal. La represalia en contra de alguien involucrado en el proceso de quejas se prohíbe y es una violación al reglamento del distrito.
<i>Ejemplos</i>	De un estudiante puede ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, ostracismo.
<b>Estándares Mínimos</b>	En acuerdo con la ley, el Superintendente puede desarrollar procedimientos administrativos para asegurar que sean implementados el mínimo de estándares para la intimidación.
<b>Represalias</b>	El distrito prohíbe las represalias de un estudiante o de un empleado al del distrito en contra de cualquier persona que en buena fe reporta la intimidación, sirve como testigo, o participa en la investigación.
<i>Ejemplos</i>	Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas como rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, penalizaciones injustificadas, o reducciones en las calificaciones sin justificación. La represalia ilegal no incluye desaires, o disgustos.

<b>Reclamación falsa</b>	Un estudiante que intencionalmente hace una reclamación falsa, ofrezca una declaración falsa, o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito con respecto a la intimidación será sujeto a una acción disciplinaria apropiada.
<b>Reporte oportuno</b>	Los reportes de intimidación deberán hacerse tan pronto como sea posible, después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. El incumplimiento de reportar inmediatamente puede impedir la habilidad del distrito para investigar y atender la conducta prohibida.
<b>Reportes</b>	Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella esté experimentando intimidación o crea que otro estudiante está experimentando intimidación, deberá reportar inmediatamente la acción presunta a un maestro, consejero escolar, director o empleado del distrito. El superintendente desarrollará procedimientos que permitan al estudiante reportar anónimamente el presunto incidente de intimidación.
Procedimientos	
Reporte estudiantil	
Reporte del empleado	Cualquier empleado del distrito que sospecha o recibe notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha o pudo haber experimentado intimidación deberá inmediatamente notificar al director o a su designado.
<i>Formato del Reporte</i>	Un reporte puede hacerse verbalmente o por escrito. El director o su designado deberá reducir cualquier reporte verbal a forma escrita.
<b>Monitoreo periódico</b>	El superintendente monitoreará periódicamente el recuento de reportes sobre los incidentes de intimidación, y que el decremento en los recuentos pueda representar no sólo mejoras en la cultura del campus debido al decremento de intimidación, sino también un decremento en la cultura del campus debido a decremento en la apertura de reporte de incidentes.
<b>Notificación del Reporte</b>	Cuando la presunta intimidación se reporta, el director o su designado notificará al padre de la presunta víctima antes o para el tercer día de que se reporte el incidente. El director o su designado también deberá notificar al padre del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un tiempo razonable después de haberse reportado el incidente.
<b>Conducta prohibida</b>	El director o su designado determinará si las alegaciones en el reporte, en caso de ser probadas, constituirían una conducta prohibida según lo define la política <a href="#">FFH</a> , incluyendo la violencia en la pareja y el acoso o discriminación en base a raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. En ese caso, el distrito procederá bajo la política <a href="#">FFH</a> . Si las alegaciones constituyen tanto una conducta prohibida además de la intimidación, la investigación bajo <a href="#">FFH</a> incluirá una determinación para cada tipo de conducta.

