# TAFT INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

# Manual para Estudiantes

# 2026-2027

Si tiene dificultad para acceder a la información en este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito mediante Manuel Lunoff, Assistant Superintendent for Human Resources and Communications at manuel.lunoff@taftisd.net or 361-528-2636.

Implementación: 12 de agosto de 2026

Revisión de la Junta Directiva: 24 de agosto de 2026

# Contenido


Prefacio para padres y estudiantes: ..... 4

Accesibilidad ..... 5

Primera sección: Derechos de los padres ..... 6

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y denegación ..... 6

Retirar a un estudiante de la instrucción o excusar a un estudiante de un componente de instrucción requerido ..... 14

Derecho a acceder a los expedientes del estudiante, materiales de instrucción y registros/reglamentos del distrito ..... 16

Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales ..... 21

Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes ..... 30

Ausencias/Asistencia ..... 30

Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado) ..... 36

Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12) ..... 36

Reconocimientos y honores (todos los niveles de grado) ..... 36

Intimidación (todos los niveles de grado) ..... 37

Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria) ..... 40

Celebraciones (todos los niveles de grado) ..... 40

Abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado) ..... 41

Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria) ..... 45

Horarios de clases (solo niveles de grado de secundaria) ..... 48

Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) ..... 48

Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria) ..... 50

Comunicaciones (todos los niveles de grado) ..... 51

Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) ..... 51

Conducta (todos los niveles de grado) ..... 52

Consejería ..... 54

Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria) ..... 56

Crédito mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados6-12) ..... 56
Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia ..... 57
Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) ..... 58
Discriminación ..... 61
Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado) ..... 61
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos (todos los niveles de grado) ..... 62
Vestimenta y aseo (todos los niveles de grado) ..... 64
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) ..... 66
Evaluaciones de fin de curso (EOC) ..... 70
Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado) ..... 70
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado) ... 70
Tarifas (todos los niveles de grado) ..... 72
Recaudación de fondos (todos los niveles de grado) ..... 73
Zonas sin pandillas (todos los niveles de grado) ..... 73
Clasificación por nivel de grado (solo grados 9-12) ..... 73
Pautas de calificación (todos los niveles de grado) ..... 74
Graduación (solo niveles de grado de secundaria) ..... 74
Acoso ..... 81
Novatadas (todos los niveles de grado) ..... 81
Salud — Física y mental ..... 82
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud ..... 92
Tareas para el hogar (todos los niveles de grado) ..... 94
Agencias del orden público (todos los niveles de grado) ..... 94
Salir del campus (todos los niveles de grado) ..... 96
Objetos perdidos (todos los niveles de grado) ..... 97
Trabajo de recuperación ..... 97
Declaración de no discriminación (todos los niveles de grado) ..... 98
Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado) ..... 100
Participación de padres y familias (todos los niveles de grado) ..... 100

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado de secundaria) ..... 102
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado) ..... 102
Oración (todos los niveles de grado) ..... 102
Espacios privados ..... 103
Promoción y repetición ..... 103
Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela ..... 104
Instrucción remota ..... 104
Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado) ..... 104
Represalias ..... 105
Evaluaciones del Estado obligatorias ..... 105
Guardado seguro de las armas de fuego ..... 107
Seguridad (todos los niveles de grado) ..... 108
Requisito de Insignia de Identificación de Estudiante ..... 110
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas ..... 112
Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media/junior high y preparatoria) 112
Instalaciones de la escuela ..... 112
Excursiones patrocinadas por la escuela (todos los niveles de grado) ..... 117
Registros e investigaciones ..... 117
Acoso sexual ..... 119
Programas especiales (todos los niveles de grado) ..... 119
Pruebas estandarizadas ..... 120
Oradores estudiantes (todos los niveles de grado) ..... 120
Escuela de verano (todos los niveles de grado) ..... 120
Llegadas tarde (todos los niveles de grado) ..... 121
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado) ..... 121
Transferencias (todos los niveles de grado) ..... 121
Transporte (todos los niveles de grado) ..... 122
Vandalismo (todos los niveles de grado) ..... 123
Videocámaras (todos los niveles de grado) ..... 123
Visitantes a la escuela (todos los niveles de grado) ..... 124

Voluntarios (todos los niveles de grado) ..... 125
Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria) ..... 126
Baja de la escuela (todos los niveles de grado) ..... 126
Glosario ..... 127
Apéndice: Reglamento para la ausencia de intimidación ..... 130
**Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar** ..... 130
Apéndice: Derechos y responsabilidades de los estudiantes..... 134
**Derechos y responsabilidades estudiantiles: quejas/quejas de estudiantes y padres** ..... 134
**Reconocimiento de la distribución electrónica del Manual del Estudiante y del Código de Conducta del Estudiante.....142**

## Prefacio para padres y estudiantes:

¡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 Taft Independent School District es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

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

**Segunda sección: Otra información importante para padres y estudiantes** se organiza alfabéticamente por tema. Donde corresponde, 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, al tutor o la tutora legal, a cualquier persona que haya recibido otro tipo de control legal respecto del 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 adecue a la ley, a los reglamentos adoptados por la junta y al Código de Conducta Estudiantil, un documento adoptado por la junta que tiene la finalidad de promover la seguridad en la escuela y una atmósfera de aprendizaje. El Manual para Estudiantes no es una declaración completa de todos los reglamentos, procedimientos o reglas para una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre un reglamento de la junta (incluido el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier disposición del Manual para Estudiantes, el distrito se regirá por el reglamento de la junta y el Código de Conducta Estudiantil.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil de ***Taft Independent Schol District***. Para repasar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito en ***Código de conducta estudiantil***. La ley estatal exige que el Código de Conducta se muestre de manera destacada o se ponga a disposición para su revisión en cada campus.

El Manual para Estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, durante el año se pueden adoptar reglamentos 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 de la junta y leyendo las comunicaciones que expliquen los cambios en los reglamentos u otras reglas 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 reglamento 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 oficina del campus.

**Nota:** Se incluyen referencias a los reglamentos de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de los reglamentos oficiales del distrito está disponible para su consulta en la oficina de administración del distrito y hay una copia electrónica no oficial en ***Política del Consejo*****.**

Este manual de reglamentos incluye:

- Los reglamentos legalmente referenciados (LEGAL) que contienen las disposiciones y normas de las leyes federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares
- Los reglamentos adoptados por la junta (LOCAL) que articulan las elecciones y los valores de la junta en lo que respecta a las prácticas del distrito

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con:

*Angelita Lopez*

*Assistant Superintendent for Curriculum & Finance*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*angelita.lopez@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

Complete y devuelva al campus del estudiante los siguientes formularios (provistos en el paquete de formularios distribuido al principio del año o en el momento de la matriculación):

- Acuse de recibo de la distribución electrónica del Manual para Estudiantes
- Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante
- Objeción de los padres a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (si desea restringir la divulgación de información a estas entidades)
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria de la participación en las encuestas de terceros

[Vea Objeción a la divulgación de información del directorio y Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en encuestas financiadas a nivel federal para obtener más información.]

## Accesibilidad

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

*Manuel Lunoff*

*Assistant Superintendent for Human Resources and Communications*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*manuel.lunoff@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

## 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 o psiquiátrica

A menos que lo exija la ley federal o estatal, un empleado del distrito o contratista del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico o psiquiátrico sin obtener el consentimiento previo 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 del distrito, 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 la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

Para obtener más información, visite el sitio web de instrucción sobre la sexualidad humana del distrito en Sexualidad humana.

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 asambleas del SHAC. (Consulte con el director de la escuela 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) 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]

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

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

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

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

***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.

Para obtener más información, vea el sitio web del distrito de la instrucción sobre la prevención del abuso en Instrucción en Prevención del Abuso.

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) y el reglamento FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

[Vea Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana, Violencia en la pareja y Abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado)]

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

El distrito no proporcionará un servicio de atención para la salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un 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 de advertencia tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante con una cantidad de tiempo razonable luego de obtener información de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas y les proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

Taft ISD está comprometido con apoyar la salud mental, la salud conductual y el bienestar general de todos los estudiantes. El distrito ha implementado programas y apoyos que abordan las siguientes áreas:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana
- Habilidades socioemocionales, incluyendo gestionar las emociones, construir y mantener relaciones positivas y tomar decisiones responsables
- Prevención e intervención en el abuso de sustancias
- Prevención, intervención y posvención del suicidio, incluyendo apoyo tras un suicidio dentro de la escuela o la comunidad
- Apoyo en el duelo y el trauma, incluyendo la atención informada en trauma
- Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS)
- Desarrollo positivo de la juventud
- Ambientes escolares seguros, de apoyo y positivos

Si un estudiante ha sido hospitalizado o ingresado en tratamiento residencial debido a una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito escolar de Taft cuenta con procedimientos para apoyar su exitosa reincorporación al colegio.
Para información adicional o ayuda, por favor contacte con el Enlace de Salud Mental del distrito.
El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental respecto de un estudiante que podría necesitar intervención.

Se puede comunicar con el enlace de salud mental en:

*Katy Ballesteros*

*District Social Worker*

*401 Peach St., Taft, TX 78390*

*Katy.Ballesteros@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

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

[Vea Apoyo para la salud mental (todos los niveles de grado)]

**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:

- Arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Videos originales o grabaciones de voz
- 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), y 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) del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para que se incorporara en las clases de educación para la salud.

**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
- La instrucción en el salón de clase o una actividad cocurricular o extracurricular
- La cobertura de prensa de la escuela
- 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.

**Exclusión de matemáticas avanzadas en grados 6-8**

El distrito inscribirá automáticamente a un estudiante de grado 6 en un curso de matemáticas avanzadas si el estudiante se desempeñó en el sesenta por ciento superior en la prueba STAAR de matemáticas de grado 5 o en el cuarenta por ciento superior en una medición local que demuestre 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.

**Prohibición de uso de castigo físico**

El castigo físico (dar nalgadas o azotes al estudiante) se puede usar como técnica de administración disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FO(LOCAL) del distrito.

Sin embargo, de conformidad con la ley, el distrito no podrá administrar castigos físicos si el padre del estudiante presenta una declaración escrita y firmada donde prohíba su uso.

El padre que no quiera que se administre castigo físico a su hijo o hija debe presentar una declaración por escrito al director del campus que especifique esta decisión. Esta declaración firmada debe presentarse cada año escolar. El padre puede revocar esta prohibición en cualquier momento del transcurso del año escolar proporcionando una declaración firmada al director del campus.

**Nota:**

- El personal del distrito puede usar métodos disciplinarios distintos del castigo físico incluso si el padre solicita que no se utilice el castigo físico.
- Si el distrito sabe que un estudiante está bajo custodia temporal o permanente del estado (a través del sistema de acogida, cuidado de parientes u otros arreglos) no se administrará castigo físico, incluso cuando el cuidador o trabajador social del estudiante no haya presentado una declaración firmada que prohíba su uso.

**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, solo 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 empleado debe incluir a su supervisor inmediato y al padre del estudiante como receptores de todos los mensajes de texto.

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)
- 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 a la lista 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 10 días escolares a partir del primer día de clases del presente año escolar del estudiante. [Vea el Aviso respecto de la información del directorio y la respuesta de los padres respecto de la divulgación de información del estudiante, incluido en el paquete de formularios.]

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; Calificación del estudiante; y campus ***FL(LOCAL)***. Si el padre no objeta el uso de la información de su hijo para estos propósitos patrocinados 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; dirección; lista telefónica; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; principal campo de estudio; títulos universitarios, honores y premios recibidos; fechas de asistencia; nivel educativo; institución educativa más reciente asistida; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; y peso y altura de los miembros de los equipos deportivos ***FL(LOCAL)]***. Si el padre no objeta el uso de la información del estudiante para estos propósitos, la escuela debe divulgar esta información cuando una entidad o persona externa se lo solicite.

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

**Objeción a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo de niveles de grado de secundaria)**

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 proporcionada 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].

**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, autoincriminante 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 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).

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

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

### 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 a la bandera y un minuto de silencio (todos los niveles de grado) 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.

**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 las leyes estatales y el reglamento 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 aquel estudiante que tenga calificaciones inferiores a 70 en un período de calificación asista.

[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.]

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

### Revisión de los padres de los materiales y del plan 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 distrito proporcionará credenciales de inicio de sesión a los padres del estudiante para cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la instrucción para facilitar a los padres el acceso y la revisión.

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

Los maestros deben proporcionar una copia del plan de instrucción o del programa del curso de cada clase a los padres de cada estudiante matriculado en dicha clase antes del comienzo de cada semestre. Los padres pueden solicitar copias adicionales del plan o del programa.

[Para obtener información sobre el acceso de los padres a cualquier catálogo de biblioteca en línea y materiales de la biblioteca, incluidos los registros de los materiales de biblioteca que han sacado sus hijos, consulte Biblioteca (todos los niveles de grado).]

### 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 lingüísticas de inglés, ciencias y 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 ciertas malas conductas 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 el reglamento FO(LEGAL) 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, que incluyen:

- Registros de asistencia
- Puntajes de 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”
- Expedientes relacionados con los materiales de la biblioteca de la escuela que el niño obtiene de una biblioteca escolar [para obtener más información, consulte Biblioteca (todos los niveles de grado)]
- 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, 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

La 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 cumpla con alguno de los siguientes criterios:

- Alcanza la edad de 18 años
- Es emancipado por un tribunal
- 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 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
- Analizar 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 de la junta y 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 cuando desempeña 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 que llevan a cabo 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) [Para prohibir esta divulgación, vea Objeción a la divulgación de información del directorio]

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. El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes que se han retirado o graduado.

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 actualmente en la escuela en:

*Woodroe Petty Elementary: Melissa Pittman, 401 Peach St., Taft, TX 78390*

*Ricardo L. Trevino Junior High: Vanessa Sanchez, 1150 Gregory St., Taft, TX 78390*

*Taft High School: Thomas Harris, 502 Rincon Rd., Taft, TX 78390*

Se puede comunicar con el custodio de los expedientes de los estudiantes que se han retirado o graduado en:

*Woodroe Petty Elementary: Melissa Pittman, 401 Peach St., Taft, TX 78390*

*Ricardo L. Trevino Junior High: Vanessa Sanchez, 1150 Gregory St., Taft, TX 78390*

*Taft High School: Thomas Harris, 502 Rincon Rd., Taft, TX 78390*

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 el registro incorrecto de las 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). La calificación impuesta por el maestro se puede cambiar únicamente si la junta de síndicos determina que la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con las pautas de calificación del distrito.

[Vea Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado), Quejas e inquietudes (todos los niveles de grado) e 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 FL(LOCAL) y está disponible en la oficina del director o del superintendente o en el sitio web del distrito en ***Policy FL***.

**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 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 enseñando actualmente en el ámbito o la disciplina de su certificación.

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

## Estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales

### Hijos de 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 cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela
- 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.

Más información disponible en Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas (https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources).

**Rol de los padres en determinadas asignaciones de salón de clase y de escuela**

***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.

La junta puede transferir a un estudiante que ha estado involucrado en intimidación a otro salón de clase.

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

[Vea Cada año se otorgarán premios a estudiantes sobresalientes en general. Los premios se entregan en la Asamblea de Premios cerca del final del año escolar.

En cada período de calificación, aquellos estudiantes que se hayan destacado en el aula serán reconocidos en forma de Cuadros de Honor del Superintendente, Director o AB. Además, se emitirán premios de asistencia perfecta.

El Cuadro de Honor del Superintendente estará compuesto por aquellos estudiantes que obtengan una calificación de A (90+) en todas las materias.

El Cuadro de Honor del Director se otorgará como A (90+) y B (80-89), con no más de dos B.

Solo las calificaciones numéricas contarán para el Cuadro de Honor en los grados de primaria.

En los grados 3-12, un estudiante que reciba dos o más Incompletos no será colocado en el Cuadro de Honor.

Intimidación (todos los niveles de grado), 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.]

La junta respetará la solicitud de un padre respecto de la transferencia de su hijo 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 ataque. De conformidad con el reglamento FDE, si la víctima no quiere transferirse, la junta 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 (sistema de acogida)**

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 al sistema de acogida (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces denominado “cuidado sustituto”).

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 o 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 en acogida 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 Familia y Servicios de Protección (DFPS) de Texas
- Coordinará el contacto entre el estudiante y el funcionario de enlace para los estudiantes que estuvieron anteriormente bajo la tutela del estado

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el enlace de sistema de acogida del distrito:

*Katy Ballesteros*

*District Social Worker*

*401 Peach St., Taft, TX 78390*

*Katy.Ballesteros@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

[Vea Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia y Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)]

**Estudiantes que no tienen hogar**

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

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

- Requisitos de comprobante de residencia
- 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 de la Junta de Educación del Estado (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 que no tiene hogar 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 que no tienen hogar, comuníquese con el enlace de educación sin hogar del distrito:

*Katy Ballesteros*

*District Social Worker*

*401 Peach St., Taft, TX 78390*

*Katy.Ballesteros@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

[Vea Crédito mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la materia y Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)]

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

Para los 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 a través del sistema de apoyo académico y del comportamiento de varios niveles (MTSS) del distrito. La prestación de estos servicios de intervención y apoyo, que pueden incluir el proceso de respuesta a la intervención (RTI), puede influir en la capacidad del distrito para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con las personas indicadas más adelante 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 de 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.

