

Manual del estudiante de escuela primaria 2020-21



Primaria Castroville

Sr. Ken Center, Director

1000 Madrid Street

Castroville, TX. 78009

Teléfono: (830) 931-2243

Fax: (830) 931-3973

Primaria La Coste Sra.

Elizabeth Vera, Directora

16069 Uvalde Street

La Coste, TX 78039

Teléfono: (830) 931-2243

Fax: (830) 985-3732

Primaria Potranco

Sra. Sandy Bermea, Directora

190 CR 381 South

San Antonio, TX 78253

Teléfono: (830) 931-2243

Fax: (830) 931-9575

Primaria Luckey Ranch

Sra. Georgia Neuman, Directora

12045 Luckey River

San Antonio, TX 78252

Teléfono: (830) 931-2243

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el distrito al 830-931-2243.

Manual del estudiante de la escuela primaria del MVISD

Contenido

Manual del estudiante de la escuela primaria del MVISD.....	2
Prefacio para padres y estudiantes:	11
Accesibilidad.....	12
Sección uno: Derechos de los padres.....	13
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo	13
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o prestar un servicio de atención de salud mental.....	13
Consentimiento para mostrar los trabajos originales y la información personal de un estudiante.....	13
Consentimiento para recibir enseñanza sobre crianza de hijos y concientización sobre paternidad si un estudiante es menor de 14 años.....	14
Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la Ley.....	14
Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito.....	14
Objeción a la divulgación de información del directorio	15
Participación en encuestas de terceros	15
Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiados con fondos federales.....	15
"Exclusión voluntaria" de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal.....	16
Retirar a un estudiante de la enseñanza o excusar a un estudiante de un componente obligatorio de la enseñanza	16
Educación sobre sexualidad humana.....	17
Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados de tercero a doceavo.....	18
Recitar los juramentos a las banderas de los EE. UU. y Texas	18
Creencias religiosas o morales	19
Tutoría o preparación para exámenes.....	19
Derecho de acceso a los registros del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/políticas del distrito	19
Materiales didácticos.....	19
Notificaciones de mala conducta del estudiante al padre que no tiene la custodia	20
Participación en las evaluaciones obligatorias federales, estatales y de distrito	20
Registros del estudiante.....	20
Acceder a los registros del estudiante	20
Inspección y uso autorizados de los registros del estudiante	20
Antecedentes profesionales de maestros y personal.....	23
Estudiantes con excepciones o circunstancias especiales	24
Hijos de familias militares.....	24
Papel de los padres en determinadas asignaciones en el aula y la escuela.....	24

Hermanos de un nacimiento múltiple	24
Transferencias y asignaciones de seguridad	24
Uso de un animal de servicio/asistencia por parte del estudiante.....	25
Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)	25
Estudiantes sin hogar.....	26
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504	26
Derivaciones a educación especial.....	27
Persona de contacto para derivaciones a educación especial	27
Derivaciones de la Sección 504	27
Persona de contacto para derivaciones de la Sección 504	28
Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes de educación general	28
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar	28
Estudiantes que hablan un idioma principal distinto del inglés.....	28
Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos en virtud de la Sección 504	29
Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes	29
Ausencias/asistencia	29
Asistencia obligatoria	29
Preescolar y Kínder.....	29
De 6 a 18 años.....	29
Exenciones de asistencia obligatoria	30
Todos los niveles de grado.....	30
Incumplimiento de la asistencia obligatoria	30
Todos los niveles de grado.....	30
Estudiantes con discapacidades	30
De 6 a 18 años.....	30
Asistencia para obtener créditos o calificación final	31
Hora oficial de toma de asistencia.....	32
Documentación después de una inasistencia.....	32
Nota del médico después de una inasistencia por enfermedad.....	32
Responsabilidad de conformidad con la ley estatal y federal	32
Cuadro de honor académico: campus de primaria	33
Premios por asistencia: campus de primaria	33
Intimidación	33
Celebraciones.....	35
Abuso sexual infantil, trata y otros tipos de maltrato infantil	35
Señales de advertencia de abuso sexual	35
Señales de advertencia de trata	36
Cómo informar y responder al abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil.....	37

Recursos adicionales sobre abuso sexual infantil, trata y otros tipos de maltrato infantil	37
Admisiones universitarias y de institutos de educación superior y ayuda financiera	38
Comunicaciones: automatizadas	38
Emergencia.....	38
No emergencia.....	39
Quejas e inquietudes	39
Conducta	39
Aplicabilidad de las normas escolares.....	39
Coordinador de conducta del campus.....	40
Entregas.....	40
Interrupción de las actividades escolares	40
Eventos sociales	40
Consejería	41
Consejería académica	41
Niveles de grado de la escuela primaria e intermedia/secundaria.....	42
Consejería personal	42
Créditos por el examen de promoción/adelanto: si un estudiante no ha tomado el curso/asignatura	42
Adelanto del kínder.....	42
Estudiantes del primer al quinto grado.....	42
Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias.....	43
Violencia de pareja,.....	43
Discriminación	43
Acoso.....	44
Acoso sexual y acoso por motivos de género.....	44
Represalias	45
Procedimientos de notificación	45
Investigación del informe.....	45
Discriminación.....	46
Aprendizaje a distancia	46
Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN)	46
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos.....	46
Materiales escolares	46
Materiales no escolares.....	46
De los estudiantes.....	46
De otros	47
Vestimenta y cuidado personal	47
Requisitos generales.....	48
Camisas	48
Pantalones/pantalones cortos/faldas/vestidos.....	48