<b>Investigación del reporte</b>	El director o su designado conducirán una investigación apropiada basada en las alegaciones del reporte. El director o su designado, en caso de ser apropiado, tomarán rápidamente una acción interna calculada para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación.
<b>Concluyendo la investigación</b>	En la ausencia de circunstancias extenuantes, la investigación debe completarse dentro de 10 días hábiles en el distrito de la fecha del reporte inicial alegado de la intimidación; sin embargo, el director o su designado tomarán tiempo adicional si es necesario para completar una investigación profunda
<b>Notificación a Padres</b>	Si el incidente de intimidación es confirmado, el director o su designado notificará apropiadamente a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.
<b>Acción del Distrito</b>	Si los resultados de la investigación indican que ocurrió la intimidación, el distrito rápidamente responderá tomando la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con el código de conducta estudiantil del distrito y puede tomar acción correctiva razonablemente calculada para atender la conducta. El distrito puede notificar a oficiales de la ley en ciertas circunstancias.
<i>Intimidación</i>	
<i>Disciplina</i>	Un estudiante que es víctima de la intimidación y que usó de autodefensa como una respuesta razonable a la intimidación no será sujeta a la acción disciplinaria.  La acción disciplinaria de un estudiante con discapacidad está sujeto a la ley federal y estatal aplicable además del código estudiantil de conducta.
<i>Acción correctiva</i>	Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir: un programa de entrenamiento para individuos involucrados en la queja, un programa educativo completo para la comunidad escolar, cuestionamientos de seguimiento para determinar si hay nuevos incidentes o cualquier instancia de represalia que hayan ocurrido, involucrar a los padres y a los estudiantes en un esfuerzo por identificar los problemas y mejorar el clima escolar, incrementar el monitoreo del personal de las áreas donde la intimidación ha ocurrido, y reafirmar el reglamento del distrito contra la intimidación.
<i>Transferencias</i>	El director o su designado puede referirse al reglamento <a href="#">FDB</a> para las propuestas de transferencia.
<i>Consejería</i>	El director o su designado notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación, y cualquier estudiante que presencié la intimidación de valiosas oportunidades de consejería..
<i>Conducta inapropiada</i>	Si la investigación revela una conducta apropiada que no se elevó a nivel de conducta prohibida o intimidación, el distrito puede tomar acción de acuerdo

	con el código de conducta estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.
<b>Confidencialidad</b>	En la mayor extensión posible, el Distrito respetará la privacidad del caso, las personas afectadas por la queja reportada, y los testigos. La divulgación limitada puede ser necesaria para poder conducir una investigación profunda.
<b>Apelación</b>	Si un estudiante no está satisfecho con el resultado de la investigación, puede apelar a través del reglamento <a href="#">FNG(LOCAL)</a> , iniciando a nivel apropiado.
<b>Retención de expedientes</b>	La retención de expedientes será de acuerdo con el reglamento <a href="#">CPC(LOCAL)</a> .
<b>Acceso al reglamento y los procedimientos</b>	Este reglamento y cualquier procedimiento que lo acompañe deberá ser distribuido anualmente y los manuales del estudiante y de los empleados. Las copias del reglamento y los procedimientos se publicarán en el sitio web del distrito, medida de lo posible, y estará disponible y de fácil acceso en cada campus y en las oficinas administrativas del distrito.

**FECHA EMITIDO:**  
el 17 de mayo de 2023  
**ACTUALIZACIÓN:** 121

**Adoptado:** \_\_\_\_\_  
[FEI\(LOCAL\)](#)-A

## Apéndice B: Procedimientos para la Libertad de Intimidación

### Procedimientos ante la Intimidación

#### *Definiciones de Intimidación*

Acción ocurre cuando un estudiante o un grupo de estudiantes participa en una expresión verbal o escrita o en una conducta física que:

- tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad del estudiante, o participar en un daño que razonablemente haga temer por la persona del estudiante o del daño a la propiedad del estudiante.
- es lo suficientemente severa, persistente o dominante, que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para el estudiante.
- tenga el efecto de impactar negativa y sustancialmente el bienestar emocional o mental del estudiante.

Las siguientes definiciones pueden aplicar:

- La intimidación significa imponer un daño físico o una angustia psicológica de una manera sistemática y cronológica sobre uno o más estudiantes.
  - La intimidación de un estudiante puede incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas, confinamiento, asalto, demandas por dinero, extorsión, destrucción de la propiedad, robo de posiciones valiosas, ridiculizar, insultar, propagar rumores, calumnias, chistes, insinuaciones, comentarios degradantes, y ostracismo de la persona.
- Se define después como un gesto intencionado no deseado, o una acción verbal, escrita, gráfica o física (incluyendo actos transmitidos electrónicamente, (por ejemplo: Internet, teléfono celular, asistente digital, o dispositivo manual inalámbrico) que razonablemente se percibe como ser motivado por una característica real o percibida, tal como la raza, etnicidad, color, religión, descendencia, nacionalidad, género, sexo, orientación sexual, identidad de género y expresión, estado civil, antecedentes socio-económico antecedente social-familiar, preferencia lingüística, creencia política, o discapacidad mental, física, sensorial, diferencia o impedimento, o por cualquier otra característica distintiva o por la asociación con cierta persona o grupo de personas.
- La intimidación también incluye, pero no se limita a, cualquier amenaza, insulto o gesto inhumano, por un estudiante que tenga el potencial de crear un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo, o

causar un daño a largo plazo, causar incomodidad o humillación, o razonablemente interferir con el desempeño escolar del individuo, o se lleva a cabo repetidamente y con frecuencia se caracteriza por un desequilibrio de poder.