***Derivaciones 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 procesales (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 de los padres para el proceso de admisión, revisión y retiro (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications).

***Persona de contacto para las derivaciones 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 derivación para una evaluación para servicios de educación especial es:

*Lamar Galindo*

*Special Education Director*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*lmgalindo@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

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:

*Alex Ayala*

*Special Education Teacher/Transition & Employment Designee*

*502 Rincon Rd., Taft, TX 78390*

*alex.ayala@taftisd.net*

(361) 528-2636

***Derivaciones 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 procesales que incluya:

- Aviso
- Una oportunidad para que el padre o el tutor examinen 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 derivaciones de la Sección 504***

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

*Lamar Galindo*

*Special Education Director*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*lmgalindo@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

[Vea Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504]

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=/)
- 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/)
- TEA Special Education Parent and Family Resources (Recursos para padres y familias sobre educación especial de la TEA) (https://tea.texas.gov/academics/special-student-populations/special-education/parent-and-family-resources)

***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.

**Programa de Conducción con Discapacidad de Texas**

De acuerdo con la legislación estatal, el distrito proporcionará la notificación del Programa de Conducción con Discapacidad de Texas a aquellos estudiantes que tengan una afección médica o discapacidad que pueda impedir una comunicación eficaz con un oficial de las fuerzas del orden y reciba educación especial o esté cubierto por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a aquellos estudiantes de 16 años o más hasta que el estudiante se gradúe o cumpla 21 años, así como a los padres del estudiante.

El Programa de Conducción con Discapacidad de Texas se centra en mejorar la interacción entre las fuerzas del orden y los conductores con discapacidad que tienen necesidades de comunicación singulares.

**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 de un Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clase, evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del estado.

[Vea Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado) y Programas especiales (todos los niveles de grado)]

**Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de 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 en virtud de 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 en virtud de 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 de la Sección 504 y el reglamento FB para obtener más información.]

## Segunda sección: Otra información importante para padres 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 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.

### Ausencias/Asistencia

La asistencia regular a la escuela es fundamental. Las ausencias a clase pueden dar lugar a una perturbación grave de 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 asignación de la calificación final o el crédito de curso al estudiante.

**Asistencia obligatoria**

***Prekínder y kínder***

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

***De 6 a 18 años***

La ley estatal exige que un estudiante que tiene, como mínimo, seis años de edad 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 ampliado o sesión de tutoría que corresponda, a menos que de otra manera se excuse al estudiante de asistir o esté legalmente exento.

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.

***A partir de los 19 años***

Un estudiante que asiste o se matricula voluntariamente después de cumplir los 19 años de edad 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, siempre que el estudiante recupere todos los trabajos, por las siguientes actividades y eventos:

- Feriados religiosos
- Comparecencias obligatorias ante un tribunal
- 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 un hijo del estudiante, incluso ausencias relacionadas con servicios por autismo o citas para la salud mental
- Ausencias producto de una enfermedad grave o potencialmente mortal o del tratamiento relacionado que haga que la asistencia del estudiante sea inviable, con certificación de un médico en el formulario del distrito
- En el caso de los estudiantes bajo la tutela del estado:
- Una actividad requerida por un plan de servicios ordenado por un tribunal, 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.
- Ausencias por asistir a un curso de instrucción religiosa en horario escolar.

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, está de licencia o regresa de uno. [Vea Hijos de familias militares 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 Uso de dispositivos personales electrónicos para instrucción.

***Niveles de grado de secundaria***

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad 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 Verificación de asistencia para una licencia de conductor (solo niveles de grado de secundaria)]

El distrito permitirá que los estudiantes de los grados 11 y 12 se ausenten por hasta dos días por año para visitar un instituto universitario o universidad, si se cumplen las siguientes condiciones:

- La junta ha aprobado tales ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA(LOCAL)
- El director ha aprobado la ausencia del estudiante
- El estudiante sigue los procedimientos del campus para dar constancia de la visita y recupera todo trabajo perdido

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 procurar 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 del 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
- 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***

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.

***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 un aviso a los padres.

El aviso:

- 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 reunión 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 instructor de prevención de absentismo escolar del distrito es:

*Tony Arsuaga*

*Taft ISD Chief of Police*

*502 Rincon Rd., Taft, TX 78390*

*tarsuaga@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

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 10 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.]

***A partir de los 19 años***

Después de que un estudiante de 19 años o más 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 de la conducta.

**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 dicta. 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.

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.]

Excepto por las ausencias debidas a enfermedades graves o potencialmente mortales o a los tratamientos relacionados, todas las ausencias, sean justificadas o injustificadas, se considerarán en función de los requisitos de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para cualquier ausencia, el director o 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 Asistencia obligatoria — Exenciones 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 tomará asistencia oficial todos los días a las 10:00 a.m.

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

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

El padre debe proporcionar una explicación ante cualquier ausencia cuando el estudiante llega o regresa a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por el padre. El campus puede aceptar una llamada telefónica del padre, pero el distrito se reserva el derecho a exigir una nota por escrito.

No se aceptan las notas firmadas por el estudiante, a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o sea un menor emancipado en conformidad con la ley estatal.

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

**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. Los padres disponen de tres días escolares para presentar una nota escrita para su consideración.

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

En el plazo de tres de regresar a la escuela, un estudiante que se haya ausentado por más de tres 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.

Si el estudiante presenta 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.

***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, en el formulario del distrito. El padre puede acceder al formulario requerido mediante contactando con la oficina principal del campus.

**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) 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).

[Para obtener información sobre las ausencias justificadas para obtener una licencia de principiante o licencia de conductor, vea Asistencia obligatoria—Exenciones para Niveles de grado de secundaria.]

## Rendición de cuentas en virtud de las leyes estatales y federales (todos los niveles de grado)

El Taft Independent School District y cada uno de sus campus se atienen a ciertas normas de rendición de cuentas en virtud de la ley federal y estatal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la divulgación y publicación de ciertos informes 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 calificaciones
- 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
- La información compilada por la 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 en Evaluación y rendición de cuentas. Hay copias impresas de cualesquier informes disponibles con solicitud previa a la oficina de administración del distrito.

La TEA mantiene información adicional de rendición de cuentas y acreditación en la División de Información de Desempeño de la TEA (https://tea.texas.gov/texas-schools/accountability/academic-accountability/performance-reporting)

## Prueba de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (grados 10-12)

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.

El director del campus determinará la fecha, hora y lugar del examen.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

## Reconocimientos y honores (todos los niveles de grado)

Cada año se otorgarán premios a estudiantes sobresalientes en general. Los premios se entregan en la Asamblea de Premios cerca del final del año escolar.

En cada período de calificación, aquellos estudiantes que se hayan destacado en el aula serán reconocidos en forma de Cuadros de Honor del Superintendente, Director o AB. Además, se emitirán premios de asistencia perfecta.

El Cuadro de Honor del Superintendente estará compuesto por aquellos estudiantes que obtengan una calificación de A (90+) en todas las materias.

El Cuadro de Honor del Director se otorgará como A (90+) y B (80-89), con no más de dos B.

Solo las calificaciones numéricas contarán para el Cuadro de Honor en los grados de primaria.

En los grados 3-12, un estudiante que reciba dos o más Incompletos no será colocado en el Cuadro de Honor.

### Intimidación (todos los niveles de grado)

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, se define la intimidación como una acción o un patrón de acciones significativas por parte de un estudiante o más 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
- Perturba de manera sustancial y considerable el proceso de instrucción o el funcionamiento ordenado de un salón de clase o escuela
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético 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 etarios de los estudiantes.

Los estudiantes en grados de primaria participarán en:

- Instrucción diseñada para que los estudiantes puedan reconocer conductas intimidantes y sepan cómo informarlas
- 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.

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 anónimamente un presunto incidente de acoso mediante el enlace de Reportar un acoso en www.taftisd.net.

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 del estudiante que presuntamente estuvo involucrado en la intimidación.

Si una investigación determina que ocurrió intimidación, la administración tomará la medida disciplinaria adecuada y puede, en determinadas circunstancias, notificar a las autoridades policiales. Se puede tomar una medida disciplinaria u otra medida aunque la conducta no haya cumplido con la definición 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]

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, Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado), Novatadas (todos los niveles de grado), 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 profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria)

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

- Tecnología Agrícola y Sistemas Mecánicos.
- Ciencia Animal.
- Dibujo y diseño arquitectónico.
- Gestión empresarial.
- Carpintería.
- Comunicaciones Digitales.
- Fundamentos de la ingeniería.
- Diseño Gráfico y Medios Interactivos.
- Servicios de Diagnóstico y Terapéuticos en Ciencias de la Salud.

La admisión a estos programas se basa en las necesidades o solicitudes y en el plan de graduación del estudiante.

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 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 (todos los niveles de grado), 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 (todos los niveles de grado)]

## Abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado)

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, la negligencia, la conducta indebida del personal escolar, la trata y otros maltratos de menores, al que se puede dar inicio contactando al Departamento de Servicios Familiares y de Protección (DFPS)/Servicios de Protección Infantil. El plan está disponible en Plan de Mejora del Distrito. El abuso incluye abuso físico, incluido el abuso sexual, y el abuso psicológico y emocional. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

### La obligación de denunciar

Toda persona que sospeche que un menor ha sido o puede ser víctima de abuso o negligencia tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). A continuación, encontrará información sobre cómo denunciar y responder a las acusaciones de maltrato o abandono infantil.

### Posibles señales de advertencia de abuso infantil, negligencia, trata y otros maltratos de menores

#### *Abuso físico*

Entre las posibles señales de advertencia de abuso físico se incluyen:

- Lesiones frecuentes como moretones, cortes, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente
- Quemaduras o moretones en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Falta de reacción al dolor
- Miedo extremo a volver a casa o a ver a los padres
- Lesiones que aparecen después de no haber visto al niño durante varios días
- Ropa inadecuada que puede ocultar lesiones en los brazos o las piernas.

#### *Abuso sexual*

Entre las posibles señales de abuso sexual se incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual
- Evidencia de lesiones en la zona genital
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo excesivo de quedarse a solas con adultos de un sexo determinado
- Comentarios, conductas o juegos sexuales que exceden lo que se considera una conducta adecuada para la edad
- Conocimiento de las relaciones sexuales que excede lo que se espera para la edad de un niño
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que hayan vivido violencia en la pareja pueden presentar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Vea Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) y Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual]

***Abuso emocional***

Entre las posibles señales de abuso emocional se incluyen:

- Exceso de conformidad o baja autoestima causados por el hecho de que los cuidadores los culpen o los maltraten verbalmente
- Depresión, ansiedad o agresión graves
- Retraso en el desarrollo físico, intelectual y emocional
- Indicadores de que un cuidador menosprecia al niño, le niega su amor y parece no preocuparse de sus problemas
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresividad excesiva
- Cambios significativos en el peso, como aumento o pérdida sustancial de peso

***Negligencia***

Entre las posibles señales de negligencia se incluyen:

- Desnutrición evidente
- Falta constante de higiene personal que supone un riesgo para la salud
- Robo o mendicidad de alimentos
- Menor desatendido durante largos periodos de tiempo
- Necesidad de cuidado dental u otros cuidados médicos no atendida

***Conducta indebida del personal escolar***

Entre los posibles indicios de conducta indebida del personal escolar se incluyen:

- Relaciones o comunicaciones inapropiadas con un estudiante, incluidas las relaciones inapropiadas

- Incumplimiento de los reglamentos de comunicación de la escuela o del distrito, como el uso indebido de aplicaciones de mensajería o redes sociales
- Mostrar favoritismo hacia ciertos estudiantes de una manera que comprometa la equidad o el bienestar de los estudiantes
- Crear, utilizar o compartir imágenes inapropiadas generadas por IA en las que aparezcan alumnos o miembros del personal
- Descuidar, maltratar o causar daño físico a un estudiante
- Proporcionar drogas o alcohol a un estudiante
- Estar bajo los efectos del alcohol o las drogas mientras se encuentra en las instalaciones escolares o durante actividades escolares
- Poseer un arma en las instalaciones escolares o durante actividades escolares
- Cometer un delito grave
- Participar en prácticas fraudulentas o engañosas que afecten al sistema escolar o a la Certificación de la Junta Estatal de Educación (SBEC)

**Descripción y señales de advertencia de trata**

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]

**Denuncia y respuesta al abuso infantil, a la negligencia, a la trata y a otros maltratos de menores**

Se debería alentar a un menor que ha sufrido cualquier tipo de abuso o negligencia a que hable con su padre, su madre o un adulto de confianza. Puede que un menor sea reticente a revelar el abuso 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, negligencia, 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 Salud y Servicios Humanos de Texas también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte el localizador de programas de los Servicios de Apoyo Familiar de Servicios Humanos y de Salud de Texas (https://fss.hhs.texas.gov/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 en línea en el sitio web directo de abuso de Texas (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/)
- KidsHealth, para padres, maltrato infantil (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)
- Trata humana de niños de edad escolar (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://www.nsvrc.org/publications/booklets/child-sexual-abuse-parental-guide)
- Centro Nacional de Entornos de Aprendizaje Seguros y Favorables: La trata humana en las escuelas de Estados Unidos (https://www.ed.gov/sites/ed/files/documents/human-trafficking/human-trafficking-americas-schools.pdf)

## Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria)

El Distrito aplicará el mismo método de cálculo de rango de clase y las mismas reglas para los honores de graduación locales para todos los estudiantes en una clase que se gradúa, independientemente del año escolar en el que un estudiante obtuvo crédito de escuela secundaria por primera vez.

### Cálculo

El Distrito incluirá en el cálculo del rango de clase las calificaciones semestrales obtenidas en los cursos de crédito de la escuela secundaria tomados en los grados 9-12 solamente, a menos que se excluya a continuación.

El cálculo incluirá las calificaciones reprobatorias.

***Nota:*** **Las siguientes disposiciones se aplicarán a los estudiantes de las clases de graduación de 2022, 2023 y 2024.**

### Exclusiones

El cálculo del rango de clase excluirá las calificaciones obtenidas en educación física; cualquier curso sustituido por la educación física; atletismo; un curso de remediación o tutoría asignado; cualquier curso de educación a distancia; un curso de doble crédito tomado a través de una universidad con la que el Distrito no tiene un acuerdo de asociación; cualquier curso de crédito local; cualquier curso para el que se asigne una calificación de aprobado/reprobado; o mediante crédito por examen, con o sin instrucción previa.

### Sistema de calificación ponderada

Categorías

El Distrito clasificará y ponderará los cursos elegibles como Doble Crédito, Honores y Regulares de acuerdo con las disposiciones de esta política y según lo designado en las publicaciones apropiadas del Distrito.

*Crédito dual*

Los cursos elegibles de doble crédito se clasificarán y ponderarán como cursos de doble crédito.

*Honores*

Los cursos elegibles de Colocación Avanzada (AP) y otros designados localmente como honores se clasificarán y ponderarán como cursos de honores.

*Regular*

Todos los demás cursos elegibles se clasificarán y ponderarán como cursos regulares.

**Promedio de calificaciones numéricas ponderadas**

El Distrito asignará ponderaciones a las calificaciones semestrales, incluidas las calificaciones reprobatorias, obtenidas en cursos elegibles y calculará un promedio numérico ponderado de calificaciones, de acuerdo con lo siguiente:

| **Categoría** | **Peso** |
|---|---|
| Crédito dual | más 10 |
| Honores | multiplicado por 1,1 |
| Regular | multiplicado por 1.0 |

El Distrito registrará las calificaciones numéricas no ponderadas en las transcripciones de los estudiantes.

***Nota:*** **Las siguientes disposiciones se aplicarán a los estudiantes que comiencen con la clase graduada de 2025.**

**Exclusiones**

El cálculo del rango de clase excluirá las calificaciones obtenidas en educación física; cualquier curso sustituido por la educación física; atletismo; banda; cualquier curso de educación a distancia; un curso de doble crédito tomado a través de una universidad con la que el Distrito no tiene un acuerdo de asociación; cualquier curso de crédito local; cualquier curso para el que se asigne una calificación de aprobado/reprobado; o mediante crédito por examen, con o sin instrucción previa.

**Sistema de calificación ponderada**

Categorías

El Distrito clasificará y ponderará los cursos elegibles como Avanzados y Regulares de acuerdo con las disposiciones de esta política y según lo designado en las publicaciones apropiadas del Distrito.

*Avanzado*

Los cursos elegibles de Colocación Avanzada (AP), los cursos de doble crédito y otros cursos designados localmente como honores se clasificarán y ponderarán como cursos avanzados.

*Regular*

Todos los demás cursos elegibles se clasificarán y ponderarán como cursos regulares.

**Promedio de calificaciones numéricas ponderadas**

El Distrito asignará ponderaciones a las calificaciones semestrales, incluidas las calificaciones reprobatorias, obtenidas en cursos elegibles y calculará un promedio numérico ponderado de calificaciones, de acuerdo con lo siguiente:

| Categoría | Peso |
|---|---|
| Avanzado | multiplicado por 1,1 |
| Regular | multiplicado por 1.0 |

El Distrito registrará las calificaciones numéricas no ponderadas en las transcripciones de los estudiantes.