Zapatos	49
Cabello	49
Accesorios	49
Infracciones	49
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos	49
Posesión y uso de dispositivos de telecomunicación personales, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos	49
Uso educativo de dispositivos de telecomunicación personales y otros dispositivos electrónicos	50
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito	50
Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos.....	50
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones.....	51
Normas de conducta	51
Funciones y elecciones.....	51
Tarifas	51
Recaudación de fondos	52
Zonas libres de pandillas.....	53
Acoso por motivos de género.....	53
Pautas de calificación.....	53
Acoso	53
Novatadas.....	53
Salud: física y mental.....	54
Enfermedades	55
Vacunación.....	55
Preescolar	56
Kínder y primer grado	56
Segundo a sexto grado.....	57
Piojos	57
Medicamentos en la escuela	57
Protocolos de medicación y procedimientos médicos de MVISD	58
Medicamentos con receta	59
Medicamentos sin receta	59
Medicamentos necesarios.....	59
Procedimientos médicos.....	59
Asma y reacciones alérgicas graves	60
Apoyo a la salud mental	60
Prevención e intervención del abuso de sustancias	62
Concientización sobre el suicidio y apoyo a la salud mental	62
Requisitos de actividad física	63
Escuela primaria.....	63

Restricción temporal de participación en educación física	63
Evaluación de condición física (de tercer a doceavo grado)	63
Exámenes/pruebas de detección de la salud física	63
Programa de pruebas de detección para la columna vertebral	63
Otros exámenes y pruebas de detección.....	63
Problemas de salud especiales.....	63
Meningitis bacterial.....	63
¿Qué es la meningitis?	64
¿Cuáles son los síntomas?.....	64
¿Qué tan grave es la meningitis bacterial?.....	64
¿Cómo se transmite la meningitis bacterial?.....	64
¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacterial?.....	64
¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo podrían tener meningitis bacterial?	65
¿Dónde se puede obtener más información?.....	65
Diabetes.....	65
Alergias alimentarias.....	65
Convulsiones.....	66
Prohibición del tabaco y los cigarrillos electrónicos	66
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud.....	66
Recursos de salud física y mental.....	66
Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes	67
Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC).....	67
Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar.....	68
Organismos del orden público	68
Interrogatorio de estudiantes	68
Estudiantes puestos en custodia	68
Notificación de infracciones a la ley	69
Salida de la escuela	69
En cualquier otro momento durante el día escolar	70
Objetos perdidos	70
Trabajos de recuperación	70
Trabajos de recuperación por inasistencias	70
Trabajos de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS).....	71
Medios alternativos para recibir trabajo en clase.....	71
Oportunidad de completar cursos.....	71
Declaración de no discriminación.....	71
Participación de los padres y familiares.....	72
Trabajar juntos.....	72

Juramentos a la bandera y un minuto de silencio.....	73
Oración.....	73
Promoción y retención	73
Niveles de primaria e intermedia/secundaria	74
Libretas de calificaciones/informes de progreso y conferencias.....	75
Represalias	75
Seguridad	75
Seguro contra accidentes	75
Programas de seguros para la educación técnica y profesional (CTE).....	76
Simulacros de preparación: Evacuación, condiciones meteorológicas adversas y otras emergencias	76
Entrenamiento de preparación: RCP y detención del sangrado	76
Información y tratamiento médico de emergencia	76
Información sobre el cierre de escuelas por emergencia.....	76
Plan de manejo del asbesto.....	76
Servicios de alimentación y nutrición	77
Máquinas expendedoras	77
Plan de manejo de plagas	77
Conducta antes y después de la escuela	78
Biblioteca	78
Uso de pasillos durante el horario de clases.....	78
Uso por estudiantes antes y después de la escuela	78
Excursiones patrocinadas por la escuela	78
Inspecciones	78
Inspecciones en general	78
Propiedad del distrito	79
Detector de metales	79
Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos.....	79
Perros entrenados	79
Acoso sexual	79
Programas especiales	79
Pruebas estandarizadas.....	80
STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas)	80
Tercer a octavo grado.....	80
Estudiantes sin hogar	81
Escuela de verano	81
Tardanzas	81
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos	81
Transferencias.....	81
Transporte	81

Viajes patrocinados por la escuela	81
Autobuses y otros vehículos escolares	82
Normas generales de seguridad.....	83
Procedimientos para esperar el autobús:.....	83
Subirse al bus:	83
Política de cinturones de seguridad (en autobuses equipados con ellos)	83
Conducta en el autobús	84
Bajarse del autobús:	84
Cruzar la calle después de bajar del autobús:.....	84
Accidentes y emergencias:.....	84
Las siguientes infracciones son motivo de expulsión inmediata:	85
Disciplina:	85
Consecuencias por infracciones a las normas del autobús:	86
Vandalismo	86
Cámaras de vídeo.....	86
Visitantes de la escuela	86
Visitantes en general	86
Personas no autorizadas.....	87
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes.....	87
Grupos empresariales, cívicos y juveniles	87
Voluntarios	87
Retiro de la escuela.....	87
Glosario	88
Apéndice:	91
Represalias	91
Denuncias falsas.....	91
Informes oportunos	91
Procedimientos de notificación.....	91
Informe del estudiante.....	91
Informe del empleado	91
Formato del informe.....	92
Aviso del informe.....	92
Conducta prohibida	92
Investigación del informe.....	92
Conclusión de la investigación.....	92
Aviso a los padres	92
Acción del distrito.....	92
Intimidación	92
Disciplina	92

Acción correctiva	93
Transferencias	93
Consejería.....	93
Conducta inapropiada.....	93
Confidencialidad	93
Apelación	93
Retención de registros	93
Acceso a la política y los procedimientos	93
Cumplimiento de notificación a los padres de acuerdo con la Ley Pública 114-95, Sección 1112(e)(1)(A)(i) - (ii)] y Sección 1112(e)(1)(B)(ii)].....	94

Miembros de la Junta

Mario De Leon

Presidente

Beth Zinsmeyer

Vicepresidente

Jennilea Campbell

Secretaria

Shannon Beasley

Administradora

Darren Calvert

Administrador

Terry Groff

Administrad

or

Bruce Haby

Administrad

or

Administración

Dr. Kenneth Rohrbach

Superintendente

Dr. Dwight McHazlett

Superintendente adjunto de
plan de estudios, enseñanza
y servicios estudiantiles

Juan Zamora

Superintendente adjunto de
finanzas y operaciones

Directores

Primaria Castroville

Sr. Ken Center 1000

Madrid Street

Castroville, TX. 78009

Teléfono: (830) 931-2243

Fax: (830) 931-3973

Primaria La Coste

Sra. Elizabeth Vera

16069 Uvalde Street La

Coste, TX 78039

Teléfono: (830) 931-

2243

Fax: (830) 985-3732

Primaria Potranco

Sra. Sandy Bermea

190 CR 381 South

San Antonio, TX 78253

Teléfono: (830) 931-2243

Fax: (830) 931-9575

Primaria Luckey Ranch

Sra. Georgia Neuman

12045 Luckey River

San Antonio, TX 78252

Teléfono: (830) 931-2243

Prefacio para padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo año escolar!