## Represalias

El distrito prohíbe las represalias de un estudiante o empleado del distrito en contra de una persona quien en buena fe hace el reporte de la intimidación, sirve como testigo, o participa en la investigación.

- Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, divulgación de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de la propiedad, penalizaciones injustificadas, o reducciones no deseadas en las calificaciones. Las represalias ilícitas no incluyen desaires o molestias.
- Un estudiante quien intencionalmente hacer una falsa reclamación, proporciona declaraciones falsas, o se rehúsa a cooperar con la investigación del distrito en cuanto a la intimidación, será sujeto la acción disciplinaria apropiada.

## Otras definiciones relacionadas con la intimidación

- **Intimidación cibernética** se define como el acoso intencionado intimidación de una persona a través del uso de la tecnología digital, incluyendo pero no limitado a: correo electrónico, blogs, textos en el teléfono celular, redes sociales en sitios de web (por ejemplo: Facebook, Twitter, Snapchat y parecidos), salas de chat, textos sexuales llamados “sexting”, instantáneos, videos con voyerismo, al acceder o causar intencional y voluntariamente o proporcionar acceso a datos software de la computadora a través de una computadora, sistema de cómputo o Red computacional dentro del alcance del sistema de redes del distrito.
- **Acecho cibernético** significa participar en un curso de conducta para comunicar, o causar la comunicación, palabras, imágenes o lenguaje a través o por medio del uso de correo electrónico o comunicación electrónica, dirigida hacia o sobre una persona específica, causando angustia emocional sustancial a la persona sin servir un propósito legítimo.
- **Acoso prohibido** incluye, pero no se limita a, las acciones orales, escritas, psicológicas, físicas (tanto del clima y contacto), entre otras acciones demostrativas con respecto a la raza, credo, origen étnico, preferencia religiosa, género, discapacidad u orientación sexual que sea acosadora. [Vea la Política del Consejo FFH(LOCAL)]
- **Acusado** se define como cualquier estudiante del distrito, dentro o fuera de la escuela, en eventos organizados por la escuela, en los autobuses escolares, o en las instalaciones de entrenamiento o programas de entrenamiento organizados por el distrito, que se haya reportado por haber cometido una acción de intimidación, ya sea formal o informal mente, verbalmente o por escrito.
- **Demandante** se define como cualquier individuo que tenga una queja o inquietud.
- **Víctima** se define como cualquier estudiante del distrito que se reporte como haber sido el objetivo de una acción de intimidación durante un programa o actividad educativa.

Sin importar los problemas que enfrentes, al llamar al teléfono: 1-800-273-TALK (8255) podrás conectarte con un consejero experto y entrenado en el centro de crisis de tu área, a cualquier hora 24/7.

## Cómo reportar la intimidación en el distrito Hays CISD

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado la intimidación o ha sido testigo de la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifiquen al maestro, consejero, director u otro empleado del distrito lo más pronto posible. Altamente a los padres que contacten la escuela de su hijo si él o ella le reporta la intimidación a usted. La administración investigará todas las alegaciones de intimidación y tomará la acción disciplinaria apropiada si una investigación indica que ha ocurrido la intimidación. La intimidación también se puede reportar usando la Línea de Esperanza Hays: [Hays Hopeline](#).

Los reportes de intimidación deben informarse lo más pronto posible después de la acción presunta o el conocimiento de la acción presunta (dentro de 24 horas de la notificación - con la ausencia de circunstancias extenuantes). El no cumplir con el reporte inmediato puede impedir la habilidad del distrito para investigar y atender la conducta prohibida.

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado la intimidación o crea que otro estudiante experimentado la intimidación debe reportar inmediatamente los actos presuntos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. Inquietudes sobre la seguridad o el bienestar estudiantil también pueden reportarse usando la Línea de Esperanza Hays: [Hays Hopeline](#).