***Nota:*** **Las siguientes disposiciones se aplicarán a todos los estudiantes, independientemente de su clase de graduación.**

**Grados transferidos**

Cuando un estudiante transfiere calificaciones semestrales para cursos que serían elegibles bajo la categoría Regular y el Distrito ha aceptado el crédito, el Distrito incluirá las calificaciones en el cálculo del rango de clase.

Cuando un estudiante transfiere calificaciones semestrales para cursos que serían elegibles para recibir un peso adicional bajo el sistema de calificaciones ponderadas del Distrito, el Distrito asignará un peso adicional a las calificaciones según las categorías y el sistema de ponderación de calificaciones utilizado por el Distrito solo si se ofrece el mismo curso o uno equivalente a la misma clase de estudiantes en el Distrito.

**Honores de graduación locales**

Con el fin de determinar los honores que se otorgarán durante las actividades de graduación, el Distrito calculará el rango de clase de acuerdo con esta política y las regulaciones administrativas utilizando las calificaciones disponibles en el momento del cálculo al final del semestre de primavera del último año.

Las calificaciones recibidas en mayo para cursos de doble crédito también se incluirán en el cálculo.

A los efectos de las solicitudes a instituciones de educación superior, el Distrito también calculará el rango de clase según lo exige la ley estatal. Los criterios de elegibilidad del Distrito para los honores de graduación locales se aplicarán solo a los reconocimientos locales y no restringirán el rango de clase con el propósito de admisión automática según la ley estatal.

[Ver EIC (LEGAL)]

**Valedictorian y Salutatorian**

El valedictorian y el salutatorian serán los estudiantes elegibles con el rango más alto y el segundo más alto, respectivamente. Para ser elegible para este honor de graduación local, un estudiante debe:

Haber estado inscrito continuamente en la escuela secundaria del Distrito durante los dos años escolares inmediatamente anteriores a la graduación;

Graduarse después de exactamente ocho semestres de inscripción en la escuela secundaria; y

Haber completado el programa básico con el distinguido nivel de logro.

**Rompiendo empates**

En caso de empate en los promedios numéricos ponderados de calificaciones después del cálculo al quinto decimal, el Distrito calculará un promedio numérico ponderado utilizando solo las calificaciones elegibles obtenidas en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas distintos del inglés tomadas por cada estudiante involucrado en el empate para determinar el reconocimiento como valedictorian o salutatorian.

Si el empate no se rompe después de aplicar este método, el Distrito reconocerá a todos los estudiantes involucrados en el empate como compartiendo el honor y el título.

**Graduado de más alto rango**

El estudiante que cumpla con los criterios de elegibilidad locales para el reconocimiento como el mejor estudiante también será considerado el graduado de más alto rango a los efectos de recibir el certificado de graduado con honores del estado de Texas.

[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.

[Vea Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media/junior high y preparatoria) para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para que se revise su horario de cursos.]

## Admisiones a institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado)

Durante los dos años escolares posteriores a su graduación, un estudiante del distrito que se gradúe como aquel que pronuncia el discurso de despedida o que está en el diez por ciento de estudiantes cuyas calificaciones son las mejores de su clase, es elegible para la admisión automática a institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas si el estudiante cumple con alguno de los siguientes requisitos:

- Completa el nivel distinguido de logro en virtud del programa de graduación fundamental [vea Programa de graduación fundamental]
- Cumple con los puntos de referencia de preparación para la universidad del ACT u obtiene por lo menos 1500 puntos de 2400 en el SAT
- A partir del otoño de 2028, obtiene una puntuación establecida por la Junta Coordinadora de Educación Superior de Texas en un examen de acceso a la universidad designada por las normas de dicha junta

El estudiante es, básicamente, responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario, lo que incluye la entrega oportuna de una solicitud completa.

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

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para los nuevos estudiantes de primer año residentes. Desde el trimestre de verano/otoño de 2026 hasta el trimestre de primavera de 2027, la Universidad admitirá al cinco por ciento superior 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 escrito con respecto a lo siguiente:

- La admisión automática a la universidad
- Los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera
- Los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y ayuda financiera
- El Programa de Finalización Temprana de la Escuela Secundaria First de Texas, que requiere que el estudiante proporcione una copia oficial de los resultados de los exámenes y expedientes, según corresponda, para recibir el crédito por los exámenes y los créditos requeridos para la graduación temprana en virtud del programa
- El Programa de Becas First de Texas
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas

Se pedirá a los padres y estudiantes que firmen un acuse de recibo de 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 Posición en la promoción/Estudiante con la mejor posición de la promoción (solo niveles de grado de secundaria) para obtener información específica en relación con cómo el distrito calcula la posición de un estudiante en la promoción y los requisitos para la Graduación (solo niveles de grado de secundaria) para obtener información asociada con el programa de graduación fundamental.]

[Vea Estudiantes bajo la tutela del estado (sistema de acogida) para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior de los estudiantes en acogimiento familiar.]

## Cursos con crédito universitario (solo niveles de grado de secundaria)

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”, “Colocación Avanzada (AP)”, “Bachillerato Internacional (IB)” o “preparación para la universidad”
- Matriculación en cursos AP o de crédito doble a través de los cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito u otro distrito o escuela
- Matriculación en cursos impartidos en conjunto y asociación con Del Mar College and Texas A&M Kingsville, que se pueden ofrecer en el campus o fuera de él
- Matriculación en cursos impartidos en otros institutos universitarios o universidades
- La matrícula en estos programas se basa en cumplir los requisitos de acceso a la universidad, solicitar la admisión y completar el Formulario de Matrícula de Crédito Dual. Se deben cumplir otros criterios locales.

En conformidad con el programa de Ayuda financiera para transferencia rápida (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 orientador de instituto para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para las subvenciones basadas en la necesidad financiera para las tarifas de los exámenes de AP o IB. Vea Tarifas (todos los niveles de grado) para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios por determinados cursos de educación profesional y técnica (CTE). Para obtener más información sobre los programas de CTE y otros programas de trabajo, vea Programas de educación profesional y técnica (CTE) y otros programas de trabajo (solo niveles de grado de secundaria).

A los efectos del crédito doble, todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matriculación 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 institutos universitarios 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 instituto universitario 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 la matriculación 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 de contacto de la siguiente manera: contactando con el registro o secretario de cada campus y proporcionando la documentación adecuada.

### 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, apertura 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.

[Vea

Seguridad (todos los niveles de grado) para obtener información referente al contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

### 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 (todos los niveles de grado) para obtener información referente al contacto con los padres durante una emergencia.]

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

Generalmente las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden tratar de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director.

En el caso de aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver informalmente, la junta ha adoptado un reglamento de reclamaciones formales de estudiantes y padres en FNG(LOCAL), de acuerdo con el capítulo 26A del Código de Educación. Se puede ver este reglamento que describe el proceso de reclamaciones formales detalladamente en el manual de reglamentos del distrito, disponible en Internet en ***FNG(LOCAL)*** y se adjunta a este manual como apéndice. Los padres pueden presentar una reclamación formal usando el formulario de reclamaciones formales del distrito ante el director del campus. Los formularios de reclamaciones formales del distrito están disponibles en el sitio web del distrito en www.taftisd.net y en la oficina del director o del superintendente.

En general, el formulario de reclamaciones formales por escrito deberá completarse y entregarse al director del campus oportunamente.

Si la inquietud no se resuelve, el padre o estudiante puede apelar ante el superintendente o su representante.

Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y estudiantes apelen a la junta de síndicos.

Las audiencias en cada nivel se realizarán de acuerdo con los cronogramas establecidos por ley, descritos en el reglamento del distrito en FNG(LOCAL).

## 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

Cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de administración disciplinaria y administrar las consecuencias por determinadas malas conductas estudiantiles, además de para proveer un punto de contacto ante la mala conducta estudiantil. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en el sitio web del distrito en www.taftisd.net y el coordinador de este campus se incluye a continuación:

Woodroe Petty Elementary – Stephanie LaFavers, Assistant Principal (stephanie.lafavers@taftisd.net)

401 Peach St., Taft, TX 78390

(361) 528-2636 ext. 5621

Ricardo L. Trevino Junior High School – Clarissa Moreno, Assistant Principal (clarissa.moreno@taftisd.net)

1150 Gregory St., Taft, TX 78390

(361) 528-2636 ext. 4321

Taft High School – Crystal Aparicio, Assistant Principal

(caparicio@taftisd.net)

502 Rincon Rd., Taft, TX 78390

(361) 528-2636 ext. 3421

**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 el almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la recepción durante un período libre o el almuerzo. No se permiten entregas de comida.

**Perturbación del funcionamiento de la escuela**

No se tolera la perturbación del funcionamiento de la escuela, y puede constituir un delito menor. De acuerdo con la ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada, salida o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador
- Interferencia con una actividad autorizada mediante la toma del control de todo o parte de un edificio
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir la participación en una asamblea autorizada
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar perturbación durante una asamblea
- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada o salida de la propiedad del distrito
- Uso de fuerza, violencia o amenazas con la intención de impedir que las personas ingresen o salgan de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador

La perturbación de las clases o de otras actividades escolares en la propiedad del distrito o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito comprende:

- Hacer ruidos fuertes

- Intentar tentar a un estudiante para que se aleje o impedir que asista a una clase o actividad requerida
- Ingresar a un salón de clase sin autorización y perturbar la actividad con lenguaje fuerte u obscenidades o cualquier mala conducta

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos pertenecientes u operados por el distrito también se considera una perturbación.

**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.

## 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 la escuela primaria y de la escuela media/junior high***

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 el grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción sobre cómo puede prepararse mejor para la escuela preparatoria, la universidad y una profesión.

***Niveles de grado de la escuela 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.

Todos los años, se proporcionará a los estudiantes de preparatoria información sobre la oferta de cursos que se prevé para el siguiente año escolar, sobre cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y sobre la importancia de la educación postsecundaria.

Cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria, el consejero escolar también brindará información sobre:

- La importancia de la educación postsecundaria
- Las ventajas de obtener una acreditación y de completar el programa fundamental con un nivel distinguido de logro
- 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 institutos universitarios 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 el sistema de acogida
- 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 la fuerza de trabajo después de la graduación u oportunidades de la escuela técnica o vocacional, incluso oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

[Vea Becas y subsidios 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 solicita una cita en la oficina del consejero. 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 (todos los niveles de grado), Abuso infantil, negligencia, conducta indebida del personal escolar, trata y otros maltratos de menores (todos los niveles de grado) y Violencia en la pareja]

### Crédito de curso (solo niveles de grado de secundaria)

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 mediante examen: si un estudiante ha tomado el curso/la materia (grados6-12)

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 la junta de síndicos 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, escolarización domiciliaria 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. [Vea Asistencia para crédito o calificación final (todos los niveles de grado))]

Si se aprueba a un 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 mediante examen para avance/aceleración: si un estudiante no ha realizado el curso/la 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 para avance o aceleración al siguiente nivel de grado.

Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la junta de síndicos del distrito. Los períodos de prueba de estos exámenes se comunicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. Un estudiante puede tomar un examen específico solamente una vez por período de prueba.

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 acogida familiar.

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].

### Aceleración de kínder

Un estudiante de jardín de infantes que tiene cinco años al comienzo del año escolar es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si:

El estudiante está desarrollado y en el nivel de grado (At Benchmark) en la evaluación mCLASS de primer grado.

### Estudiantes de los grados 1-5

Un estudiante de la escuela primaria es elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si cumple con todos los requisitos siguientes:

- El estudiante obtiene un puntaje de, por lo menos, 80 en cada examen en las materias de artes lingüísticas, matemáticas, ciencias y estudios sociales
- Un administrador del distrito recomienda que se haga acelerar al estudiante
- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito para el avance de grado

### Estudiantes de grado 6 a 12

Un estudiante del grado 6 o superior es elegible para obtener crédito de curso si cumple con uno de los siguientes requisitos:

- Un puntaje de aprobado de al menos 80 en un examen aprobado por la junta
- Un puntaje a escala de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP)
- 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 niveles de grado)

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 oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio web del distrito en Policy FFH. [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.

La violencia en la pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada recurre al abuso físico, sexual, verbal o emocional para herir, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquiera de las parejas anteriores o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es 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 significativamente con el desempeño académico del estudiante.

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 morir por 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

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]

**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.

**Acoso**

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 motivos de sexo**

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso por motivos de sexo de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- 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.

**Embarazo y afecciones relacionadas**

El distrito no discrimina sobre la base del embarazo o una afección relacionada.

Comuníquese con orientador del campus para obtener adaptaciones relacionadas con el embarazo.

**Represalias**

Se prohíben las represalias contra una persona que denuncia o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia en la pareja.

**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 y FFH(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 Cada año se otorgarán premios a estudiantes sobresalientes en general. Los premios se entregan en la Asamblea de Premios cerca del final del año escolar.

En cada período de calificación, aquellos estudiantes que se hayan destacado en el aula serán reconocidos en forma de Cuadros de Honor del Superintendente, Director o AB. Además, se emitirán premios de asistencia perfecta.

El Cuadro de Honor del Superintendente estará compuesto por aquellos estudiantes que obtengan una calificación de A (90+) en todas las materias.

El Cuadro de Honor del Director se otorgará como A (90+) y B (80-89), con no más de dos B.

Solo las calificaciones numéricas contarán para el Cuadro de Honor en los grados de primaria.

En los grados 3-12, un estudiante que reciba dos o más Incompletos no será colocado en el Cuadro de Honor.

Intimidación (todos los niveles de grado)]

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 (todos los niveles de grado)]

## Aprendizaje a distancia (todos los niveles de grado)

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que comprenden el conocimiento y las habilidades esenciales requeridos por el estado pero que se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, satélite, Internet, videoconferencia y televisión de instrucción.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito son solo mediante asociaciones con instituciones de educación superior**.**

[Vea Instrucción remota]

### Instrucción virtual e híbrida

Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en instrucción virtual o híbrida a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela para obtener crédito del curso para graduación.

Según el curso virtual o híbrido en el cual se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no aprueba, no juega". [Vea Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)] Además, un estudiante que se matricule en un curso virtual o híbrido para el cual se requiere evaluación de fin de curso (EOC) debe rendir la evaluación de EOC correspondiente.

Los padres pueden hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso virtual o híbrido ofrecido por el distrito comunicándose con el consejero escolar.

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 el director.

## 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, un patrocinador y el director.

### Materiales no escolares

#### *De los estudiantes*

Los estudiantes deben obtener la autorización previa de Superintendente antes de vender, colocar, hacer circular o distribuir más de 30 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.

Cada director de la escuela designará horarios, lugares y medios para la distribución de literatura no escolar que sea apropiada para su distribución, según lo dispuesto por esta política, que los estudiantes puedan poner a disposición o distribuir a los estudiantes u otras personas en la escuela del director.

El Superintendente designará horarios, lugares y medios para la distribución de literatura no escolar por parte de los estudiantes en instalaciones del Distrito que no sean campus escolares, para su visualización o recolección voluntaria por parte de los estudiantes.

[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 Superintendente para la revisión previa. El Superintendente 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.]

Cada director de escuela designará horarios, lugares y medios por los cuales la literatura no escolar que sea apropiada para su distribución, según lo dispuesto en esta política, pueda estar disponible o distribuida a los estudiantes u otras personas en la escuela del director.

El Superintendente designará horarios, lugares y medios para la distribución de literatura no escolar en las instalaciones del Distrito que no sean los campus escolares, de acuerdo con esta política.

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 (todos los niveles de grado)

El código de vestimenta del distrito enseña el cuidado y la higiene, previene interrupciones, minimiza los riesgos para la seguridad y mantiene un ambiente de aprendizaje positivo. Los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta al llegar al campus. Estudiantes y padres pueden determinar los estándares personales de vestimenta y cuidado personal de un estudiante, si cumple con lo siguiente:

1. El aspecto de los estudiantes debe ser ordenado, limpio y adecuado para un entorno educativo.

2. El vello facial debe estar cuidadosamente acicalado y recortado. Las patillas deben mantenerse recortadas y permanecer por encima del lóbulo.

3. Las cejas no pueden estar parcialmente afeitadas ni tener diseños.

4. El cabello debe mantenerse ordenado, limpio, bien cuidado y fuera de los ojos. La Ley CROWN (Crear un Lugar de Trabajo Respetuoso y Abierto para el Cabello Natural) que prohíbe la discriminación por el cabello por motivos raciales estará en vigor.

5. Todas las camisas/vestidos deben tener mangas. No se deben exponer los hombros ni la ropa interior.

6. No se deben usar prendas de ropa u otros accesorios para publicitar, promocionar ni asociarse con sexo, violencia, alcohol, drogas, muerte, lemas de odio, actividades de pandillas o fotos inapropiadas.

7. No es obligatorio meter camisas y blusas por dentro de la piel; sin embargo, las prendas deben cubrir completamente el torso y no se pueden dejar al descubierto el abdomen.