La educación es un esfuerzo de equipo. Los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos harán que este sea un año exitoso.

El Manual del estudiante de escuela primaria de Medina Valley es una guía de referencia general que se divide en dos secciones:

Sección uno: Derechos de los padres describe ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes está organizada alfabéticamente por tema. Cuando corresponda, los temas también se organizan por nivel de grado.

Nota: A menos que se indique lo contrario, el término "padre" se refiere al padre o la madre, el tutor legal, cualquier persona a la que se le haya otorgado algún otro tipo de control legal sobre un estudiante, o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual del estudiante está diseñado para adaptarse a la ley, la política adoptada por la junta y al Código de conducta estudiantil, un documento adoptado por la junta destinado a promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. El Manual del estudiante no pretende ser una declaración completa de todas las políticas, los procedimientos o las normas en una circunstancia determinada.

En caso de conflictos entre la política de la junta (que incluye el Código de conducta estudiantil) y cualquier disposición del Manual del estudiante, el distrito seguirá la política de la junta y el Código de conducta estudiantil.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de conducta estudiantil del Distrito Escolar Independiente (ISD) de Medina Valley. Para revisar el Código de conducta, visite el sitio web del distrito en www.mvisd.com. La ley estatal requiere que el Código de conducta se exhiba en un lugar destacado o esté disponible para su revisión en cada campus.

El Manual del estudiante se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción y las revisiones de la política pueden ocurrir durante todo el año. El distrito anima a los padres a mantenerse informados con respecto a los cambios de política propuestos al asistir a las reuniones de la junta y revisar el boletín y otras comunicaciones que explican los cambios en la política u otras normas que afectan las disposiciones del Manual del estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar el Manual del estudiante en cualquier momento. Se proporcionará un aviso de las revisiones según sea razonablemente práctico.

Aunque el Manual del estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o la política del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y estudiantes. No representa, ni tiene la intención de representar, un contrato entre ningún padre o estudiante y el distrito.

Se puede solicitar una copia impresa del Código de conducta estudiantil o del Manual del estudiante en la oficina del campus.

Nota: Se incluyen referencias a los códigos de políticas de la junta para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de políticas oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito y una copia electrónica no oficial está disponible en www.mvisd.com.

El manual de políticas incluye:

- Políticas legalmente referenciadas (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que proporcionan el marco legal para los distritos escolares.
- Políticas adoptadas por la junta (LOCAL) que articulan las opciones y los valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este manual, comuníquese con el director de la escuela. Complete los siguientes formularios en Skyward Family Access:

- Formulario de reconocimiento o Reconocimiento de distribución electrónica del manual del estudiante,
- Aviso sobre la información del directorio y respuesta de los padres sobre 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 elige restringir la divulgación de información a estas entidades), y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

[Consulte **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 14 y **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiados con fondos federales** en la página 15 para obtener más información].

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este manual debido a una discapacidad, comuníquese con el departamento de comunicaciones.

Sección uno: Derechos de los padres

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

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o prestar un servicio de atención de salud mental

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

El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante excepto según lo permita la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para proporcionar a los padres una recomendación de intervención para un estudiante con señales de alerta temprana de problemas de salud mental o abuso de sustancias o que ha sido identificado como en riesgo de intentar suicidarse. La persona de enlace para salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que esta se entere de que un estudiante haya mostrado señales de alerta temprana y una posible necesidad de intervención y proporcionará información sobre las opciones de consejería disponibles.

En respuesta a una manifestación suicida o una sospecha de ideación suicida, el consejero del campus o el trabajador social realizarán una evaluación preliminar del niño, utilizando la Escala Columbia para Evaluar el Riesgo de Suicidio (C-SSRS). Los resultados de la C-SSRS se discutirán con el padre/tutor y se proporcionarán sugerencias de recursos y apoyo según el nivel de gravedad exhibido por el niño.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental con respecto a un estudiante que pueda necesitar intervención.

Se puede contactar al enlace de salud mental a continuación y puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus y el acceso a las adaptaciones para estudiantes disponibles en el campus.

- Escuela Primaria Castroville Kayla Wiggins, kayla.wiggins@mvisd.org
- Escuela Primaria LaCoste Lindsay Minarovic, extensión 2616, lindsay.minarovic@mvisd.org
- Escuela Primaria Luckey Ranch Lindsay Minarovic, extensión 2616, lindsay.minarovic@mvisd.org
- Escuela Primaria Potranco Kayla Wiggins, kayla.wiggins@mvisd.org

Para obtener más información, consulte **Apoyo a la salud mental** en la página 59.

Nota: Es posible que se exija legalmente una evaluación de conformidad con las normas de educación especial o con la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes de abuso infantil.

Consentimiento para mostrar los trabajos originales y la información personal de un estudiante

Los maestros pueden exponer el trabajo de un estudiante en las aulas o en cualquier otro lugar del campus como reconocimiento del logro del estudiante sin solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas exposiciones pueden incluir información personal identificable del estudiante. El trabajo

del estudiante incluye:

- obras de arte,
- proyectos especiales,
- fotografías,
- videos originales o grabaciones de voz, y
- otras obras originales.

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

Consentimiento para recibir enseñanza sobre crianza de hijos y concientización sobre paternidad si un estudiante es menor de 14 años

El estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de los padres para participar en el programa de enseñanza sobre crianza de hijos y concientización sobre paternidad del distrito. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE) para incorporarlo a las clases de educación para la salud.

Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la Ley

La ley estatal permite que la escuela filme un video o realice una grabación de voz sin el permiso de los padres cuando:

- se usará para la seguridad escolar,
- se relacione con la enseñanza en el aula o una actividad complementaria al plan de estudios o extracurricular,
- se relacione con la cobertura de los medios de comunicación de la escuela, o
- se relacione con la promoción de la seguridad del estudiante según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales, como se describe en las pautas del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de redes sociales para su clase para transmitir información sobre el trabajo de clase, la tarea y los exámenes. Los padres pueden acceder a dicha página.

Sin embargo, enviar mensajes de texto a un estudiante individual solo está permitido si un empleado del distrito con responsabilidad de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participa en esa actividad.

El empleado debe incluir al padre del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.

El padre que no quiera que su hijo o hija reciba comunicaciones electrónicas individuales de un

empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

Objeción a la divulgación de información del directorio

La Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad, o FERPA, permite al distrito divulgar "información de directorio" debidamente designada de los registros educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

La "información de directorio" es información que, si se divulga, generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad. Los ejemplos incluyen:

- la fotografía del estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- el nombre y el grado del estudiante (para comunicar las asignaciones de la clase y del maestro);
- el nombre, el peso y la altura de un atleta (para publicación en un programa deportivo escolar);
- una lista de los cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula),
- el nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito); y
- los nombres y niveles de grado de los estudiantes que el distrito envía a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A/B para un período de calificación específico).

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

Sin embargo, el padre o estudiante elegible puede objetar la divulgación de esta información. Cualquier objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares del primer día de enseñanza del estudiante para este año escolar. [Consulte el **Aviso sobre la información del directorio y la respuesta de los padres sobre la divulgación de información del estudiante**, incluido en el paquete de formularios].

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para supervivientes de violencia familiar o de trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Las familias pueden optar por no divulgar la información de directorio para que el distrito no divulgue ningún tipo de información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

Según lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorio, una para propósitos patrocinados por la escuela y una segunda lista para todas las demás solicitudes. Para las publicaciones y los anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información de directorio: [consulte la Política de la Junta FL (LOCAL)]. Si el padre no se opone al uso de la información de su hijo para estos propósitos patrocinados por la escuela, la escuela no pedirá permiso cada vez que el distrito quiera usar la información para estos propósitos.

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información de directorio: nombre del estudiante, dirección, nivel de grado. Si el padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela **debe** divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o individuo externo.

Nota: Revise Inspección y uso autorizados de los registros del estudiante en la página 20.

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación financiados con fondos federales

La Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA) exige que un estudiante no esté obligado a participar sin el consentimiento de los padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación, financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los EE. UU., que se refiera a:

- 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;
- comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
- evaluaciones críticas de individuos con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos y ministros;
- prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padre; o
- ingresos, excepto cuando la información sea requerida por ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

El padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de enseñanza correspondiente que se use en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Consulte la política EF (LEGAL) para obtener más información].

"Exclusión voluntaria" de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal

La PPRA les da a los padres el derecho a recibir un aviso y la oportunidad de excluir voluntariamente a un estudiante de:

- Cualquier encuesta sobre información protegida, independientemente de la financiación.
- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o el uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar de otra manera esa información a otros.
- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son los exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier prueba o examen físico permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información].

El padre puede inspeccionar:

- encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
- instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
- material de enseñanza utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Retirar a un estudiante de la enseñanza o excusar a un estudiante de un

componente obligatorio de la enseñanza

Educación sobre sexualidad humana

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben enseñanza relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del curso.

La ley estatal exige que el distrito notifique por escrito antes de cada año escolar la decisión de la junta de proporcionar educación sobre sexualidad humana.

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

- presente la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda la actividad sexual para las personas solteras en edad escolar;
- dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- enfatice que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes;
- instruya a los adolescentes para que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe el uso de anticonceptivos y condones en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

Según la ley estatal, a continuación encontrará un resumen del plan de estudios del distrito con respecto a la educación sobre sexualidad humana:

- El padre tiene derecho a revisar los materiales del plan de estudios. Además, el padre puede sacar a su hijo de cualquier parte de la enseñanza sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo. El padre también puede optar por participar más en el desarrollo de este plan de estudios al convertirse en miembro del SHAC del distrito. (Consulte al director de la escuela para obtener más detalles).
- Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben enseñanza relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones para los materiales del curso.
- La ley estatal exige que el distrito notifique por escrito antes de cada año escolar la decisión de la junta de proporcionar educación sobre sexualidad humana.
- La ley estatal también requiere que la enseñanza relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):
- presente la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida en relación con toda la actividad sexual para las personas solteras en edad escolar;
- dedique más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;

- enfatice que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes;
- instruya a los adolescentes para que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñe el uso de anticonceptivos y condones en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.
- Según la ley estatal, a continuación encontrará un resumen del plan de estudios del distrito con respecto a la educación sobre sexualidad humana:
- La SB 283 establece que los padres deben ser informados si la educación sexual se va a enseñar en el
- aula. El MVISD ha elegido el programa *Worth the Wait* (La espera vale la pena) del Centro de Ciencias de la Salud de la Universidad de Texas (UTHSC) y el programa
- *Aim for Success* (Apuntar al éxito). Son programas basados en la abstinencia. Se ofrecen durante la asamblea de salud o de estudiantes
- de sexto a doceavo grado. Si desea revisar el plan de estudios, comuníquese con la
- enfermera escolar en el campus de su hijo.

El padre tiene derecho a revisar los materiales del plan de estudios. Además, el padre puede sacar a su hijo de cualquier parte de la enseñanza sobre sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo. El padre también puede optar por participar más en el desarrollo de este plan de estudios al convertirse en miembro del SHAC del distrito. (Consulte al director de la escuela para obtener más detalles).

Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados de tercero a doceavo

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

- enseñanza sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos, y
- una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes en los grados de tercero a doceavo.

Según la ley estatal, un estudiante puede ser eximido de recitar una parte de la Declaración de Independencia si:

- el padre proporciona una declaración por escrito solicitando que su hijo sea excusado,
- el distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación, o
- el padre es un representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de los EE. UU. le extiende inmunidad diplomática.