Cualquier empleado del distrito que sospecha o recibe notificación de un estudiante o grupo de estudiantes a o puede haber experimentado intimidación deberá inmediatamente notificar al director o a su designado.

El reporte se puede realizar verbalmente o por escrito. El director o su designado reducirá cualquier reporte verbal a forma escrita.

### **Investigación de la Administración**

1. Cuando se reporta la presunción de una intimidación, el director o su designado notificará al padre de la víctima presunta dentro de 24 horas después de que el incidente se reporta (en ausencia de circunstancias extenuantes). El director o su designado también notificará al padre del presunto estudiante que participó en la conducta dentro de un tiempo razonable después de haberse reportado el incidente.
2. El director o su designado determinarán si las alegaciones del reporte, si son probadas, constituirían una conducta prohibida según lo define el reglamento [FFH](#), incluyendo violencia y acoso de pareja o discriminación en base a raza, color, religión, sexo, género, orientación sexual, identidad y expresión de género, nacionalidad, o discapacidad. En ese caso, el distrito procederá bajo el reglamento [FFH](#). Si las alegaciones constituyen tanto con una conducta prohibida además de la intimidación, la investigación bajo el reglamento [FFH](#) incluirá una determinación para cada tipo de conducta.
3. El director o su designado conducirá una investigación apropiada basada en las delegaciones del reporte. El director o su designado prontamente tomarán acción interna calculada para prevenir la intimidación durante el curso de la investigación, en caso de ser apropiado.
4. En ausencia de circunstancias extenuantes, la investigación debe completarse dentro de 10 días hábiles del distrito, desde la fecha del reporte inicial de la presunta intimidación; sin embargo, el director o su designado tomarán el tiempo adicional si es necesario para completar un envío una investigación profunda.

## **Después de la investigación**

El director o su designado prepararán un reporte final por escrito de la investigación. El reporte deberá incluir una determinación de si ha ocurrido o no la intimidación, y en ese caso, si la víctima usó autodefensa de forma razonable. Una copia de reporte debe de enviarse al superintendente o su designado.

Si un incidente de intimidación es confirmado, el director o su designado notificará prontamente a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

Si los resultados de la investigación indican que ocurrió la intimidación, el distrito prontamente responderá tomando la acción disciplinaria apropiada en acuerdo con el código de conducta estudiantil del distrito y podrá tomar acción correctiva razonablemente calculada para atender la conducta. El distrito puede notificar a seguridad pública en ciertas circunstancias.

El estudiante que es víctima de la intimidación y que usó autodefensa en forma razonable en respuesta a la intimidación no será sujeto a una acción disciplinaria.

## **Disciplina**

Si la investigación revela conducta inapropiada que no elevó el nivel de la conducta prohibida o de la intimidación, el distrito puede tomar acción de acuerdo con el código de conducta estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeta a la ley estatal o federal aplicable además del código de conducta estudiantil.

## **Acciones correctivas**

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir:

- Un programa de entrenamiento para los individuos involucrados en el caso.
- Un programa educativo completo para la comunidad escolar.
- Cuestionamientos de seguimiento para determinar si hay nuevos incidentes o cualquier instancia de represalia que haya ocurrido.
- Involucrar a los padres y estudiantes en esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar.
- Incrementar el monitoreo por parte del personal en las áreas donde ha ocurrido a la intimidación.
- Reafirmar la política del distrito en contra de la intimidación.
- Medidas disciplinarias progresivas que se alineen al código de conducta estudiantil del distrito.

## **Transferencias**

El director o su designado se referirán al reglamento [FDB](#) para las disposiciones de una transferencia.

## **Consejería**

El director o su designado notificarán a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación, y a cualquier estudiante que fue testigo de la intimidación de las opciones de consejería disponibles.

### **Confidencialidad**

En la mayor parte posible, el distrito respetará la privacidad del demandante, las personas en contra quien se aplicó el reporte, y los testigos. La divulgación limitada puede ser necesaria para poder conducir una investigación detallada.

### **Apelación**

Si un estudiante no está satisfecho con el resultado de la investigación, puede apelar a través del reglamento [FNG](#)(LOCAL), iniciando a nivel apropiado.