8. Se deben llevar siempre zapatos cerrados adecuados. No se permiten zapatos con punta de acero, tacos, grifos ni ruedas. Por razones de seguridad, los estudiantes deben llevar zapatillas deportivas para educación física (EF) y el recreo.

9. Los pantalones deben llevarse a la altura de la cintura. No se permitirán pantalones anchos o caídos.

10. Se permiten pendientes en los lóbulos de las orejas.

11. No se debe llevar tocado (es decir, gorras, gorras y sudaderas con capucha) en interiores en ningún momento. Los artículos serán recogidos y devueltos al final del día. Las reincidencias pueden resultar en la confiscación hasta el final del semestre.

12. No se pueden llevar gafas de sol en interiores.

13. No se pueden usar rejillas bucales en ningún campus.

14. Los tatuajes inapropiados deben cubrirse en el colegio y en actividades autorizadas por el colegio.

15. La ornamentación corporal, excepto los piercings estándar en las orejas y los pequeños tachones en la nariz, está prohibida. No se permiten piercings en la nariz, aros en la lengua, calibres, tapones, estrechaduras, separadores ni otros piercings visibles en el cuerpo. Cubrir la ornamentación corporal prohibida con vendajes, separadores u otros materiales no exime a los estudiantes de cumplir con esta política.

16. Los zapatos de casa, pijamas y mantas no son prendas apropiadas ni están permitidas en el colegio.

17. No se permiten leggings ajustados y afilados como sustituto de pantalones u otras prendas inferiores.

18. Los vaqueros con agujeros o desgarros no deben mostrar piel por encima de la rodilla. No se aceptan agujeros cubiertos con cinta u otros medios temporales.

19. Los pantalones cortos, faldas y ropa deportiva deben tener un largo adecuado y siempre proporcionar una cobertura adecuada, incluso antes del colegio y durante los deportes.

20. Las directrices del código de vestimenta para estudiantes se aplican a las actividades sancionadas por la escuela.

21. Prevalecerá la discreción del principal o de su representante.

Si un administrador determina si la vestimenta o el cuidado personal de un alumno violan el código de vestimenta del colegio, se le dará la oportunidad de corregir el problema en el centro. Si no se corrige, el estudiante puede ser asignado a Suspensión Interna durante el resto del día, hasta que se solucione el problema, o hasta que un padre o representante

lleve un cambio de ropa aceptable al colegio.  Las infracciones repetidas o graves pueden conllevar sanciones disciplinarias más graves conforme al Código de Conducta del Estudiante.

El director, en colaboración con el patrocinador, entrenador u otra persona responsable de una actividad extracurricular, puede establecer estándares adicionales de vestimenta y peluquería para los estudiantes participantes. Los participantes en actividades extracurriculares pueden estar sujetos a expectativas más estrictas debido a consideraciones de seguridad, uniformidad y representación del distrito. Los estudiantes que no cumplan con estos estándares pueden ser suspendidos o excluidos de la participación por un periodo determinado por el director, patrocinador o entrenador, y también pueden ser sujetos a acciones disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil. (See FO, FOA, FOD)

## Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado)

### Uso seguro de la tecnología

El distrito asume el compromiso de asegurar que los estudiantes usen la tecnología con seguridad y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recolección excesiva de datos o de materiales que se consideren nocivos para menores. El distrito considera a los padres como colaboradores de la ciberseguridad y de la seguridad en línea.

De conformidad con la ley estatal y federal, el distrito:

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas las ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloqueará o filtrará el acceso por Internet de los estudiantes a imágenes obscenas, que contengan pornografía infantil o que se hayan considerado perjudiciales para los menores, de conformidad con la Ley de Protección de Menores en Internet (CIPA).
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que no esté excluido del requisito de consentimiento por ley [Vea Evaluaciones del Estado obligatorias y Pruebas estandarizadas]
- Exigirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realice evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudios educativos que tengan por objeto recopilar información sobre los estudiantes [Vea Consentimiento para realizar una evaluación psicológica]

Si desea obtener más información sobre la colaboración con el distrito en materia de ciberseguridad y seguridad en línea, o si tiene quejas o inquietudes sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, póngase en contacto con el director.

[Vea Woodroe Petty Elementary

Los estudiantes serán considerados retrasados si llegan al colegio después de las 7:45 a.m. Los estudiantes con retraso no podrán tener asistencia perfecta.

***Ricardo L. Trevino Junior High and Taft High School***

Los estudiantes serán considerados tardíos si llegan tarde a clase. Los estudiantes que lleguen 10 minutos tarde a clase serán codificado ausentes. Taft ISD anima a estudiantes y padres a monitorizar la asistencia utilizando la página web Skyward y la aplicación para móvil. Los estudiantes con múltiples retrasos recibirán consecuencias adicionales a discreción administrativa según la causa de la impuntualidad. Los retrasos pueden utilizarse para determinar la elegibilidad de incentivos y premios.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales de instrucción (todos los niveles de grado)]

**Posesión y uso de dispositivos personales de comunicación, como teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos**

De conformidad con la legislación estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personales (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes, Gafas Meta, auriculares inalámbricos, AirPods) en las instalaciones escolares durante el día escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en determinadas circunstancias y las medidas disciplinarias aplicables a esta prohibición, consulte el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FNCE(LOCAL).

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

Los dispositivos deben estar apagados y no pueden estar fuera, visibles o en uso en ningún momento durante la jornada escolar, incluidos pasillos, baños y áreas comunes.

Si un estudiante utiliza un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante el día escolar, el estudiante será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

**Alumnos de primaria -** 4º y 5º curso deben apagar completamente sus dispositivos y llevarlos a la oficina cuando comience la jornada escolar, donde deben permanecer durante toda la jornada escolar. A los alumnos de Pre-K hasta 3º curso se les prohíbe llevar dispositivos electrónicos al colegio.

**Los estudiantes de secundaria y bachillerato** deben apagar completamente sus dispositivos y utilizar las bolsas de almacenamiento aseguradas proporcionadas por el distrito. Los estudiantes podrán sacar sus dispositivos de las bolsas de almacenamiento aseguradas al salir. Las bolsas perdidas o extraviadas requerirán una tasa de 20 dólares para reemplazarlas y los estudiantes tendrán que entregarlas en la oficina principal diariamente al llegar.

Esta ley está diseñada para promover la salud mental de los estudiantes y garantizar un entorno de aprendizaje enfocado y libre de distracciones. La administración del campus se encargará de la aplicación de la ley con consecuencias para los infractores, incluida la recuperación del dispositivo confiscado por los padres.

- Si un dispositivo se ve o se escucha durante el horario de instrucción, el personal lo confiscará.
- El dispositivo se almacenará en la oficina principal hasta que un padre o tutor lo recoja.
- Las infracciones conllevarán acciones disciplinarias, incluyendo la colocación en Suspensión Escolar (ISS) o en el Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP).

Entendemos que las familias dependen de los teléfonos móviles para comunicarse. Los estudiantes pueden usar sus dispositivos antes y después del horario escolar según sea necesario.

## Consecuencias por violar las telecomunicaciones personales

**Primera infracción**

- El dispositivo será confiscado y almacenado en la oficina principal durante el resto de la jornada escolar; Se notificará al padre o tutor del estudiante.
- Los estudiantes deben completar un contrato de conducta para confirmar su comprensión y su futura adhesión a la política.
- Solo el padre o tutor del alumno puede recoger el(los) dispositivo(s) confiscado(s).
- Al estudiante se le asignarán 2 días de suspensión dentro del colegio (ISS).

**Segunda infracción**

- El dispositivo será confiscado y almacenado en la oficina principal durante el resto de la jornada escolar; Se notificará al padre o tutor del estudiante.
- Solo el padre o tutor del alumno puede recoger el(los) dispositivo(s) confiscado(s).
- Al estudiante se le asignarán 3 días de suspensión dentro del colegio (ISS).

**Tercera infracción (y superior)**

- El dispositivo será confiscado y almacenado en la oficina principal hasta que se cumplan las condiciones para su recuperación tras una tercera infracción (o superior); El padre o tutor del estudiante será notificado de la necesidad de una reunión presencial.

- El padre o tutor podrá recuperar el dispositivo confiscado solo después de una reunión presencial con el director o el designado, el alumno y el padre o tutor.
- Al estudiante se le asignarán 4 días de suspensión dentro del colegio (ISS).
- La cuarta infracción en adelante se considerará insubordinación por negarse a cumplir con las normas y directrices del colegio. Esto se considerará una falta grave según el Código de Conducta Estudiantil.

El padre puede recoger el dispositivo de comunicación confiscado en la oficina del director.

Los dispositivos de comunicación confiscados que no sean recogidos por el estudiante o sus padres serán desechados tras la notificación que exige la ley. [Vea el reglamento FNCE para obtener más información.]

En ciertas circunstancias y en conformidad con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo personal de comunicación de un estudiante. [Vea Registros e investigaciones y el reglamento FNF.]

El distrito no es responsable de ningún dispositivo de comunicación dañado, extraviado o robado.

**Uso de dispositivos personales electrónicos para instrucción**

Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de usar los dispositivos electrónicos personales permitidos por ley para fines de instrucción mientras están en el campus. El distrito no permitirá el uso de dispositivos de comunicación personal prohibidos, salvo en los casos en que lo exija la ley. [Consulte Posesión y uso de dispositivos personales de comunicación, como teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos] 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 entregar 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 la 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 esfuerzos 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.

### Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Vea Graduación (solo niveles de grado de secundaria) y Pruebas estandarizadas]

### Estudiantes bilingües emergentes (todos los niveles de grado)

Un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Un Comité de Evaluación del Dominio de un Idioma (LPAC), constituido por personal del distrito y, por lo menos, un padre representante, determinará si el estudiante reúne los requisitos para los servicios. 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 LPAC usará la información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para los servicios, una vez que se establezca el nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones a la instrucción o 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 LPAC también determinará si es necesario hacer ciertas adaptaciones para cualquier evaluación obligatoria del estado. Se puede administrar la STAAR Spanish, como se menciona en Pruebas estandarizadas, a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En ciertas circunstancias, el 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 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 y recibe servicios de educación especial por una discapacidad habilitante, el comité de ARD del estudiante tomará las decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

### Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)

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

La legislación estatal le exige al distrito que obtenga el consentimiento escrito de los padres para que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Los padres pueden obtener los formularios de consentimiento para los clubes estudiantiles desde la oficina del campus.

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 instructor o patrocinador de la actividad. [Vea Transporte (todos los niveles de grado)]

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 UIL con información para padres (https://www.uiltexas.org/athletics/manuals). El instructor o patrocinador de la actividad puede entregar una copia impresa a pedido.

Para informar 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 TEA al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

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

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 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 Repentización 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.

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 de 2 ausencias para competencias de nivel estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de 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.

**Normas de conducta**

Los patrocinadores 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 de la junta además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

**Cargos y elecciones**

Determinados clubes, organizaciones y grupos de actuación realizarán elecciones para funcionarios estudiantiles.

## Tarifas (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 tarjetas de identidad 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]
- 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 virtual o híbrido.

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.]

## 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 sin pandillas (todos los niveles de grado)

Ciertos delitos, incluidos los delitos relacionados con las pandillas, se pasarán a la siguiente categoría de delito más alta si se cometen en una zona sin pandillas. Las zonas sin 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.

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

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

| **Créditos obtenidos** | **Clasificación** |
|---|---|
| ***6.0 – 11.5*** | Grado 10 (Sophomore) |
| ***12.0 – 17.5*** | Grado 11 (Júnior) |
| ***18.0 & Higher*** | Grado 12 (Sénior) |

## Pautas de calificación (todos los niveles de grado)

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

- La cantidad mínima de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificación
- Cómo se comunicará el dominio del estudiante de conceptos y logros (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de cotejo de habilidades requeridas, etc.)
- En qué circunstancias un estudiante podrá volver a hacer una tarea o a rendir un examen que originalmente haya desaprobado
- Los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia
- Las consecuencias en la calificación de la deshonestidad académica, lo que incluye las prácticas fraudulentas o la copia del trabajo de otro estudiante, el plagio

(incluido el uso no autorizado de inteligencia artificial (IA) como ChatGPT) y la comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen

[Vea Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (todos los niveles de grado) para obtener información adicional sobre las pautas de calificación.]

## Graduación (solo niveles de grado de secundaria)

### Requisitos para recibir un diploma

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

- Obtener calificaciones de aprobación en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que la ley estatal específicamente permita excepciones
- Completar la cantidad requerida de créditos establecidos por el estado y cualesquier créditos adicionales requeridos por el distrito
- Completar cualesquier cursos requeridos localmente además de los cursos exigidos por el estado
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal del Educación (SBOE)
- Completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA)

### Requisitos de pruebas para la graduación

Los estudiantes deben, salvo contadas excepciones y sin importar el programa de graduación, desempeñarse satisfactoriamente en las siguientes evaluaciones de EOC:

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

Un estudiante que no haya obtenido una calificación suficiente tendrá oportunidades para volver a rendir un examen.

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

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

En ciertas circunstancias, un estudiante que no demuestre competencia en hasta dos de las evaluaciones requeridas puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado en conformidad con la ley del estado, determina unánimemente que el estudiante reúne los requisitos para graduarse.

[Vea Pruebas estandarizadas]

***Programa de graduación fundamental***

Todo estudiante de una escuela pública de Texas se graduará en función del programa de graduación fundamental. El programa de graduación fundamental presenta acreditaciones, que son orientaciones de interés que incluyen:

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM)
- Negocios e Industria
- Servicio Público
- Artes y Humanidades
- Estudios Multidisciplinarios

Las acreditaciones que un estudiante obtenga se indicarán en el expediente académico del estudiante.

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

Los Planes de graduación personales se completarán para cada estudiante de secundaria.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe exclusivamente con el programa de graduación fundamental sin una acreditación. Sin embargo, después del año sophomore del estudiante, el estudiante y el padre del estudiante pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin una acreditación. El distrito informará al estudiante y al padre del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con una acreditación. El estudiante y el padre del estudiante deberán entonces presentar una solicitud por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin una acreditación.

Un estudiante que desea asistir a un instituto universitario o una universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar atentamente si graduarse con el programa fundamental sin una acreditación satisfará los requisitos de admisión de la universidad o el instituto universitario 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 o IB, en determinados exámenes nacionales de preparación para la universidad o admisión a la universidad, o para conseguir 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 en institutos universitarios y universidades públicas de cuatro años de Texas y para ciertas ayudas financieras y subsidios mientras asiste 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 logro, incluida una acreditación, al completar exitosamente los cursos del plan de estudios básico de una institución pública de educación superior de Texas. Hable con su consejero para obtener más información.

***Créditos requeridos***

El programa de graduación fundamental exige la finalización de los siguientes créditos:

| **Área de curso** | **Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental** | **Cantidad de créditos: Programa de graduación fundamental con una acreditación** |
|---|---|---|
| Inglés/Artes Lingüísticas | 4 | 4 |
| Matemáticas | 3 | 4 |
| Ciencias | 3 | 4 |
| Estudios Sociales | 3 | 3 |
| Educación Física | 1 | 1 |
| Idioma que no sea Inglés | 2 | 2 |
| Bellas Artes | 1 | 1 |
| Cursos electivos | 5 | 7 |
| Total | 22 créditos | 26 créditos |

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 una acreditación y cursar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas. La obtención del nivel distinguido de logro por parte de un estudiante es un requisito para ser considerado para la admisión automática en un instituto universitario 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 lingüísticas de 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 que no sea 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.

***Acreditaciones disponibles***

Al ingresar al grado 9, el estudiante debe especificar la acreditación que desea obtener.

***Requisito de solicitud de ayuda financiera***

Antes de graduarse de la escuela preparatoria, cada estudiante debe completar y enviar una solicitud de ayuda financiera para la educación postsecundaria. Los estudiantes deberán completar y presentar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera estatal de Texas (TASFA).

El distrito ofrece reuniones informativas para padres y les ayuda en el proceso de presentación del FAFSA o TASFA. Los representantes del colegio y el equipo de orientación están disponibles para ayudar a los padres a completar los formularios.

No se requiere que un estudiante complete y envíe una solicitud de FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante envía un formulario proporcionado por el distrito que indica que el padre autoriza al estudiante a optar por no participar
- Un estudiante de 18 años de edad o mayor o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito que indica que el estudiante opta por no participar
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar por una buena causa

Para obtener más información, comuníquese con el consejero escolar.

Para confirmar que un estudiante ha completado y presentado una TASFA, el estudiante debe presentar alguno de los siguientes:

- Una captura de pantalla que incluya el campo de fecha de procesamiento de FAFSA ApplyTexas Counselor Suite
- Notificación, tal como la copia de un correo electrónico, del Departamento de Educación de Estados Unidos que verifique la compleción de la FAFSA
- Una copia o captura de pantalla de la página de acuse de recibo de la FAFSA
- Una captura de pantalla de la página de acuse de recibo del envío de la TASFA (de aquellas instituciones que ofrecen formulario electrónico)
- Un acuse de recibo de una institución de educación superior (IHE)

- Una copia de la carta de adjudicación de ayuda financiera de una IHE

***Planes de graduación personales***

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

El distrito anima a todos los estudiantes a que sigan un plan de graduación personal que incluya el término de, por lo menos, una acreditación y el graduarse con un nivel distinguido de logro. La obtención del nivel distinguido de logro 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 en la promoción.