[Consulte la política EHBK (LEGAL) para obtener más información].

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

El padre puede solicitar que su hijo sea eximido de participar en la recitación diaria del Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. La solicitud debe realizarse por escrito.

Sin embargo, la ley estatal requiere que todos los estudiantes participen en un minuto de silencio luego de la recitación de los juramentos.

[Consulte **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** en la página 71 y la política EC (LEGAL) para obtener más información].

Creencias religiosas o morales

El padre puede retirar a su hijo temporalmente del aula si una actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales.

El retiro no puede usarse para evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre completo. Además, el estudiante debe cumplir con los requisitos de graduación y de nivel de grado según lo determine la escuela y la ley estatal.

Tutoría o preparación para exámenes

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

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

La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que se evite la expulsión de otras clases tanto como sea posible.

De acuerdo con la ley estatal y la política EC, sin el permiso de los padres, los distritos tienen prohibido retirar a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría de recuperación o preparación para exámenes durante más del diez por ciento de los días en que se ofrece la clase.

Según la ley estatal, los estudiantes con calificaciones por debajo de 70 durante un período de evaluaciones deben asistir a servicios de tutoría, si el distrito ofrece estos servicios.

[Si tiene preguntas sobre los programas de tutoría proporcionados por la escuela, comuníquese con el maestro del estudiante y consulte las políticas EC y EHBC].

Derecho de acceso a los registros del estudiante, materiales del plan de estudios y registros/políticas del distrito

Materiales didácticos

El padre tiene el derecho de revisar los materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales instructivos utilizados en el plan de estudios y examinar las pruebas que se han administrado.

El padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales de enseñanza que este utiliza. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del próximo día escolar.

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales educativos electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en casa.

Notificaciones de mala conducta del estudiante al padre que no tiene la custodia

El padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, durante el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita, que generalmente se proporciona al padre, relacionada con la mala conducta de su hijo que puede involucrar la asignación en un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) o expulsión. [Consulte el Código de conducta estudiantil y la política FO (LEGAL) para obtener más información].

Participación en las evaluaciones obligatorias federales, estatales y de distrito

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), el padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas.

Registros del estudiante

Acceder a los registros del estudiante

El padre puede revisar los registros de su hijo. Estos registros incluyen:

- registros de asistencia,
- resultados de las pruebas,
- calificaciones,
- registros disciplinarios,
- registros de consejería,
- registros psicológicos,
- solicitudes de admisión,
- información sobre salud e inmunización
- otros registros médicos,
- evaluaciones de maestros y consejeros escolares,
- informes de patrones de comportamiento,
- registros relacionados con la asistencia brindada para las dificultades de aprendizaje, que incluye la información recopilada con respecto a las estrategias de intervención utilizadas con el niño, según la definición por ley del término "estrategia de intervención",
- instrumentos estatales de evaluación que se han administrado al niño, y
- materiales didácticos y pruebas utilizadas en el aula del niño.

Inspección y uso autorizados de los registros del estudiante

La Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad (FERPA) otorga a los padres y estudiantes que reúnen los requisitos ciertos derechos con respecto a los registros educativos de los estudiantes.

A los efectos de los registros del estudiante, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o mayor o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute a continuación y en **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 14, son el derecho a:

- inspeccionar y revisar los registros del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso;
- solicitar una enmienda a un expediente del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o que de otra manera infringe la FERPA;
- proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA autorice la divulgación sin consentimiento; y
- presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de la FERPA. La oficina que administra la FERPA es:

Oficina de cumplimiento de políticas familiares
 Departamento de Educación de los
 EE. UU. 400 Maryland Ave., SW
 Washington, DC 20202

Tanto la FERPA como las leyes estatales protegen los registros del estudiante de inspecciones o usos no autorizados y brindan a los padres y estudiantes que reúnen los requisitos ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres o el estudiante, que solicita la información.

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño del estudiante, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se considera registros educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los registros del estudiante está restringida a un estudiante elegible o al padre del estudiante, ya sea casado, separado o divorciado, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que cancele los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos del estudiante.

La ley federal requiere que el estudiante controle los registros tan pronto como el estudiante:

- alcance la edad de 18 años,
- esté emancipado por un tribunal, o
- se inscriba en una institución educativa postsecundaria.

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

La FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito del padre o del estudiante elegible:

- Cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal llama un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante.
 - El interés educativo legítimo puede incluir:
 - trabajar con el alumno;
 - considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades;

- recopilación de datos estadísticos;
 - revisión de un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o
 - investigar o evaluar programas.
- Los funcionarios de la escuela pueden ser:
 - miembros de la junta y empleados, como el superintendente, los administradores y directores;
 - maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito);
 - una persona o empresa que el distrito ha contratado o autorizado para prestar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario);
 - una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito;
 - el padre o estudiante que se desempeña en un comité escolar; o
 - el padre o estudiante que asiste a un funcionario escolar en el desempeño de sus

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

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios para menores, la oficina del Contralor General de los EE. UU., la oficina del Procurador General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU., la Agencia de Educación de Texas, la Secretaría de Agricultura de los EE. UU. y los trabajadores sociales del Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades a las que se les haya otorgado acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o ha recibido.
- A organismos acreditadores para el desempeño de funciones acreditadoras.
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la enseñanza.
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información de directorio, detalles designados. [Para prohibir esta divulgación, consulte **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 14].

La divulgación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o para una solicitud de beca, se realizará solo con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

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

El padre o un estudiante elegible que desee inspeccionar los registros del estudiante debe enviar una solicitud por escrito al custodio de los registros identificando los registros que desea inspeccionar.

Los registros se pueden revisar en persona durante el horario escolar regular. El custodio de los registros o la persona designada estará disponible para explicar el registro y responder preguntas.

El padre o estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y pague el costo de las copias de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratis o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revisen los registros. La dirección de la oficina del director es: consulte la portada de este manual.

El padre o estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o en violación de los derechos de privacidad del estudiante.