### **Expedientes**

La retención de los registros y expedientes será de acuerdo con el reglamento [CPC](#)(LOCAL).

Estos procedimientos se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Copias de los reglamentos y procedimientos se publicarán en el sitio de web del distrito, y en la medida de lo posible, estarán listos y disponibles en cada campus y oficina administrativa del distrito.

### **¿Qué hará el distrito Hays CISD para atender y prevenir la intimidación?**

En Hays CISD, estamos comprometidos a cuidar la integridad del niño. Esto incluye fomentar su salud social y emocional y construir relaciones con las familias. En nuestro campus y en los salones de clase, establecemos e imponemos expectativas y límites claros para nuestros estudiantes. Al establecer una cultura de respeto mutuo, buscamos prevenir la intimidación al desactivar tales comportamientos destructivos. Cuando ocurre un mal comportamiento, hay serias consecuencias que varían de acuerdo a la naturaleza de la ofensa. Esas consecuencias se describen en detalle en el código de conducta estudiantil.

El código de conducta proporciona métodos y opciones para manejar a los estudiantes en el salón de clase y en las instalaciones escolares, disciplinar a los estudiantes y prevenir la intervención en problemas disciplinares estudiantiles. La ley requiere que el distrito defina el mal comportamiento que puede, o debe, resultar en una variedad de consecuencias específicas que incluyan el retiro de un salón regular o campus, suspensión fuera de la escuela, asignación a un programa de educación alternativa disciplinar (DAEP), o la expulsión de la escuela.

### **Entrenamiento del personal e instrucción en el salón de clase**

El distrito Hays CISD proporcionará instrucción sobre la prevención de la intimidación a la edad apropiada y proveerá desarrollo profesional para construir las habilidades en los miembros del personal, como lo requiere la ley. El superintendente desarrollará un plan de prevención e intervención de la intimidación que presentará los lineamientos y procedimientos administrativos para la implementación de este reglamento. Dicho plan de prevención e intervención de la intimidación incluirá, pero no se limita a:

- Procedimientos para reportar.
- Respuesta a los reportes de investigación de la intimidación o sus represalias.

- El espectro de acciones disciplinarias que se pueden tomar en contra del perpetraste de intimidación o represalia o contra alguien por hacer una acusación falsa de intimidación.
- Procedimientos para remediar incidentes de intimidación y restaurar el sentido de seguridad de la víctima y evaluar las necesidades de la víctima para su protección.
- Estrategias para protegerse de la intimidación o represalias para una persona que reporta la intimidación o proporciona información durante la investigación, cualquier requisito de notificación consistente con la ley del Estado y Federal.
- Una estrategia para proporcionar consejería o referir a los servicios apropiados para los perpetradores, víctimas y miembros de familia.
- Provisiones para educar e informar a padres sobre la intimidación y el currículo de prevención de intimidación del distrito.

## **Protocolo de Investigación de la Intimidación en Hays CISD**

### **Paso 1: Reporte de la Intimidación**

- Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado la intimidación o sido testigo de la intimidación de otro estudiante, el estudiante o padre debe notificar al maestro, consejero escolar, director, o a otro empleado del distrito lo más pronto posible. Un estudiante puede reportar anónimamente un incidente presunto de intimidación llenando un reporte de incidente anónimo y colocándolo en una caja con llave por fuera de la oficina del consejero. Además pueden reportarlo anónimamente en línea: [Hays Hopeline](#).

### **Paso 2: Investigación del personal de la escuela**

- La administración investigará cualquier alegación de intimidación y conducta relacionada. El distrito además proporcionará notificación a los padres de la víctima presunta y el padre del estudiante presuntamente haber participado en la intimidación.

### **Paso 3: Determinación de la intimidación y notificación de los hallazgos**

- Si una investigación determina que ocurrió la intimidación, la administración tomará la acción disciplinaria apropiada y puede, en ciertas circunstancias, notificar a la ley. Otras acciones disciplinarias pueden tomarse aún si la conducta no se elevó al nivel de intimidación.

### **Paso 4: Consecuencias de la intimidación**

- Las consecuencias se asignarán como se describe en el código de conducta estudiantil. Los objetivos de la intimidación no serán penalizados.
- Los derechos de apelación se explican a todas las partes
- Las represalias en contra de los estudiantes que reportaron la intimidación no serán toleradas.