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 secundaria a la postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante describirá una secuencia de cursos adecuados en función de la elección de acreditación del estudiante.

Repase Herramientas de graduación de la TEA (https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures).

Un estudiante puede modificar su plan de graduación personal después de esta confirmación inicial. La escuela enviará un aviso escrito sobre cualquier modificación de este tipo a los padres del estudiante.

**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. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para un curso en el plan de estudios requerido que no sea bellas artes o educación profesional y técnica (CTE), el distrito ofrecerá el curso el año siguiente ya sea mediante teleconferencia o en la escuela de la cual se solicitaron las transferencias.

**Certificados de finalización de curso**

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 retiro (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 el nivel de rendimiento distinguido o una acreditación en virtud del programa fundamental. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para la acreditación, el comité de ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado tiene la rigurosidad suficiente para otorgar el nivel de rendimiento distinguido o la acreditación. El comité de ARD también deberá determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en alguna evaluación de fin de curso para obtener la acreditación.

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 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.]

**Actividades de graduación**

Las actividades de graduación incluirán:

- Ceremonia de graduación
- Fiesta libre de químicos

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.

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.

Se reconocerá a los siguientes estudiantes y grupos de estudiantes en las ceremonias de graduación:

- Valedictorian
- Salutatorian

**Oradores de la graduación**

A ciertos estudiantes que se gradúan se les dará la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para desempeñarse como orador. El director notificará a los estudiantes que reúnan los requisitos para desempeñarse como oradores y se les dará la oportunidad de participar como voluntarios.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FNA(LOCAL) para obtener más información.]

[Para obtener información sobre los oradores estudiantes en otros eventos escolares, vea Oradores estudiantes (todos los niveles de grado).]

**Gastos de la graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación (por ejemplo, comprar invitaciones, el anillo de graduación, la toga y el birrete, y la fotografía de graduación) tanto el estudiante como los padres deberían monitorear el avance hacia la compleción de todos los requisitos para graduación. Se suele incurrir en los gastos en el onceavo grado (año júnior) o en el primer semestre del doceavo grado (año sénior). [Vea Tarifas (todos los niveles de grado)]

**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 institutos universitarios y universidades y ayuda financiera (todos los niveles de grado) 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 (todos los niveles de grado)]

## 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 comprometer, iniciar, afiliar, 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 Cada año se otorgarán premios a estudiantes sobresalientes en general. Los premios se entregan en la Asamblea de Premios cerca del final del año escolar.

En cada período de calificación, aquellos estudiantes que se hayan destacado en el aula serán reconocidos en forma de Cuadros de Honor del Superintendente, Director o AB. Además, se emitirán premios de asistencia perfecta.

El Cuadro de Honor del Superintendente estará compuesto por aquellos estudiantes que obtengan una calificación de A (90+) en todas las materias.

El Cuadro de Honor del Director se otorgará como A (90+) y B (80-89), con no más de dos B.

Solo las calificaciones numéricas contarán para el Cuadro de Honor en los grados de primaria.

En los grados 3-12, un estudiante que reciba dos o más Incompletos no será colocado en el Cuadro de Honor.

Intimidación (todos los niveles de grado) y los reglamentos FFI y FNCC para obtener más información.]

## Salud — Física y mental

### Servicios relacionados con la salud

El distrito debe avisar sobre cada servicio relacionado con la salud que se brinde a un estudiante en el campus. Los padres pueden denegar su consentimiento o rechazar un servicio relacionado con la salud.

Los siguientes servicios relacionados con la salud se ofrecen en los siguientes campus del distrito:

- Primeros auxilios generales
- Evaluación de enfermería y / o atención de síntomas de enfermedad o lesión mientras está en la escuela.
    - Los siguientes son ejemplos y no son todos incluidos:
    - Control de temperatura
    - Evaluación del pulso
    - Medición de la presión arterial
    - Escuchar la respiración o los ruidos cardíacos
    - Examinar la capacidad de respuesta de los alumnos
- Administración de medicamentos
- Los servicios relacionados con la salud pueden incluir la administración de medicamentos y/o procedimientos especiales de salud solo si se proporcionan permisos adicionales.
    - Los servicios relacionados con la salud escolar pueden incluir otros procedimientos médicos o tratamientos para afecciones crónicas que requieren una orden médica que el padre/tutor ha proporcionado a la enfermera de la escuela.
- Otros servicios relacionados con la salud en el entorno escolar incluyen exámenes de rutina del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS) en ciertos niveles de grado.
- Asesoramiento y servicios relacionados

### 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 enfermera de la escuela puede darle una lista completa de los malestares por los que la escuela debe excluir a los niños.

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 debería quedarse en casa o no.

**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 se vacunará.

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/texas-immunization-exemptions) en línea o escribiendo a esta dirección:

Texas Department of State Health Services

Immunization Section, Mail Code 1946

P.O. Box 149347

Austin, Texas 78714-9347

El formulario debe 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
- Antimeningocócica
- Hepatitis A

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 (todos los niveles de grado).

[Vea los Requisitos de vacunación para guarderías y escuelas de Texas (https://www.dshs.texas.gov/immunizations/school) del DSHS y el reglamento FFAB(LEGAL) para obtener más información.]

**Piojos (todos los niveles de grado)**

Los piojos 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.

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 de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (https://www.cdc.gov/lice/about/head-lice.html).

[Vea el reglamento FFAA para obtener más información.]

**Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado)**

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, el padre del estudiante debe proporcionar el medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben permanecer en la enfermería y ser administrados por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado. El estudiante puede estar autorizado a tener sus propios medicamentos debido al asma o a una alergia grave según se describe más adelante o como lo permita de otro modo la ley.

El distrito no comprará medicamentos de venta sin receta para dar a un estudiante.

En conformidad con la política FFAC, solo empleados autorizados pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original, con la etiqueta correspondiente, provistos por el padre junto con un pedido escrito.
- Medicamentos recetados 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 un pedido escrito. Nota: El repelente de insectos se considera un medicamento no recetado.
- 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.

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, trate 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.

[Vea también Alergias a los alimentos (todos los niveles de grado)]

**Sistemas de administración 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 miembros del personal de la escuela autorizados que se hayan capacitado adecuadamente administren un sistema de

administración de epinefrina no asignado a una persona que se crea razonablemente que está sufriendo una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “sistema de administración de epinefrina no asignado” es un sistema de administración de epinefrina, como un autoinyector o espray nasal, 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 sistema de administración de epinefrina.

Los sistemas de administración de epinefrina incluyen dispositivos de marca, tales como EpiPens® y Neffy®.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un sistema de administración 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 estén capacitados para administrar epinefrina, de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y cuando haya personal de la escuela físicamente presente en las instalaciones para actividades patrocinadas por la escuela.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un sistema de administración 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 sistema de administración de epinefrina no asignado disponible.

Para obtener más información, vea FFAC(LOCAL).

**Medicamento para dificultad respiratoria no asignado**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E, del Código de Educación, la junta ha adoptado un reglamento para permitir que personal escolar autorizados y capacitados administren un medicamento para dificultad respiratoria en un campus de la escuela o en una actividad relacionada con la escuela a una persona que se crea razonablemente que presenta síntomas de dificultad respiratoria.

El distrito proveerá en cada campus personal escolar que estén capacitados para administrar medicamentos recetados para dificultad respiratoria durante el horario escolar regular.

Un “medicamento para dificultad respiratoria no asignado” significa albuterol, levalbuterol u otro medicamento diseñado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de dificultad respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del distrito con una orden de delegación permanente sin especificación del paciente para la administración de un medicamento para dificultad respiratoria y emitido por un proveedor de atención médica autorizado.

Para obtener más información, vea FFAC(LOCAL).

**Antagonistas opiáceos no asignados todos los niveles de grado**

De acuerdo con el Capítulo 38, Subcapítulo E del Código de Educación, la junta ha adoptado un reglamento para permitir que personal escolar autorizados y capacitados en cada campus administren un antagonista opiáceo, como Narcan o Naloxone, 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.

Que un estudiante sano tome esteroides anabólicos o la hormona de crecimiento humano para fisicoculturismo, musculación o aumento o fortalecimiento de la masa muscular no corresponde a un uso médico válido y es un delito.

**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 y posvención del suicidio (intervenciones posteriores 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

El distrito está comprometido a colaborar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y conductual saludable de sus estudiantes. Si te preocupa tu hijo, por favor contacta con el trabajador social del Distrito Escolar de Taft o con el orientador del campus.

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 o Consentimiento para proporcionar servicios de atención para la salud mental para conocer los procedimientos del distrito en cuanto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental
- Consejería para conocer el programa de consejería escolar integral del distrito
- Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado) para conocer los recursos sobre la salud física y mental del campus y de la comunidad
- Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado) para conocer los reglamentos adoptados por la junta y los procedimientos administrativos que promueven la salud de los estudiantes

**Requisitos de actividad física**

***Escuela Primaria***

El distrito se asegurará de que los estudiantes en prekínder de día completo hasta el grado 5 participen en actividad física moderada o vigorosa al menos 30 minutos por día o 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 media/junior high***

El distrito se asegurará de que los estudiantes en la escuela media o junior high participen en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día 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 media y junior high 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:

*Angelita Lopez*

*Assistant Superintendent for Curriculum & Finance*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*angelita.lopez@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

**Pruebas de detección de la salud física / Exámenes**

***Participación en deportes (solo 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 debe presentar anualmente este examen al distrito.

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 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 especiales de salud (todos los niveles de grado)**

***Meningitis Bacteriana (todos los niveles de grado)***

Consulte el sitio web del distrito en Meningitis para obtener información sobre la meningitis.

**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 (todos los niveles de grado)]

***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 las *Pautas 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/resource-library/asthma-allergies-and-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 Food Allergy Management Plan.

[Vea Celebraciones (todos los niveles de grado) y 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. Todo padre que presente un plan debe usar el Formulario de abordaje de convulsiones y plan de tratamiento (https://tea.texas.gov/academics/tea-seizure-management-form.pdf) desarrollado por la Agencia de Educación de Texas.

[Vea Estudiantes con deficiencias físicas o mentales protegidos en virtud de la Sección 504 y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información.]

**Se prohíbe el tabaco, los cigarrillos electrónicos y los productos de nicotina (todos los niveles de grado)**

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. Con excepciones limitadas para medicamentos [vea Medicamentos en la escuela (todos los niveles de grado) los estudiantes también tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de nicotina, incluidas las bolsitas de nicotina, sin importar si el producto contiene tabaco, mientras estén en propiedad escolar o mientras asistan 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.]

## Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud

### Recursos de salud física y mental (todos los niveles de grado)

Los padres y estudiantes que necesiten asistencia con problemas de salud mental y física pueden comunicarse con los siguientes recursos del campus y de la comunidad:

- La enfermera a tiempo completo del distrito:

*Meredith Bowers*

*District Nurse*

*401 Peach St., Taft, TX 78390*

*Meredith.Bowers@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

- El Trabajadora social a tiempo completo del distrito:

*Katy Ballesteros*

*District Social Worker*

*401 Peach St., Taft, TX 78390*

*Katy.Ballesteros@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

- La autoridad de salud pública local, Dr. James Mobley, con la que se puede comunicar a través de (361) 587-3525 at the Sinton Health Department.
- La autoridad de salud mental local, Coastal Plains Community MMHR, con la que se puede comunicar a través de (361) 528-4516.

### 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 locales sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de reglamentos del distrito, disponibles en la oficina de administración central y en línea en Board Policy.

- 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
- Ausencia de discriminación, acoso y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

Además, el Plan de Mejoras del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas fundamentadas en pruebas que abordan la salud física y mental.

El distrito ha desarrollado procedimientos administrativos conforme sean necesarios para implementar los reglamentos y planes anteriores.

Para obtener información adicional respecto de estos procedimientos y del acceso al Plan de Mejoras del Distrito, comuníquese con:

*Angelita Lopez*

*Assistant Superintendent for Curriculum & Finance*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*angelita.lopez@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

**Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado)**

El pasado año escolar, el Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) del distrito mantuvo cuatro reuniones. El Enfermera de distrito tiene más información sobre el SHAC del distrito.

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 SHAC.

[Vea Consentimiento antes de la instrucción sobre la sexualidad humana, Consentimiento para la instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en la pareja y la trata sexual y los reglamentos BDF y EHAA para obtener más información.]

**Reglamento de bienestar/Plan de bienestar estudiantil (todos los niveles de grado)**

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. Para realizar preguntas sobre el contenido o la implementación del reglamento y el plan de bienestar del distrito, comuníquese con:

*Angelita Lopez*

*Assistant Superintendent for Curriculum & Finance*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*angelita.lopez@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

## Tareas para el hogar (todos los niveles de grado)

Los estudiantes pueden ser asignados por sus maestros asignados. Para obtener más información, comuníquese con los maestros de su estudiante o con el director del campus.

## Agencias del orden público (todos los niveles de grado)

### Interrogatorio de estudiantes

Cuando los policías u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, lo que incluye hacerlo sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si esta forma parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director:

- Verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante en la escuela
- Normalmente, hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida
- Normalmente, estará presente durante el interrogatorio o entrevista, a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida

### Estudiantes detenidos

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

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores
- Para cumplir con las leyes del arresto
- Por un policía, si hay causa probable para creer que el estudiante participó en una conducta delictiva o en una conducta que requiere supervisión
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías con fines de comparación en una investigación
- Por un policía, para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, cuando el niño pueda haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como haber escapado de casa
- Por un oficial de libertad condicional, si existe causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS), un policía o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, según las condiciones descritas en el Código de Familia relativas a la salud física o la seguridad del estudiante

- Para cumplir con una directiva correctamente emitida de un tribunal de menores para llevar a un estudiante detenido

Antes de que se deje ir al estudiante con una persona autorizada legalmente, el director verificará la identidad de la persona y, a su mejor juicio, verificará la autoridad de la persona para llevar detenido al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente al director lo que este considere como una objeción válida para notificar los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para evitar ni demorar que una persona legalmente autorizada se lleve a un estudiante, cualquier notificación probablemente ocurra después del hecho.

**Notificación de infracciones de la ley**

La ley estatal le exige al distrito notificar:

- A todo el personal de instrucción y de apoyo responsable de supervisar a un estudiante 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).]

## Salir 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, el padre debe presentar una nota en la oficina principal al menos 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.

**Durante el almuerzo**

Nuestros campus son cerrados.  No se permite que los estudiantes salgan durante la comida sin el permiso de los padres. El padre/tutor debe firmar la salida.

**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 (todos los niveles de grado)].

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 del DAEP

***Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high***

Los estudiantes deben completar todo el trabajo asignado antes de completar con éxito el DAEP y regresar al entorno escolar habitual.

Se celebra una conferencia de transición tras el regreso del estudiante al entorno escolar habitual.

***Grados 9-12***

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 en suspensión interna (ISS) y en suspensión fuera de la escuela (todos los niveles de grado)**

***Medios alternativos para recibir trabajo de curso***

Mientras un estudiante esté en 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 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 y prohíbe la discriminación sexual 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), a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., 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 reglamento de no discriminación y los procedimientos de reclamación del distrito pueden consultarse en el reglamento FFH del manual de reglamentos del distrito, disponible en FFH.

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 motivos del sexo:

*Manuel Lunoff*

*Assistant Superintendent for Human Resources and Communications*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*manuel.lunoff@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

Se pueden presentar denuncias en cualquier momento y lo puede hacer cualquier persona, incluso fuera del horario de atención, por correo postal, teléfono o correo electrónico. Durante el horario de atención del distrito, también se pueden presentar denuncias en persona. Una vez que el distrito recibe un aviso o una acusación de acoso por motivo de sexo, el Coordinador del Título IX rápidamente responderá en conformidad con el proceso descrito en el reglamento FFH.

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:

*Lamar Galindo*

*Special Education Director*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*lmgalindo@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

- Para todas las demás inquietudes referentes a discriminación, consulte al superintendente:

*Manuel Lunoff*

*Assistant Superintendent for Human Resources and Communications*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*manuel.lunoff@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

[Vea los reglamentos en FB, FFH y GKD para obtener más información.]

## Programas académicos no tradicionales (todos los niveles de grado)

El Distrito Escolar Escolar de Taft ofrece una Academia Pathways to Technology Early College High School (P-TECH) como un programa académico no tradicional en el instituto Taft High School. Los estudiantes pueden obtener un título de Asociado y certificaciones basadas en la industria en el Programa de Ciencias de la Salud y en el Programa de Arquitectura y Construcción.

## Participación de padres y familias (todos los niveles de grado)

### Derechos y opciones de los padres

La ley estatal establece que los padres tienen derecho a dirigir la formación moral y religiosa de sus hijos, tomar decisiones relativas a la educación de ellos y dar su consentimiento para que reciban tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico sin obstrucción ni interferencia por parte de ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido el distrito escolar.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a denegar el consentimiento o eximir a sus hijos de determinadas actividades y enseñanzas especificadas a lo largo de este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos parentales en el sitio web del distrito en: www.taftisd.net.