Se debe enviar una solicitud para corregir el registro de un estudiante al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de cómo la información es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si después de la audiencia no se modifican los registros, el padre o el estudiante elegible tiene 30 días escolares para colocar una declaración en el registro del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro se puede cambiar solo si, según lo determinado por la junta directiva, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito. [Consulte **Libretas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página **¡Error! Marcador no definido.**, **Quejas e inquietudes** en la página 38, y Finalidad de las calificaciones en la política FNG (LEGAL).]

La política de registros de estudiantes del distrito se encuentra en la política FL (LEGAL) y (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o superintendente [o en el sitio web del distrito en www.mvisd.com].

Nota: El derecho de acceso de los padres o del estudiante elegible a los registros del estudiante y las copias de los mismos no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante compartidas solo con un maestro sustituto, no tienen que estar disponibles.

Antecedentes profesionales de maestros y personal

El padre puede solicitar información sobre los antecedentes profesionales de los maestros de su hijo, incluso si el maestro:

- ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles de grado y las asignaturas en las que brinda enseñanza;

- tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el que se han renunciado los requisitos estatales; y
- actualmente está enseñando en el campo de la disciplina de su certificación.

El padre también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier auxiliar docente que pueda proporcionar servicios al niño.

Estudiantes con excepciones o circunstancias especiales

Hijos de familias militares

El Pacto interestatal sobre oportunidades educativas para niños de militares otorga derechos a los niños de familias militares a tener flexibilidad con respecto a ciertos requisitos estatales y del distrito, que incluyen:

requisitos de inmunización;

- asignación a nivel de grado, curso o programa educativo;
- cumplimiento de los requisitos para participar en actividades extracurriculares;
- inscripción en la red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN); y
- requisitos de graduación.

El distrito excusará las inasistencias relacionadas con la visita de un estudiante al padre, incluido un padrastro o tutor legal, que:

- está convocado al servicio activo,
- está de licencia, o
- está regresando de un despliegue de al menos cuatro meses.

El distrito no permitirá **más de cinco** inasistencias justificadas por año para este propósito. Para que la inasistencia sea justificada, la inasistencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o a más tardar el día 30 posterior al regreso del padre del despliegue.

Se puede encontrar información adicional en [Military Family Resources en Texas Education Agency \(Recursos para familias de militares en la Agencia de Educación de Texas\)](#).

Papel de los padres en determinadas asignaciones en el aula y la escuela

Hermanos de un nacimiento múltiple

La ley estatal permite que el padre de hermanos de un nacimiento múltiple (p. ej., gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los niños sean asignados en la misma aula o en aulas separadas.

Las solicitudes por escrito deben enviarse antes del día 14 después de la inscripción de los estudiantes. [Consulte la política FDB (LEGAL) para obtener más información].

Transferencias y asignaciones de seguridad

La junta o su designado atenderá la solicitud de los padres de transferir a su hijo a otra aula si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, que incluye el ciberacoso, según lo define el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a un estudiante que haya participado en intimidación a otra aula. La junta consultará al padre de un niño que haya participado en intimidación antes de decidir si transferir al

niño a otro campus.

No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus. Consulte al superintendente para obtener más información.

[Consulte **Intimidación** en la página 33 y las políticas FDB y FFI para obtener más información].

El distrito atenderá la solicitud de los padres de transferir a su hijo a una escuela pública segura en el distrito si el niño asiste a una escuela identificada por la agencia de educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el niño ha sido víctima de una ofensa criminal violenta en la escuela o en los terrenos de la escuela.

[Consulte la política FDE para obtener más información].

La junta atenderá la solicitud del padre de transferir a su hijo a otro campus del distrito si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera del campus, y ese estudiante haya sido condenado o colocado en sentencia diferida por la agresión. De acuerdo con la política FDE, si la víctima no desea ser transferida, la junta transferirá al agresor.

Uso de un animal de servicio/asistencia por parte del estudiante

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

Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)

El estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscriba en el distrito después del comienzo del año escolar tendrá oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año.

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

El estudiante bajo la tutela del estado que se traslade fuera de los límites de asistencia del distrito o la escuela, o que inicialmente se coloca en la tutela del estado y se traslada fuera de los límites del distrito o de la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía antes de la asignación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

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

Para un estudiante bajo la tutela del estado que cumple con los requisitos para una exención de matrícula y cuotas de conformidad con la ley estatal y que probablemente esté bajo tutela el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito:

- ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera;
- organizará y acompañará al estudiante en las visitas al campus;
- ayudará a investigar y solicitar becas privadas o patrocinadas por una institución;
- identificará si el estudiante es candidato para un nombramiento en una academia militar;
- ayudará al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer arreglos para el pago de las tarifas del examen por parte del Departamento de servicios para la familia y de protección

de Texas (DFPS); y

- coordinará el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.

[Consulte **Crédito por examen de promoción/adelanto** en la página 41 y **Estudiantes en cuidado de crianza** en la página 79].

Estudiantes sin hogar

A los niños sin hogar se les brindará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- prueba de requisitos de residencia;
- requisitos de inmunización;
- asignación a un programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos anteriores o no cumple con una fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda);
- oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las normas de la Junta estatal de educación (SBOE);
- otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo un semestre de un curso de dos semestres;
- requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en la “escuela de procedencia” o se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante sin hogar en el 11.º o 12.º grado se transfiere a otro distrito, 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 el estudiante cumple con los criterios de graduación del distrito anterior.

El estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de escuela o la decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para brindar una pronta resolución de disputas.

[Consulte **Crédito por el examen de promoción/adelanto** en la página 41 y **Estudiantes sin hogar** en la página 79].

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

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en respuesta a la intervención (Rtl). La implementación de Rtl tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las

personas que se mencionan a continuación para obtener información sobre el sistema general de evaluación o la derivación de educación general de la escuela para los servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, que incluye la derivación para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. El padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Derivaciones a educación especial

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

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

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial del estudiante y el informe de evaluación a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante está ausente.

Hay una **excepción** al cronograma de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35, pero menos de 45 días escolares antes del último día de enseñanza del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no será aplicable. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por inasistencias de tres días o más.