### **¿Cómo se investiga la intimidación en el distrito Hays CISD?**

#### **Lista de verificación para intimidación en la escuela**

Esta lista de verificación es una guía general panorámica para asistir a los administradores en el cumplimiento con los requerimientos legales y el reglamento según documentan, investigan y responden a los reportes de intimidación o acoso. Los pasos recomendados no son inclusivos y pueden necesitar tomar otros pasos al proceder con la investigación. La meta de su investigación es reunir toda la información posible con respecto a la queja para que pueda formar una conclusión y determinar un plan de acción. Las investigaciones deben ser completadas dentro de 10 días hábiles. Asegúrese de revisar el reglamento FFH local y el reglamento FFI local según sea apropiado.

- **Paso 1** obtenga detalles con respecto a las alegaciones y pregunte y solicite que se pongan por escrito. Note que la ley no requiere que las quejas sean escritas, así que si el reporte se rehúsa poner las alegaciones por escrito, el administrador tiene la responsabilidad de investigar las alegaciones. Cierre por la parte que reporta se rehúsa a poner las alegaciones por escrito, el administrador deberá reducir las alegaciones por escrito él o ella misma.
- **Paso 2** reciba o completen el reporte de intimidación o acoso. Aunque los reportes de intimidación deben hacerse en un horario oportuno, distinto a otros problemas, no existe límite de tiempo de cuando la queja de intimidación se deba hacer. Asegúrese de verificar que incluya los años en toda la documentación para evitar confusión. (Forma de reporte de intimidación o acoso F51-A)
- **Paso 3** notifique verbalmente a los padres del estudiante presunto de haber sido intimidado o acosado en referencia al “estudiante objetivo” dentro de tres días hábiles después de la fecha de qué el incidente fue reportado como una alegación de intimidación y que se realizará una investigación. Los padres del perpetrador presunto deberán ser notificados en un tiempo razonable después del incidente. Asegure a los padres que serán notificados de resultado de la investigación. Mantenga una bitácora de las fechas y tiempo de todas las notificaciones verbales Y mantenga la bitácora en el archivo de la investigación.
- **Paso 4** Tome cualquier paso interno inmediato que pueda ser necesario para asegurar la seguridad del estudiante, incluyendo pero no limitado a separar los estudiantes, disciplinar los estudiantes, contactar a servicios de protección infantil (CPS) o refuerzos de la ley, o alguna otra medida según lo requiera el reglamento y la ley.
- **Paso 5** es una información y conduzca una investigación de las alegaciones usando el lineamiento de investigación. Completé el reporte de investigación administrativo final para documentar la investigación. Generalmente la investigación debe de ser completado dentro de 10 días hábiles. Particularmente las investigaciones con hechos intensivos que ocurren durante los días festivos o durante el verano pueden tomar más tiempo. Si la investigación no se completa dentro de los 10 días hábiles, o se establece una línea de tiempo en el reglamento, es buena práctica notificar a los padres de las circunstancias extenuantes que requieren de tiempo adicional para completar el reporte. Si las alegaciones también contienen alegaciones sobre discriminación o acoso en contra del estudiante en base a: su raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad, discapacidad, edad o en cualquier otra base prohibida por la ley, una investigación se debe conducir bajo ambos reglamentos de la Política FFH (Local) y FFI (Local). Revise los reglamentos FFH (Local) y FFI (Local) para confirmar las fechas límites. Vea la forma F51-B: lineamiento de investigación y la forma F51-C: Reporte final de investigación Administrativo.
- **Paso 6** Revise y aplique el Análisis de 6 pasos para establecer si ocurrió o no intimidación y o acoso.