### Trabajar 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]
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales, según sea necesario. El distrito ofrecerá al menos dos oportunidades para realizar reuniones presenciales durante cada año escolar a cada padre de un niño matriculado en el distrito con los maestros del niño. 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 al (361) 528-2636 y pida 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 (todos los niveles de grado)]
- Ofrecerse como voluntario en la escuela. [Vea El distrito invita a representantes de universidades y otras instituciones de educación superior, a posibles empleadores

y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados en los Días de Universidad y Carrera a lo largo del año.
- Voluntarios (todos los niveles de grado) y el reglamento GKG para obtener más información.]
- Participar en las organizaciones de padres del campus. Las organizaciones de padres incluyen: Woodroe Petty Elementary PTO, Ricardo L. Trevino PTO, Taft Athletic Booster, Taft Band Booster, and Taft Chem Free.
- 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:

*Angelita Lopez*

*Assistant Superintendent for Curriculum & Finance*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*angelita.lopez@taftisd.net*

(361) 528-2636

- 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 Angelita Lopez
- Assistant Superintendent for Curriculum & Finance
- 400 College St., Taft*, TX 78390*

*angelita.lopez@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

- Consejo Asesor sobre Salud Escolar (SHAC) (todos los niveles de grado) 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 reuniones de la junta para aprender más sobre el funcionamiento del distrito. Las reuniones regulares de la junta se celebran el tercer lunes de cada mes a las 19:00 horas en el Edificio de Administración de la Oficina Central en 502 Rincon Rd., Taft, TX 78390. La agenda de una reunión ordinaria o extraordinaria se publica a más tardar 3 días laborables antes de cada reunión en el Edificio de Administración de la Oficina Central en 502 Rincon Rd., Taft, TX 78390 y disponible en línea en Board Meetings. [Vea los reglamentos BE y BED para obtener más información.]

## Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo niveles de grado 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 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.

No se permitirá a los estudiantes:

- Acelerar
- Estacionar en doble fila
- Estacionar sobre una línea blanca o amarilla
- Estacionar 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 niveles de grado)

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden 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]

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 niveles de grado)

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 exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de participar en dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

## Espacios privados

De conformidad con la ley, el distrito designará cada espacio privado de uso compartido en un edificio que este posea, opere o controle para que sea utilizado exclusivamente por personas de un mismo sexo.

Por espacio privado de uso compartido se entiende una instalación diseñada o designada para uso simultáneo por más de una persona y en la que una persona pueda encontrarse desnuda en presencia de otra, independientemente de que la instalación cuente con cortinas o mamparas para garantizar la intimidad. El término incluye sanitarios, vestuarios, cambiadores o sala de duchas.

## Promoción y repetición

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

### Niveles de grado de la escuela primaria y de la escuela media/junior high

En los cursos 1–8, el ascenso al siguiente curso se basará en una media general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel de curso, los estándares de nivel de curso (conocimientos y habilidades esenciales) para todas las áreas temáticas y una nota de 70 o superior en tres de las siguientes áreas: lectura/artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

### Repetir Prekindergarten — Grado -8 a petición de los padres

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekindergarten, kínder o cualquier grado 1-8. 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.

### 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 (solo grados 9-12)]

### Repetir un curso de crédito de 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.

## Permiso para dejar salir a los estudiantes de la escuela

[Vea Salir del campus (todos los niveles de grado)]

## Instrucción remota

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando la TEA lo autorice.

Todas las políticas, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas del comportamiento del estudiante del distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno de aprendizaje remoto o virtual.

## Boletas de calificaciones/Informes de progreso y reuniones (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 6 semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificación los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño del niño en cualquier curso/materia está cerca o por debajo de 70, o por debajo del nivel de desempeño esperado. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en alguna clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá al padre que coordine una reunión con el maestro. [Vea Derechos y opciones de los padres

La ley estatal establece que los padres tienen derecho a dirigir la formación moral y religiosa de sus hijos, tomar decisiones relativas a la educación de ellos y dar su consentimiento para que reciban tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico sin obstrucción ni interferencia por parte de ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido el distrito escolar.

Además de hacer referencia a los derechos de los padres, incluido el derecho a denegar el consentimiento o eximir a sus hijos de determinadas actividades y enseñanzas especificadas a lo largo de este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos parentales en el sitio web del distrito en: www.taftisd.net.

Trabajar juntos para conocer cómo coordinar una reunión.]

Los maestros siguen pautas de calificación que han sido aprobadas por el superintendente en conformidad con el reglamento adoptado por la junta. 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 respetó el reglamento de calificación del distrito. [Vea Pautas de calificación (todos los niveles de grado) y el reglamento EIA(LOCAL) para obtener más información.]

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 informe de avance insatisfactorio indicará si es necesario que un estudiante que tiene una calificación inferior a 70 acuda a tutorías.

Alguno de los padres debe firmar y devolver las boletas de calificaciones y los informes de progreso insatisfactorio a la escuela en un plazo de 3 días. El distrito puede comunicar la información académica sobre un estudiante de manera electrónica, incluso los informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho a pedir una firma manuscrita como acuse de recibo.

## Represalias

[Vea Violencia en la pareja, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado)]

## 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 un nivel de 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 ACT o el SAT a un estudiante en los grados 3-8 si este 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 la escuela 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 niveles de 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 Alternate 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 de ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y retiro (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 (solo niveles de grado de secundaria)]

STAAR Spanish 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 siguiente a través de uno de los siguientes modos:

- 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.

El distrito proporcionará transporte para la instrucción complementaria.

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 personales – estudiantes de *escuela junior high***

Para un estudiante de escuela junior high que no se desempeñe satisfactoriamente en un examen obligatorio del estado, un funcionario de la escuela preparará un plan de graduación personal (PGP).

Los funcionarios de la escuela también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela junior high que el distrito determine que es poco probable que obtenga un diploma de preparatoria en el plazo de cinco años desde su matriculación en la preparatoria. Entre otras cosas, el plan:

- Identificará las metas educativas del estudiante.
- Abordará las expectativas sobre la educación del padre con respecto al estudiante.
- Delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

[Consulte con el consejero escolar y el reglamento EIF(LEGAL) para obtener más información.]

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP y, por lo tanto, lo desarrollaría el comité de ARD del estudiante.

[Vea Planes de graduación personales para obtener información relacionada con el desarrollo de planes de graduación personales para estudiantes de preparatoria.]

## Guardado seguro de las armas de fuego

Las armas de fuego deben guardarse descargadas en una caja fuerte o en un recipiente cerrado con llave, y la munición debe guardarse en otro lugar.

Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin asegurar en un lugar donde los niños puedan estar y tener acceso al arma de fuego. Según el Código Penal de

Texas, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un niño si el niño tiene acceso a un arma de fuego fácilmente descargable, y la persona con negligencia penal:

- No aseguró el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que la persona sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso.

La pena por permitir el acceso de un niño a un arma de fuego puede ir desde un delito menor de clase C (punible con una multa de $500) hasta un delito menor de clase A (punible con una multa de $4000, un año de cárcel o una combinación de ambas penas).

## Seguridad (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 mediante notificando a las autoridades escolares o presentando un informe en línea, CRIME STOPPERS.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- 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 profesional y técnica (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 CTE del distrito.

**Simulacros de emergencia: Evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias**

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 cardiopulmonar y detener la hemorragia**

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 Texas (https://stopthebleedtexas.org/).

**Tratamiento médico de emergencia e información**

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 se cumplen todos los requisitos siguientes:

- 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 por si el distrito tiene 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: Publica un aviso en la web del distrito y en las redes sociales, envía alertas a fuentes de noticias locales y envía notificaciones de llamadas según sea necesario.

[Vea Información de contacto de los padres y Comunicaciones automatizadas de emergencia]

## Requisito de Insignia de Identificación de Estudiante

**Propósito** El propósito de esta política es mejorar la seguridad del campus, garantizar la rendición de cuentas del alumnado y facilitar un acceso eficiente a los servicios escolares. Todos los estudiantes deben llevar su Tarjeta de Identificación Estudiantil (ID) emitida por el centro durante el horario escolar y mientras estén en el campus. Esta política está diseñada para mantener un entorno de aprendizaje seguro y eficiente. El incumplimiento de esta política conllevará acciones disciplinarias según lo indicado. La administración agradece la cooperación de estudiantes y padres para mantener la seguridad y el orden en el campus.

### Requisitos para la acreditación de carné de estudiante

1. Todos los estudiantes deben llevar su carné de estudiante de (Petty) de 7:45 a.m. a 15:40 y (RLTJH y HS) de 8:20 a.m. a 4:14 p.m. mientras estén en el campus.
2. La placa de identificación debe llevarse visiblemente en la parte frontal del cuerpo, por encima de la cintura, usando un cordón o pinza. Ni en la mochila ni en la ropa que lleva.
3. La foto y el nombre del estudiante deben permanecer siempre sin obstáculos y claramente visibles en todo momento.
4. A los estudiantes se les prohíbe desfigurar, alterar o cubrir su tarjeta de identificación de ninguna manera, incluyendo, pero no limitándose a, añadir pegatinas, marcas o arañazos.

### Emisión y reemplazo de las acreditaciones de identificación

1. Cada estudiante recibirá su primera tarjeta de identificación y cordón/clip sin coste alguno al inicio de clase.
2. La primera tarjeta de identificación perdida será reemplazada sin coste alguno con advertencia.
3. Cualquier reemplazo posterior costará 5,00 $ por matrícula, excluyendo a los alumnos de primaria.

**Cumplimiento y consecuencias** disciplinarias El incumplimiento de la política de identificación de estudiante conllevará las siguientes medidas disciplinarias, incluida la notificación a los padres:

Secundaria

1. Primera infracción – Advertencia
2. Segunda infracción – Conferencia Parental
3. Tercera infracción – Detención por almuerzo
4. Cuarta infracción – Un día de suspensión en el colegio (ISS)
5. Quinta infracción o más – Dos días de suspensión en el colegio (ISS)

Primaria

1. Primera infracción – Advertencia
2. Segunda y tercera infracción – Detención durante el almuerzo
3. Cuarta infracción – Conferencia Matriz

**Usos y beneficios de la acreditación de identificación**

1. Las acreditaciones de identificación de estudiante sirven para distinguir a los estudiantes de los no estudiantes, mejorando la seguridad del campus.
2. Se pueden requerir tarjetas de identificación para:
    a. Préstamo de libros de la biblioteca
    b. Comprar comida en la cafetería
    c. Entrada y salida del campus
    d. Entrada y salida de las aulas mediante Securly E-pass
3. Los estudiantes de secundaria (6º a 12º curso) deben llevar su tarjeta de identificación en todos los eventos organizados por el centro y pueden estar obligados a presentarla a petición de un funcionario del distrito.

**Cumplimiento de la Ley Estatal**

1. Según lo establecido por el Proyecto de Ley 279 del Senado de Texas, las acreditaciones de identificación para estudiantes de sexto curso o superior incluirán información de contacto de la Línea Nacional de Prevención del Suicidio y

la Línea de Texto de Crisis. Las escuelas también pueden incluir información sobre la línea local de prevención del suicidio si está disponible.
2. Los números de identificación de los estudiantes serán consistentes en todo el distrito escolar cuando los estudiantes se transfieran.
3. No se almacena información personal identificable, como números de la Seguridad Social, en la acreditación de identificación. Solo el número de estudiante se codifica mediante código de barras o tecnología RFID.

**Seguridad y protección en el campus**

1. Llevar una acreditación de identificación es una expectativa estándar en el lugar de trabajo y en el campus para garantizar un entorno de aprendizaje seguro.
2. Los administradores y el personal del campus pueden solicitar a los estudiantes que presenten su tarjeta de identificación en cualquier momento para fines de verificación.

## SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Vea Pruebas estandarizadas]

## Cambios de horarios (niveles de grado de escuela media/junior high y preparatoria)

Los estudiantes pueden solicitar cambios en los horarios de clase al orientador escolar durante las dos primeras semanas de cada semestre. Cualquier otra solicitud realizada por el padre o el estudiante durante el año será revisada por el orientador y el director del campus para su consideración.

## 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:

*Mark Bechtold*

*Director of Facilities, Maintenance & Operations*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*mark.bechtold@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

**Servicios de comidas 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 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:

Melissa Hinojosa

District PEIMS

502 Rincon Rd., Taft, TX 78390

Melissa.hinojosa@taftisd.net

(361) 528-2636

[Vea el reglamento COB para obtener más información]

Se recomienda que los padres controlen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de su hijo. Cuando la cuenta de comida de un estudiante se haya agotado o sea insuficiente, 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. [Vea el reglamento CO para obtener más información.]

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.

> “La siguiente información se publica de acuerdo con lo requerido por el USDA para la participación en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares:
>
> “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, 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.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.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:**

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 (202) 690-7442; o

3. **correo electrónico:**

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 (todos los niveles de grado) 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.

[Vea el reglamento COB para obtener más información.]

***Entregas de comida fuera de casa (todos los niveles)***

El distrito no permitirá entregas de alimentos fuera para garantizar que la seguridad no se vea comprometida y la instrucción sigue siendo el foco durante toda la jornada escolar. Una vez a la semana, los padres o tutores pueden programar un almuerzo con su hijo, momento en el que pueden llevar un almuerzo especial para esta comida. En cuanto a la entrega de comidas para los estudiantes en actividades extraescolares, los padres o tutores pueden proporcionar comida antes del día escolar o entregarla al final del día, antes de que el alumno salga hacia el evento.

***Máquinas expendedoras (todos los niveles de gado)***

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.]

***Botellas de agua (todos los niveles)***

Los estudiantes solo pueden traer o usar botellas de agua transparente. Esto permite al personal asegurarse de que todas las bebidas sean adecuadas para el uso escolar. No se permiten los vasos aislantes. Cada campus cuenta con estaciones de llenado de botellas de agua que permiten a los estudiantes rellenar botellas vacías con agua filtrada.

**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.

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:

*Mark Bechtold*

*Director of Facilities, Maintenance & Operations*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*mark.bechtold@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

**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)**

La biblioteca está abierta para uso independiente por parte de los estudiantes durante el día con permiso del profesor.

El distrito proporciona una amplia variedad de materiales de biblioteca para los estudiantes y docentes que apoyan los logros de los estudiantes y presentan diversos niveles de dificultad, diversidad de atractivo y una variedad de puntos de vista. El distrito sigue las normas de la Biblioteca del Estado de Texas y Comisión de Archivos para el desarrollo de la colección de la biblioteca escolar.

Los padres son los primeros encargados de la toma de decisiones respecto del acceso al material de biblioteca por parte de sus hijos estudiantes. El distrito anima la participación de los padres en la adquisición de materiales de la biblioteca, mantenimiento y actividades del campus. Se anima a los padres a que se comuniquen con el bibliotecario del distrito y el maestro de su hijo respecto de las consideraciones especiales sobre los materiales de biblioteca seleccionados por el estudiante de forma autónoma. Los padres pueden enviar al distrito una lista de materiales de la biblioteca que sus hijos no pueden sacar en préstamo ni acceder para su uso fuera de la biblioteca escolar, enviando la lista el bibliotecario del distrito. El distrito proporcionará a los padres un registro de cada vez que su hijo saque un material de la biblioteca, que incluirá el título, el autor, el género y la fecha de devolución del material de la biblioteca a través de Destiny Follett sistema de gestión.

Cualquier padre puede acceder a la biblioteca de la escuela o a cualquier catálogo en línea mediante iniciar sesión en el sistema de gestión de Destiny Follett. Los padres pueden comunicarse con el bibliotecario del distrito para acceder.

El distrito aprecia los comentarios de los padres y estudiantes sobre los materiales y servicios de biblioteca. Los padres pueden comunicarse con el bibliotecario del distrito para plantear preguntas o comentarios sobre la biblioteca del campus de sus hijos. Un empleado del distrito, un padre o una persona que resida en el distrito puede presentar una objeción por escrito a la inclusión de cualquier material bibliotecario en el catálogo de la biblioteca escolar mediante el formulario disponible en el sitio web del distrito.

**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 niveles de grado)**

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.

No se permite la entrada a los estudiantes en instalaciones deportivas (es decir, gimnasio, vestuarios, etc., talleres, áreas de laboratorio y las instalaciones de la banda sin permiso escrito o supervisión directa). Los estudiantes no tendrán acceso a las instalaciones antes de las 7:30 a.m. salvo que se hayan hecho arreglos previos.

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.

Se requiere el consentimiento de los padres para que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. [Vea Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los niveles de grado)]

## Excursiones patrocinadas 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; sin embargo, no se negará la participación a

un estudiante debido a una necesidad económica. [Vea Tarifas (todos los niveles de grado) para obtener más información.]

El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## Registros e investigaciones

### 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 e investigaciones ocasionalmente.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito y pueden interrogar a cualquier estudiante respecto de la propia conducta del estudiante o la conducta de otras personas. [Para informarse sobre el interrogatorio de estudiantes por parte de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, vea Los estudiantes pueden ser asignados por sus maestros asignados. Para obtener más información, comuníquese con los maestros de su estudiante o con el director del campus.