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

La información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y expulsión*.

Persona de contacto para derivaciones a educación especial

La persona designada para contactar sobre las opciones que tiene un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una derivación para una evaluación de los servicios de educación especial es **Stefanie Perkins, directora de Programas Especiales, al 830-931-2243**.

Derivaciones de la Sección 504

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y

asignación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- un aviso;
- una oportunidad para que el padre o tutor examine los registros relevantes;
- una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y la representación de un abogado, y
- un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para derivaciones de la Sección 504

La persona designada para contactar sobre las opciones que tiene un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una derivación para una evaluación de los servicios de la Sección 504 es **Stefanie Perkins, directora de Programas Especiales, al 830-931-2243.**

[Consulte **Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** en la página 28].

Visite estos sitios web para obtener información sobre los estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño\)](#)
- [Partners Resource Network \(Red de recursos de socios\)](#)
- [Special Education Information Center \(Centro de información de educación especial\)](#)
- [Texas Project First \(Proyecto Texas First\)](#)

Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes de educación general

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe ayuda por dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha ayuda pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

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

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 residen en el hogar sean transferidos al mismo campus, si dicho campus ofrece el nivel de grado del estudiante transferido.

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

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar. [Consulte la política FDB (LOCAL) para obtener más información].

Estudiantes que hablan un idioma principal distinto del inglés

El estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma principal no es el inglés y si tiene dificultades para realizar el trabajo de clase normal en inglés.

Si el estudiante reúne los requisitos para recibir estos servicios, el Comité de evaluación del dominio del idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluidas las adaptaciones o modificaciones relacionadas con la enseñanza en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones que exige el estado.

[Consulte **Estudiantes de inglés** en la página **¡Error! Marcador no definido.** y **Programas Especiales** en la página 78].

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos en virtud de la Sección 504

El estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, como lo define la ley, y que de otra manera no califica para recibir servicios de educación especial, puede calificar para recibir protecciones de conformidad con la Sección 504 de la ley de rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades.

Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos en virtud de la Sección 504 para poder recibir una educación pública gratuita apropiada (FAPE), como se define en la ley federal.

[Consulte **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504** en la página 26 y la política FB para obtener más información].

Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes

Esta sección contiene información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares.

Está organizada alfabéticamente para funcionar como una guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas también se organizan por nivel de grado.

Los padres y los niños deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas que se tratan en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el *director de campus*.

Ausencias/asistencia

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las inasistencias de clase pueden resultar en una seria interrupción de la educación del estudiante. El estudiante y los padres deben evitar inasistencias innecesarias.

A continuación se analizan dos leyes estatales importantes, una que trata sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre cómo la asistencia afecta la concesión de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

Asistencia obligatoria

Preescolar y Kinder

Los estudiantes inscritos en preescolar o kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

De 6 a 18 años

La ley estatal exige que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años y haya estado inscrito previamente en primer grado, y que aún no haya cumplido 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de enseñanza acelerada, programa

de año extendido o sesión de tutoría aplicable, a menos que el estudiante esté exento de asistencia o legalmente exento.

La ley estatal exige que un estudiante de kínder a segundo grado asista a cualquier programa de enseñanza de lectura acelerada asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo se asigna a un programa de enseñanza de lectura acelerada basado en un instrumento de lectura de diagnóstico.

Se requerirá que un estudiante asista a cualquier programa de enseñanza acelerada asignado, ya sea antes o después de la escuela o durante el verano, en caso de que no alcance los niveles de aprobación en la evaluación estatal para su nivel de grado o asignatura aplicable.

Exenciones de asistencia obligatoria

Todos los niveles de grado

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para las siguientes actividades y eventos, siempre y cuando el estudiante complete todo el trabajo:

días religiosos sagrados;

comparecencias requeridas

ante la corte;

actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;

citas documentadas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las inasistencias relacionadas con los servicios de autismo, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita y trae una nota del proveedor de servicios de salud;

Para los estudiantes bajo la tutela del estado,

- una actividad obligatoria bajo un plan de servicio ordenado por un tribunal; o
- cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre y cuando no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para los hijos de familias militares, las inasistencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a sus padres, padrastro o madrastra o tutor legal que vaya a un despliegue, esté de licencia o regrese de ciertos despliegues.

Incumplimiento de la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grado

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar el incumplimiento de la ley de asistencia obligatoria.

Se considerará incumplimiento de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a una medida disciplinaria el estudiante que se ausente sin permiso de la escuela, de cualquier clase, cualquier programa especial obligatorio o cualquier tutoría obligatoria.

Estudiantes con discapacidades

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

De 6 a 18 años

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

El aviso:

les recordará a los padres su deber de monitorear la asistencia del estudiante y solicitará que el estudiante asista a la escuela;

solicitará una reunión entre los administradores de la escuela y los padres; y

les informará a los padres que el distrito iniciará medidas para prevenir el absentismo escolar, lo que incluye un plan de mejora de la conducta, servicio comunitario en la escuela, derivar el caso a consejería u otros servicios sociales y medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de absentismo escolar del distrito es Joe Romo. Si tienen alguna pregunta sobre las inasistencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o con cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia puede imponer sanciones contra los padres si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela deliberadamente. El distrito puede presentar una queja contra los padres si el estudiante incurre en diez o más inasistencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en diez o más inasistencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a la corte de absentismo escolar.

[Consulte las políticas FEA (LEGAL) y FED (LEGAL) para obtener más información].

Asistencia para obtener créditos o calificación final

Para recibir créditos o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir a la clase al menos el 90 por ciento de los días que se dicta. El estudiante que asiste al menos al 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días puede recibir los créditos o una calificación final si completa un plan, aprobado por el director, que le permita cumplir con los requisitos de enseñanza de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento judicial penal o juvenil, el juez que preside el caso también debe aprobar el plan antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final.

Si un estudiante asiste a menos del 75 por ciento de los días de clase o no completa el plan aprobado por el director, entonces el comité de revisión de asistencia determinará si existen circunstancias atenuantes para las inasistencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito o una calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información].