- **Paso 7** donde lo requiera el reglamento, envíe una copia del reporte final de investigación administrativa a la oficina del superintendente y o a cualquier oficial designado en el reglamento para recibir tal es reportes.
  - Recuerde: si un estudiante que es el perpetraste de la intimidación o la víctima 20 y migración es elegible para educación especial o para servicios de la sección 504, el campus debe convenir a una junta del comité de Admisión, Revisión y Salida (ARD) o de la sección 504, tan pronto como sea posible para determinar si el estudiante requiere servicios adicionales para atender la conducta o los efectos de su conducta.
- **Paso 8** Si es necesario, tome cualquier medida correctiva para detener la intimidación y o el acoso y prevenir que vuelva a suceder, tal como consecuencias disciplinarias, conferencias con los estudiantes, referencias a consejería, cambios de horario, un acuerdo de permanecer alejados, etc. para otras medidas remediales sugeridas, puede referir a las ideas y Estrategias Para Intimidación / Acoso. Revise la edad del estudiante.
  - Recuerde: Un estudiante que ha sido víctima de intimidación no podrá ser disciplinado por usar la autodefensa razonable al responder a la intimidación. Adicionalmente un estudiante que recibe servicios de educación especial puede no ser disciplinado por la intimidación hasta que no se reúna el comité a RT para revisar la conducta.
- **Paso 9** Reúnase o contacte a los padres por separado tanto del sujeto objetivo presunto, como del estudiante perpetrador presunto, para notificarles de sus hallazgos.
- **Paso 10** de seguimiento con los padres el estudiante objetivo presunto y del perpetrador presunto al enviarles un resumen breve en una carta de investigación sobre sus hallazgos y cualquier acción correctiva que se haya tomado. Evite referenciar a otros niños por nombre o usar datos que identifiquen a personas en la carta de resultados. No divulgue cualquier medida disciplinaria tomada en contra de los niños o del otro niño cuyos padres están recibiendo la carta.
- **Paso 11** si lo permite, inicie medidas correctivas a largo plazo futuras consideras necesarias para remediar cualquier deficiencia revelada en la investigación. Esto puede incluir personal adicional para entrenar o un alcance a los padres con respecto al protocolo de en contra de la intimidación y anti-acoso. Si la deficiencia se nota, documente por escrito todas las acciones responsivas tomadas para atender la deficiencia (agendas de entrenamiento y las minutas, la documentación de empleados, etc.) y mantenga esas notas por separado de la investigación. Para otras medidas remediales sugeridas, refiérase a las ideas y Estrategias para atender la intimidación y el acoso.
- **Paso 12** Monitoree (o asigne a otros a monitorear) la efectividad de cualquier acción correctiva tomada, incluyendo el seguimiento con una estudiante, (y el padre del estudiante), que se encuentra como objetivo del acoso o la intimidación. Documente el monitoreo periódico para poder asegurar la eficacia de cualquier medida correctiva de anti-intimidación tomada.
- **Paso 13** si se determina que la intimidación no ocurrió, el administrador que investiga debe determinar si la conducta presunta podía constituir una discriminación prohibida, acoso, violencia en la pareja bajo la policía reglamento FFH (Local). En ese caso, una investigación apropiada y por separado, debe de conducirse bajo el reglamento FFH (Local), Y cualquier acción correctiva necesaria debe perseguirse en acuerdo con ese reglamento.

Línea cronológica de la Investigación de Intimidación

Notificación a Padres y Derechos del Estudiante

Diagrama de Flujo para Determinar Intimidación en Hays CISD

## **RECURSOS PARA PADRES:**

### **Seguridad en Internet**

- Intimidación cibernética - ¿Qué hacer si te pasa a ti?
- Cíber Seguridad para Padres –
- Contrato de uso responsable del teléfono celular –
- Protección de su hijo en Internet –

### **RECURSOS PARA SER PADRE RESPONSABLE**

- Disciplining my child – Disciplina para mi hijo
- Developing Healthy School Habits – Desarrollando hábitos saludables
- How to Handle Lying, Cheating, Stealing – Cómo manejar mentiras, trampas y robos
- Teaching Self Control – Enseñando el Autocontrol

### **APOYO EMOCIONAL**

- Grief in Children – Duelo en los niños
- Relaxation Exercises for Children – Ejercicios de relajamiento para niños
- Positive Friendship Skills – Habilidades positivas para hacer amistades
- Divorced Parent Resources – Recursos para padres divorciados
- Anxiety, Fears, and Phobias – Ansiedad, Temores y Fobias
- Dealing with Bullying – Tratando con Intimidación
- Suicide Crisis Center – Centro de Crisis para Suicidio