Agencias del orden público (todos los niveles de grado).]

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 comunicación personal y otros dispositivos electrónicos (todos los niveles de grado)**

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 El código de vestimenta del distrito enseña el cuidado y la higiene, previene interrupciones, minimiza los riesgos para la seguridad y mantiene un ambiente de aprendizaje positivo. Los estudiantes deben cumplir con el código de vestimenta al llegar al campus. Estudiantes y padres pueden determinar los estándares personales de vestimenta y cuidado personal de un estudiante, si cumple con lo siguiente:

1. El aspecto de los estudiantes debe ser ordenado, limpio y adecuado para un entorno educativo.
2. El vello facial debe estar cuidadosamente acicalado y recortado. Las patillas deben mantenerse recortadas y permanecer por encima del lóbulo.
3. Las cejas no pueden estar parcialmente afeitadas ni tener diseños.
4. El cabello debe mantenerse ordenado, limpio, bien cuidado y fuera de los ojos. La Ley CROWN (Crear un Lugar de Trabajo Respetuoso y Abierto para el Cabello Natural) que prohíbe la discriminación por el cabello por motivos raciales estará en vigor.
5. Todas las camisas/vestidos deben tener mangas. No se deben exponer los hombros ni la ropa interior.
6. No se deben usar prendas de ropa u otros accesorios para publicitar, promocionar ni asociarse con sexo, violencia, alcohol, drogas, muerte, lemas de odio, actividades de pandillas o fotos inapropiadas.
7. No es obligatorio meter camisas y blusas por dentro de la piel; sin embargo, las prendas deben cubrir completamente el torso y no se pueden dejar al descubierto el abdomen.
8. Se deben llevar siempre zapatos cerrados adecuados. No se permiten zapatos con punta de acero, tacos, grifos ni ruedas. Por razones de seguridad, los estudiantes deben llevar zapatillas deportivas para educación física (EF) y el recreo.

9. Los pantalones deben llevarse a la altura de la cintura. No se permitirán pantalones anchos o caídos.

10. Se permiten pendientes en los lóbulos de las orejas.

11. No se debe llevar tocado (es decir, gorras, gorras y sudaderas con capucha) en interiores en ningún momento. Los artículos serán recogidos y devueltos al final del día. Las reincidencias pueden resultar en la confiscación hasta el final del semestre.

12. No se pueden llevar gafas de sol en interiores.

13. No se pueden usar rejillas bucales en ningún campus.

14. Los tatuajes inapropiados deben cubrirse en el colegio y en actividades autorizadas por el colegio.

15. La ornamentación corporal, excepto los piercings estándar en las orejas y los pequeños tachones en la nariz, está prohibida. No se permiten piercings en la nariz, aros en la lengua, calibres, tapones, estrechaduras, separadores ni otros piercings visibles en el cuerpo. Cubrir la ornamentación corporal prohibida con vendajes, separadores u otros materiales no exime a los estudiantes de cumplir con esta política.

16. Los zapatos de casa, pijamas y mantas no son prendas apropiadas ni están permitidas en el colegio.

17. No se permiten leggings ajustados y afilados como sustituto de pantalones u otras prendas inferiores.

18. Los vaqueros con agujeros o desgarros no deben mostrar piel por encima de la rodilla. No se aceptan agujeros cubiertos con cinta u otros medios temporales.

19. Los pantalones cortos, faldas y ropa deportiva deben tener un largo adecuado y siempre proporcionar una cobertura adecuada, incluso antes del colegio y durante los deportes.

20. Las directrices del código de vestimenta para estudiantes se aplican a las actividades sancionadas por la escuela.

21. Prevalecerá la discreción del principal o de su representante.

Si un administrador determina si la vestimenta o el cuidado personal de un alumno violan el código de vestimenta del colegio, se le dará la oportunidad de corregir el problema en el centro. Si no se corrige, el estudiante puede ser asignado a Suspensión Interna durante el resto del día, hasta que se solucione el problema, o hasta que un padre o representante lleve un cambio de ropa aceptable al colegio. Las infracciones repetidas o graves pueden conllevar sanciones disciplinarias más graves conforme al Código de Conducta del Estudiante.

El director, en colaboración con el patrocinador, entrenador u otra persona responsable de una actividad extracurricular, puede establecer estándares adicionales de vestimenta y peluquería para los estudiantes participantes. Los participantes en actividades extracurriculares pueden estar sujetos a expectativas más estrictas debido a consideraciones de seguridad, uniformidad y representación del distrito. Los estudiantes que no cumplan con estos estándares pueden ser suspendidos o excluidos de la participación por un periodo determinado por el director, patrocinador o entrenador, y también pueden ser sujetos a acciones disciplinarias conforme al Código de Conducta Estudiantil. (See FO, FOA, FOD)

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los niveles de grado) 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.

**Prueba de detección de drogas (solo niveles de grado de secundaria)**

La política del distrito FNF (LOCAL) aborda la autorización de la junta para las pruebas de drogas de los estudiantes como se describe en la política, pero los detalles del programa de pruebas de drogas deben tratarse en los reglamentos administrativos, como este manual o su guía de conducta extracurricular.

[Vea también Esteroides (solo niveles de grado de secundaria)]

**Vehículos en el campus (solo niveles de grado de secundaria)**

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 (todos los niveles de grado)]

## 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:

*Angelita Lopez*

*Assistant Superintendent for Curriculum & Finance*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*angelita.lopez@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

El Programa de Libros que Hablan (https://www.tsl.texas.gov/tbp) 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

### 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 onceavo grado (año 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 Pre-ACT 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 (Iniciativa de Éxito de 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.

## Oradores estudiantes (todos los niveles de grado)

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de introducir eventos escolares con la aprobación y supervisión de los administradores.

[Vea Graduación (solo niveles de grado de secundaria) para obtener información relacionada con oradores estudiantes en las ceremonias de graduación y el reglamento FNA(LOCAL) sobre otras oportunidades de oratoria.]

## Escuela de verano (todos los niveles de grado)

Se ofrece la escuela de verano para cumplir con los requisitos de instrucción acelerada, atender las necesidades de aprendizaje de los estudiantes o como opción para que los estudiantes completen los cursos. La información sobre las escuelas de verano se comunica a padres y estudiantes por los directores del campus en las últimas semanas de clase.

## Llegadas tarde (todos los niveles de grado)

***Woodroe Petty Elementary***

Los estudiantes serán considerados retrasados si llegan al colegio después de las 7:45 a.m. Los estudiantes con retraso no podrán tener asistencia perfecta.

***Ricardo L. Trevino Junior High and Taft High School***

Los estudiantes serán considerados tardíos si llegan tarde a clase. Los estudiantes que lleguen 10 minutos tarde a clase serán codificado ausentes. Taft ISD anima a estudiantes y padres a monitorizar la asistencia utilizando la página web Skyward y la aplicación para móvil. Los estudiantes con múltiples retrasos recibirán consecuencias adicionales a discreción administrativa según la causa de la impuntualidad. Los retrasos pueden utilizarse para determinar la elegibilidad de incentivos y premios.

## 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.

Para obtener información sobre los libros de la biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, vea Biblioteca (todos los niveles de grado).

## Transferencias (todos los niveles de grado)

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un salón de clase a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y aprobar transferencias entre escuelas.

[Vea Transferencias/Asignaciones por seguridad, Cada año se otorgarán premios a estudiantes sobresalientes en general. Los premios se entregan en la Asamblea de Premios cerca del final del año escolar.

En cada período de calificación, aquellos estudiantes que se hayan destacado en el aula serán reconocidos en forma de Cuadros de Honor del Superintendente, Director o AB. Además, se emitirán premios de asistencia perfecta.

El Cuadro de Honor del Superintendente estará compuesto por aquellos estudiantes que obtengan una calificación de A (90+) en todas las materias.

El Cuadro de Honor del Director se otorgará como A (90+) y B (80-89), con no más de dos B.

Solo las calificaciones numéricas contarán para el Cuadro de Honor en los grados de primaria.

En los grados 3-12, un estudiante que reciba dos o más Incompletos no será colocado en el Cuadro de Honor.

Intimidación (todos los niveles de grado) y Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial o de la Sección 504, para otras opciones de transferencias.]

## Transporte (todos los niveles de grado)

### Viajes patrocinados 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 (todos los niveles de grado)]

**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 elegible 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:

*Highway 181*

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:

*Mark Bechtold*

*Director of Facilities, Maintenance & Operations*

*400 College St., Taft, TX 78390*

*mark.bechtold@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

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 al (361) 528-2636 ext. 2270.

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 deben:

- 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 pintarrajear 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
- 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.]

### Vandalismo (todos los niveles de grado)

No se tolera que se tire basura, que se destruya o se haga 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. 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, 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.]

## 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.]

### 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 si se aplica alguna de las siguientes:

- La persona plantea un riesgo sustancial de daño a alguna persona
- 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

No es necesario que se haya producido una advertencia verbal ni un comportamiento inadecuado reiterado para que una persona que actúe como árbitro, juez u otro funcionario en una actividad deportiva extraescolar o una competición patrocinada o autorizada por el distrito escolar o la UIL expulse a un espectador.

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.

[Vea el Código de Conducta Estudiantil]

**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***

El distrito invita a representantes de universidades y otras instituciones de educación superior, a posibles empleadores y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados en los Días de Universidad y Carrera a lo largo del año.

## 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:

*Katy Ballesteros*

*District Social Worker*

*401 Peach St., Taft, TX 78390*

*Katy.Ballesteros@taftisd.net*

*(361) 528-2636*

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.

## Registro de votantes (solo niveles de grado de secundaria)

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 niveles de grado)

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 de edad o más que está casado o ha sido declarado menor emancipado por un tribunal puede dejar la escuela sin la firma de los padres.

Avise 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.

**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.

**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.

**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".

**Equipo escolar de seguridad y apoyo:** equipo establecido en cada campus que tiene la responsabilidad de realizar una evaluación de amenazas respecto de personas que hacen amenazas de violencia o muestran una conducta perjudicial, amenazadora o violenta, y de determinar la intervención adecuada y de ofrecer orientación a los estudiantes y a los empleados de la escuela de reconocer conductas perjudiciales, amenazadoras o violentas que puedan representar una amenaza para la comunidad, la escuela o la persona.

**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 desapruebe 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 Alternate 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 Spanish:** 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.

**UIL:** 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: Reglamento para la ausencia de intimidación

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para contexto legal y la copia más reciente de la política local, visite Policy FFI. A continuación se muestra el texto de la política FFI(LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Taft, a fecha de finalización de este manual para este curso escolar.

### Bienestar estudiantil: Libertad frente al acoso escolar

Política FFI(LOCAL) adoptada el 26 de junio de 2023.

Nota: Esta política aborda el acoso escolar a los estudiantes del Distrito. A efectos de esta política, el término acoso escolar incluye ciberacoso.

Para las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso entre estudiantes del Distrito, véase FFH. Ten en cuenta que FFI se utilizará junto con FFH para ciertas conductas prohibidas. Para los requisitos de denuncia relacionados con el abuso y la negligencia infantil, véase FFG.

Prohibido el acoso escolar

El Distrito prohíbe el acoso escolar, incluido el ciberacoso, según lo definido por la ley estatal. Las represalias contra cualquier persona implicada en el proceso de quejas constituyen una violación de la política del Distrito y están prohibidas.

Ejemplos

El acoso escolar a un estudiante puede producirse por contacto físico o por medios electrónicos e incluir novatadas, amenazas, burlas, burlas, encierros, agresiones, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones de valor, insultos, difusión de rumores o ostracismo.

Estándares mínimos

De acuerdo con la ley, el Superintendente desarrollará procedimientos administrativos para garantizar que se implementen estándares mínimos para la prevención del acoso escolar.

Represalias

El Distrito prohíbe represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que, de buena fe, denúncie acoso, actúe como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos injustificados o rebajas de nota injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen ofensas menores ni molestias.

Afirmación falsa

Un estudiante que haga intencionadamente una denuncia falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito sobre acoso escolar será sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

Reportaje Oportuno

Las denuncias de acoso escolar deberán presentarse lo antes posible tras el supuesto acto o conocimiento del mismo. No informar de inmediato puede perjudicar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de Reporte

Informe del estudiante

Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sufrido acoso escolar o que otro alumno ha sufrido acoso debe informar inmediatamente de los actos presuntos a un profesor, orientador escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente deberá desarrollar procedimientos que permitan a un estudiante denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso.

Informe del empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes ha sufrido o puede haber sufrido acoso debe notificar inmediatamente al director o al designado.

Formato del informe

Un informe puede hacerse oralmente o por escrito. El principal o el representante deberá redactar cualquier informe oral a forma escrita.

Monitoreo periódico

El Superintendente supervisará periódicamente los recuentos reportados de incidentes de acoso, y esa disminución en el recuento puede representar no solo mejoras en la cultura del campus porque el acoso disminuye, sino también un descenso en la cultura del campus debido a una disminución en la apertura para informar incidentes.

Aviso de Informe

Cuando se denuncia una denuncia de acoso escolar, el principal o el representante deberá notificar a un padre de la presunta víctima en o antes del tercer día laborable posterior a la denuncia del incidente. El director o el representante también deberá notificar a un padre del estudiante presuntamente implicado en la conducta dentro de un plazo razonable tras la denuncia del incidente.

Conducta prohibida

El principal o el representante determinará si las acusaciones del informe, si se prueban, constituirían conductas prohibidas según la definición de la política FFH, incluyendo violencia en el noviazgo y acoso o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como acoso, la investigación bajo FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El principal o el representante deberá llevar a cabo una investigación adecuada basada en las alegaciones del informe. El principal o el representante deberá tomar rápidamente medidas provisionales calculadas para prevenir el acoso durante el curso de la investigación, si corresponde.

Conclusión de la investigación

Salvo circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse en un plazo de diez días laborables del distrito desde la fecha del informe inicial que alega acoso; sin embargo, el principal o el representante deberán dedicar tiempo adicional si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El principal o el representante deberá preparar un informe final y escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si se produjo acoso escolar y, en caso afirmativo, si la víctima utilizó una defensa legítima razonable. Se enviará una copia del informe al Superintendente o al designado.

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de acoso, el director o el representante deberá notificar rápidamente a los padres de la víctima y del alumno que ha participado en acoso.

Acción por Distrito

Acoso escolar

Si los resultados de una investigación indican que se produjo acoso, el Distrito responderá de inmediato tomando las medidas disciplinarias adecuadas conforme al Código de Conducta Estudiantil del Distrito y podrá tomar medidas correctivas razonablemente calculadas para abordar dicha conducta. El Distrito puede notificar a las fuerzas del orden en determinadas circunstancias.

Disciplina

Un estudiante que sea víctima de acoso escolar y que haya utilizado defensa propia razonable en respuesta al acoso no será objeto de medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con discapacidad está sujeta a la legislación estatal y federal aplicable, además del Código de Conducta Estudiantil.

Acciones correctivas

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de formación para las personas implicadas en la queja, un programa educativo integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o represalias, involucrar a padres y estudiantes en los esfuerzos por identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar la supervisión del personal en las áreas donde ha ocurrido acoso escolar.  y reafirmando la política del Distrito contra el acoso escolar.

Traspasos

El principal o el designado deberá consultar la FDB para las disposiciones de transferencia.

Asesoramiento

El director o el representante deberá notificar a la víctima, al estudiante que ha incurrido en el acoso escolar y a cualquier estudiante que haya presenciado el acoso sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela conductas inapropiadas que no alcanzaron el nivel de conducta prohibida o acoso, el Distrito podrá tomar medidas conforme al Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, de las personas contra quienes se presenta un informe y de los testigos. Puede ser necesario realizar divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando por el nivel correspondiente.

Retención de registros

La conservación de los registros deberá hacerse conforme a la CPC(LOCAL).

Acceso a políticas y procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento asociado se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en la página web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán fácilmente disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.

## Apéndice: Derechos y responsabilidades de los estudiantes

**Nota:** Las políticas de la junta escolar pueden ser revisadas en cualquier momento. Para contexto legal y la copia más reciente de la política local, visite Policy FNG. A continuación se muestra el texto de la política FNG(LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Taft, a fecha de finalización de este manual para este curso escolar.

### Derechos y responsabilidades estudiantiles: quejas/quejas de estudiantes y padres

Política FNG(LOCAL) adoptada el 17 de noviembre de 2025.

**Quejas**

En esta política, los términos "queja" y "queja" tendrán el mismo significado.

Otros procesos de reclamación

Las quejas de estudiantes o padres se presentarán conforme a esta política, salvo lo que requiera las políticas indicadas a continuación. Algunas de estas políticas requieren que las apelaciones se presenten conforme a la FNG tras haber seguido el proceso de quejas correspondiente:

1. Las quejas que alegen discriminación o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad o discapacidad deberán presentarse conforme a FFH.
2. Las quejas relacionadas con la violencia en las citas deberán presentarse conforme a la FFH.
3. Las quejas relacionadas con represalias relacionadas con discriminación y acoso deberán presentarse conforme a FFH.
4. Las quejas relacionadas con acoso o represalias relacionadas con el acoso deberán presentarse conforme a FFI.
5. Las quejas sobre la falta de crédito o de la calificación final en función de la asistencia deberán presentarse conforme a la FEC.
6. Las quejas sobre expulsión deberán presentarse conforme a la FOD y el Código de Conducta Estudiantil.
7. Las quejas sobre cualquier decisión final del comité de selección para superdotados y talentosos respecto a la selección o salida del programa deberán presentarse de acuerdo con la EHBB.
8. Las quejas dentro del alcance de la Sección 504, incluidas las quejas relativas a la identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con discapacidad, deberán presentarse de acuerdo con el FB y el manual de salvaguardias procesales.
9. Las quejas dentro del alcance de la Ley de Educación para Personas con Discapacidad, incluidas las quejas relacionadas con la identificación, evaluación,

colocación educativa o disciplina de un estudiante con discapacidad, deberán presentarse conforme a EHBAE, FOF y al manual de salvaguardias procesales proporcionado a los padres de todos los estudiantes remitidos a educación especial.
10. Las quejas relacionadas con recursos didácticos deberán presentarse de acuerdo con la serie EF.
11. Las quejas relativas a un oficial de paz comisionado que sea empleado del Distrito deberán presentarse de acuerdo con la serie CKE.
12. Las quejas relativas a traslados intradistritales o asignaciones al campus deberán presentarse de acuerdo con el FDB.
13. Las quejas relativas a la admisión, colocación o servicios prestados a un estudiante sin hogar deberán presentarse de acuerdo con la FDC.
14. Las quejas sobre disputas sobre la elegibilidad de un estudiante para programas de comidas gratuitas o a precio reducido deberán presentarse de acuerdo con la COB.

Las quejas sobre la negativa a la entrada o expulsión de la propiedad del Distrito basándose en el Código de Educación 37.105 deberán presentarse conforme a esta política. Sin embargo, los plazos deberán ajustarse según sea necesario para permitir que el demandante se dirija personalmente a la Junta en un plazo de 90 días naturales desde la presentación de la queja inicial, salvo que la queja se resuelva antes de que la Junta la considere. [Véase GKA(LEGAL)]

**Quejas sobre actividades extracurriculares**

Para una queja relativa a la participación de un estudiante en una actividad extracurricular que no implique una violación de un derecho garantizado por el Código de Educación Capítulo 26, la decisión de Nivel Dos es definitiva y no puede ser apelada ante la Junta.

**Aviso a estudiantes y padres**

El Distrito informará a los estudiantes y padres de esta política a través de las publicaciones correspondientes del Distrito y en la página web del Distrito.

**Proceso informal**

La Junta anima a estudiantes y padres a discutir sus preocupaciones con el profesor, director u otro administrador del campus o distrito correspondiente que tenga autoridad para abordar las dudas. Las preocupaciones deben expresarse lo antes posible para permitir una resolución temprana en el nivel administrativo más bajo posible.

**Plazos para presentar**

Después del proceso informal

Si un estudiante o padre ha participado en el proceso informal en un intento de resolver la queja con el Distrito y no ha llegado a una resolución durante el proceso, el estudiante o padre tendrá la segunda opción de:

- Noventa días naturales para presentar una queja desde la fecha en que el estudiante o padre supo por primera vez, o con una diligencia razonable, la decisión o acción que dio lugar a la queja; o
- Treinta días naturales para presentar una queja desde la fecha en que el Distrito proporcionó información al estudiante o padre sobre cómo presentar una queja.

[Véase Proceso Formal, más abajo]

No hay Proceso Informal Previo

Si el estudiante o padre no ha participado en el proceso informal, el estudiante o padre no dispondrá de un máximo de 60 días naturales desde la fecha en que el estudiante o padre supo por primera vez, o con la debida diligencia razonable, de la decisión o acción que dio lugar a la queja o queja para presentar una queja utilizando los formularios correspondientes.

**Prórrogas de plazos**

Todos los plazos se cumplirán estrictamente, salvo que la ley requiera lo contrario o se modifique mediante consentimiento mutuo por escrito.

**Proceso formal**

Un estudiante o padre puede iniciar el proceso formal descrito a continuación presentando puntualmente un formulario de queja por escrito.

El proceso descrito en esta política no se interpretará como la creación de derechos nuevos o adicionales más allá de los otorgados por la ley o la política de la Junta, ni para requerir una audiencia probatoria completa o un "mini-juicio" en ningún nivel.

El formulario de queja se presentará ante el administrador de menor nivel que tenga la autoridad para remediar el problema alegado. En la mayoría de los casos, los estudiantes y los padres deben presentar quejas de Nivel Uno ante el director del campus por cualquier queja relacionada con un asunto relacionado con el campus. Para una queja que surja sobre un asunto no relacionado con el campus, la queja deberá presentarse ante el administrador correspondiente a nivel de distrito.

Si el objeto de la queja requiere una decisión de la Junta, es una queja contra un miembro de la Junta o es una queja contra el Superintendente, la queja se iniciará a nivel de la Junta. Una audiencia preliminar para elaborar un expediente o recomendación para la Junta puede ser realizada por un administrador adecuado.

Un miembro de la Junta podrá presentar una queja bajo esta política, pero, si la queja es considerada por la Junta o el comité de la Junta, se le prohibirá votar sobre la decisión de la Junta o del comité de la Junta.

Si la queja no se presenta ante el administrador correspondiente, este debe anotar la fecha y hora en que se recibió el formulario de queja y remitir inmediatamente el formulario al administrador correspondiente.

Opción de continuar el proceso informal

Incluso después de iniciar el proceso formal de quejas, se anima al denunciante a buscar una resolución informal de sus preocupaciones. Un denunciante cuyas preocupaciones se resuelvan puede retirar una queja formal en cualquier momento.

Aviso de Queja

Un empleado del Distrito contra el que se haya presentado una queja recibirá notificación de la misma conforme a las normativas administrativas. El empleado tendrá suficiente oportunidad para presentar una respuesta por escrito a la queja que se incluirá en el expediente de la misma.

**Libertad frente a represalias**

Ni la Junta ni ningún empleado del Distrito deberán tomar represalias ilegales contra ningún estudiante o padre por presentar una preocupación o queja.

**Disposiciones generales**

Presentación

Los formularios de queja y los avisos de apelación pueden presentarse en mano, por comunicación electrónica o por correo postal de EE. UU. Las entregas entregadas en mano se presentarán puntualmente si las recibe el administrador o el designado correspondiente antes del cierre de la jornada en la fecha límite. Las presentaciones presentadas por comunicación electrónica deberán presentarse puntualmente si se reciben antes del cierre de la jornada en el plazo límite, según indique la fecha/hora indicada en la comunicación electrónica. Las presentaciones por correo se deberán presentar puntualmente si son matasellos por U.S. Mail en o antes de la fecha límite y recibidas por el administrador correspondiente o representante designado no más de tres días hábiles después de la fecha límite.

Audiencias de programación

El Distrito hará intentos razonables para programar audiencias en un momento mutuamente acordado. Si un demandante no se presenta a una audiencia programada, el Distrito puede celebrar la audiencia y emitir una decisión en ausencia del demandante.

Decisión

Una "decisión" significará una comunicación escrita al demandante por parte del administrador correspondiente que proporcione una explicación de la base de la decisión, una indicación de cada documento que respalde la decisión y cualquier alivio o reparación que deba proporcionarse. Se emitirá una decisión sobre el fondo de la preocupación planteada en la demanda, sin excepción de errores procesales o del tipo de reparación o reparación solicitada.

La decisión también incluirá información sobre la presentación de una apelación conforme a esta política. Tras una audiencia en el Nivel Tres, la decisión incluirá información sobre cómo presentar una apelación al comisionado.

Una decisión puede entregarse en mano, enviarse por comunicación electrónica a la dirección de correo electrónico del denunciante o por correo postal de EE. UU. a la dirección postal registrada del demandante. Las decisiones enviadas por correo deberán ser puntuales si son matasellos por U.S. Mail en o antes de la fecha límite.

Representante

"Representante" significará cualquier persona u organización designada por el denunciante para representarle en el proceso de queja. Un estudiante puede estar representado por un adulto en cualquier nivel de la queja.

El demandante puede designar a un representante mediante notificación escrita al Distrito en cualquier nivel de este proceso. El representante puede participar en persona o por llamada telefónica. Si el demandante designa a un representante con menos de tres días hábiles de aviso al Distrito antes de una audiencia programada, el Distrito puede reprogramar la audiencia a una fecha posterior, si así lo desea, para incluir al abogado del Distrito. El Distrito puede estar representado por un abogado en cualquier nivel del proceso.

Consolidación de Reclamaciones

Para promover la eficiencia en la resolución de quejas, el administrador correspondiente determinará si se deben consolidar las quejas separadas o en serie derivadas de un evento o una serie de eventos relacionados.

Costes incurridos

Cada parte deberá pagar sus propios costes incurridos en el transcurso de la demanda.

Formularios de Quejas y Apelaciones

Las quejas y apelaciones bajo esta política deberán presentarse mediante un formulario proporcionado por el Distrito.

Las copias de cualquier documento que respalde la queja deben incluirse con el formulario de reclamación. Si el demandante no tiene copias de estos documentos, las copias pueden presentarse en la audiencia de Nivel Uno. Tras la audiencia de Nivel Uno, el demandante puede complementar el expediente con documentos adicionales o incluir reclamaciones adicionales.

Historial

Se deberá crear y conservar un registro de cada audiencia de quejas conforme a esta política. El expediente deberá incluir documentos presentados por el denunciante, documentos determinados relevantes por el personal del Distrito y la decisión.

Prisión preventiva

Un formulario de queja o apelación que esté incompleto en cualquier aspecto relevante deberá ser presentado de nuevo, si está en Nivel Uno, y devuelto en todos los demás niveles para desarrollar un registro adecuado de la queja.

Si no se ha desarrollado un expediente adecuado, el administrador correspondiente puede devolver la queja a un nivel inferior. La Junta o el comité de la Junta pueden devolver una queja a un nivel inferior si en el nivel de revisión de la Junta no se ha desarrollado un expediente adecuado.

**Asignación del Oficial de Audiencias**

Cuando un empleado del Distrito sea objeto de una queja, la audiencia será llevada a cabo por un administrador que ocupe un cargo de supervisión o de mayor rango organizativo. El empleado del Distrito que sea objeto de la queja deberá abstenerse de revisar la queja en ningún nivel del proceso.

**Investigación**

El Distrito puede realizar una investigación en cualquier nivel del proceso de quejas. Si el Distrito y el denunciante coinciden mutuamente, todos los plazos se suspenderán durante la investigación.

**Niveles de quejas**

Nivel Uno

En el Nivel Uno, el oficial de audiencia correspondiente deberá celebrar una audiencia con el demandante dentro de los 10 días naturales posteriores a la recepción de la queja escrita. El oficial de audiencia puede establecer límites de tiempo razonables para la audiencia.

El oficial de audiencia deberá proporcionar una decisión al demandante en un plazo de 20 días naturales posteriores a la audiencia. Al tomar una decisión, el oficial de audiencias puede considerar la información proporcionada con el formulario de queja y cualquier otro documento o información relevante que considere que ayudará a resolver la queja.

Nivel Dos

Si el demandante no recibió el alivio solicitado en el Nivel Uno o si ha expirado el plazo para la decisión, puede solicitar una audiencia en el Nivel Dos para apelar la decisión de Nivel Uno.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, en un plazo de 20 días naturales desde la fecha de la decisión de Nivel Uno o, si no se ha comunicado ninguna decisión al demandante, dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha límite de decisión de Nivel Uno.

Tras recibir la notificación de la apelación, el oficial de audiencias de Nivel Uno deberá preparar y enviar un expediente de la queja de Nivel Uno al oficial de audiencia de Nivel Dos y proporcionar una copia del expediente de Nivel Uno al denunciante.

El registro de Nivel Uno incluirá:

1. El formulario original de queja y cualquier anexo.
2. Cualquier otro documento presentado por el denunciante en el Nivel Uno.
3. Si la queja es contra un empleado del Distrito, la respuesta escrita del empleado del Distrito, si la hay.
4. La decisión emitida en el Nivel Uno y cualquier adjunto.
5. Todos los demás documentos en los que se basó el oficial de audiencias de Nivel Uno para llegar a la decisión de Nivel Uno.

El oficial de audiencia deberá celebrar una audiencia dentro de los 10 días naturales posteriores a la presentación del aviso de apelación. El oficial de audiencia puede establecer límites de tiempo razonables para la audiencia.

El oficial de audiencia deberá proporcionar una decisión al demandante en un plazo de 20 días naturales posteriores a la audiencia. Al tomar una decisión, el oficial de audiencia puede considerar el expediente de Nivel Uno, cualquier información adicional proporcionada antes de la audiencia de Nivel Dos y cualquier otro documento o información relevante que el oficial de audiencias considere que ayudará a resolver la queja.

Las grabaciones de las audiencias de Nivel Uno y Dos, si las hay, se mantendrán junto con los registros de Nivel Uno y Nivel Dos.

Nivel Tres

Con la excepción de las quejas relacionadas con actividades extracurriculares, descritas anteriormente, si el demandante no recibió el alivio solicitado en el Nivel Dos o si ha expirado el plazo para tomar una decisión, puede apelar la decisión ante la Junta.

El aviso de apelación debe presentarse por escrito, en un formulario proporcionado por el Distrito, en un plazo de 20 días naturales desde la fecha de la decisión de Nivel Dos o, si no se ha comunicado ninguna decisión al demandante, dentro de los 20 días naturales previos a la fecha límite de decisión de Nivel Dos.

A menos que la Junta delegue un comité conforme a la ley, la Junta escuchará la apelación de la decisión de Nivel Dos.

Tras recibir la notificación de la apelación, la Junta o el comité de la Junta celebrará una reunión para discutir la queja a más tardar 60 días naturales después de la fecha en que se tomó la decisión de Nivel Dos.

El Superintendente informará al demandante si la Junta o un comité de la Junta escuchará la apelación y de la fecha, hora y lugar de la reunión en la que la queja estará en la agenda para su presentación a la Junta o al comité de la Junta.

Al menos cinco días hábiles antes de la reunión de la Junta o del comité de la Junta, el Superintendente deberá proporcionar al denunciante una descripción de cualquier información en la que la Junta tenga la intención de basarse y que no esté contenida en el expediente creado en los niveles anteriores de la audiencia, incluyendo cualquier audiencia preliminar.

El Superintendente deberá proporcionar a la Junta el expediente de la apelación de Nivel Dos. El demandante puede solicitar una copia del expediente de Nivel Dos.

El registro de Nivel Dos incluirá:

1. El disco de Nivel Uno.
2. El aviso de apelación del Nivel Uno al Nivel Dos.
3. Cualquier otro documento presentado por el denunciante en el Nivel Dos.
4. La decisión emitida en el Nivel Dos y cualquier adjunto.
5. Todos los demás documentos en los que la administración se basó para llegar a la decisión de Nivel Dos.

El demandante puede solicitar que la queja se escuche en reuniones abiertas o a puerta cerrada. El Distrito deberá atender esa solicitud salvo que la Ley de Reuniones Abiertas de Texas u otra ley aplicable exija lo contrario. [Ver BE]

En la reunión, el presidente puede establecer plazos razonables y directrices para la presentación, incluyendo la oportunidad para que el demandante y la administración hagan cada uno una presentación y aporten refutaciones y una oportunidad para interrogar a los miembros de la Junta.

Además de cualquier otro registro de la reunión exigido por la ley, la Junta o el comité de la Junta prepararán un registro separado de la presentación de Nivel Tres. La presentación de Nivel Tres, incluyendo la presentación del denunciante o el representante del demandante, cualquier presentación de la administración y las preguntas de los miembros de la Junta con respuestas, deberá ser grabada mediante grabación de audio, vídeo/audio o taquígrafo judicial.

La Junta o el comité de la Junta considerarán entonces la queja. Debe tomar una decisión a más tardar 30 días naturales después de la fecha de la reunión de la Junta o del comité en la que se presentó la queja. Al demandante se le proporcionará una decisión conforme a esta política y a la ley estatal.

# Reconocimiento de la distribución electrónica del Manual del Estudiante y del Código de Conducta del Estudiante

A mi hijo y a mí se nos ha ofrecido la opción de recibir una copia en papel o acceder electrónicamente en www.taftisd.net el Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Taft y el Código de Conducta Estudiantil para el *curso escolar 2026-2027*.

Acepto la responsabilidad de acceder al Manual del Estudiante y al Código de Conducta del Estudiante visitando la dirección web indicada arriba.

Entiendo que si deseo recibir una copia en papel del Manual del Estudiante y del Código de Conducta del Estudiante, debo solicitar una copia a la oficina principal del colegio.

Entiendo que el Manual del Estudiante contiene información que mi hijo y yo podamos necesitar durante el curso escolar. También entiendo que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil. Si tengo alguna pregunta sobre este manual y el Código de Conducta Estudiantil, las dirigiré al director al (361) 528-2636.

Nombre del estudiante: (impreso) _____

Firma del estudiante: _____

Nombre del padre o tutor: (impreso) _____

Firma de los padres o tutores: _____

Fecha: _____