Todas las inasistencias, justificadas o injustificadas, pueden utilizarse en contra del requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las inasistencias, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

Si se completa el trabajo de recuperación, las inasistencias enumeradas en **Exenciones de asistencia obligatoria** en la página 29 se considerarán circunstancias atenuantes.

El estudiante transferido o migrante incurre en inasistencias solo después de que se matriculó en el distrito.

Las inasistencias incurridas debido a la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la junta serán consideradas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes si el estudiante recupera el trabajo perdido en cada clase.

El comité considerará la aceptación y autenticidad de las justificaciones documentadas de las inasistencias del estudiante.

El comité considerará si el estudiante o el padre del estudiante tuvo algún control sobre las inasistencias.

El comité considerará hasta qué punto el estudiante ha completado todas las asignaciones, ha alcanzado dominio en los conocimientos y las habilidades esenciales y ha mantenido las calificaciones aprobatorias en el curso o asignatura.

Se le dará al estudiante o a los padres la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las inasistencias y discutir formas de ganar o recuperar el crédito o la calificación final.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité con la mesa directiva siguiendo la política FNG (LOCAL).

Hora oficial de toma de asistencia

La asistencia oficial se toma todos los días a la hora determinada por el director de la escuela.

El estudiante ausente durante cualquier parte del día, debe seguir los procedimientos que se describen a continuación para proporcionar documentación sobre su inasistencia.

Documentación después de una inasistencia

El padre debe proporcionar una explicación de cualquier inasistencia al ingreso o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por los padres. El campus puede aceptar la llamada telefónica de los padres, pero se reserva el derecho de solicitar una nota por escrito.

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

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

Nota: El distrito no está obligado a justificar ninguna inasistencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando los motivos de esta, a menos que la inasistencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria.

Nota del médico después de una inasistencia por enfermedad

Dentro de los 3 días posteriores a su regreso a la escuela, el estudiante ausente por más de 3 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o establecimiento de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la inasistencia. De lo contrario, esta puede considerarse injustificada y en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de inasistencias, el director o el comité de asistencia pueden requerir una declaración de un médico o una clínica de salud que verifique la enfermedad o afección que causó su inasistencia para determinar si la inasistencia será justificada o injustificada.

[Consulte la política FEC (LOCAL) para obtener más información].

Responsabilidad de conformidad con la ley estatal y federal

Medina Valley ISD y cada uno de sus campus están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad de conformidad con la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de responsabilidad es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

el Informe de Desempeño Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), basado en factores y valoraciones académicas;

una libreta de calificaciones de la escuela (SRC) para cada campus del distrito, compilado por la TEA con **base en factores y valoraciones académicas**;

el informe de gestión financiera del distrito, que incluye la valoración de responsabilidad financiera asignada al distrito por la TEA; e

información compilada por la TEA para la presentación de una libreta federal de calificaciones exigida por la ley federal.

La información sobre la responsabilidad se puede encontrar en el sitio web del distrito en (www.mvisd.com). Las copias impresas de cualquier informe están disponibles a solicitud en la oficina de administración del distrito.

La TEA mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en [TEA Performance \(Desempeño TEA\) Reporting Division \(División de informes\)](#) y la [TEA homepage \(página de inicio de TEA\)](#).

Cuadro de honor académico: campus de primaria

- Se calcula en base a cada período de calificaciones de 6 semanas para los grados de 1.o a 5.o.
- El estudiante debe tener cinco cursos básicos para ser incluido en la selección del cuadro de honor.
- El estudiante debe estar inscrito en MVISD durante las seis semanas completas en las que se presenta el premio académico.

Nota: El director de la escuela determinará los premios y programará las ceremonias.

Premios por asistencia: campus de primaria

Los estudiantes serán reconocidos por su asistencia perfecta (100 % de asistencia)

Llegar tarde, después de las 7:50 a. m., o salir temprano (antes de las 3:10 p. m.). Una combinación entre llegar tarde o salir temprano podría afectar el premio de asistencia de su hijo. Cinco incidentes de llegar tarde o salir temprano contarán como una inasistencia.

El estudiante debe estar inscrito en MVISD durante las seis semanas completas en las que se presenta el premio de asistencia.

Intimidación

La intimidación se define en la ley estatal como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra la participación en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

tiene o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar al estudiante en una situación de temor razonable de daño a la persona física o a la propiedad del estudiante;

es lo suficientemente severa, persistente o dominante que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante;

perturba materialmente y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o

infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye el ciberacoso. El ciberacoso se define en la ley estatal como la intimidación que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluso mediante el uso de:

- un celular u otro tipo de teléfono,
- 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 basada en Internet.
- La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir:
 - novatadas,
 - amenazas,
 - ridiculización,
 - burlas,
 - aislamiento,
 - agresión,
 - exigencias de dinero,
 - destrucción de propiedad,
 - robo de posesiones valiosas,
 - insultos,
 - difusión de rumores,
 - ostracismo.

Si un estudiante considera que ha sufrido intimidación o es testigo de la intimidación de otro estudiante, el estudiante o el padre debe notificar a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible. Los procedimientos para reportar acusaciones de intimidación se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

El estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación en www.mvisd.com.

La administración investigará cualquier alegación de intimidación y mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante presuntamente involucrado en la intimidación.

Si una investigación determina que ocurrió la intimidación, la administración tomará la medida

disciplinaria apropiada y, en ciertas circunstancias, notificará a la policía. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no alcanzó el nivel de intimidación.

Se proporcionarán las opciones de consejería disponibles a las personas afectadas, que incluye cualquier estudiante que haya sido testigo de la intimidación.

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

Por recomendación de la administración, la junta puede transferir a un estudiante que se encuentre involucrado en intimidación a otra aula en el campus. Tras consultar con los padres del estudiante, también puede ser transferido a otra escuela del distrito.

El padre de un estudiante que se ha determinado que es víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otra aula o campus dentro del distrito. [Consulte **Transferencias y asignaciones de seguridad** en la página 24].

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

El estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la norma FNG (LOCAL).

[Consulte **Transferencias y asignaciones de seguridad** en la página 24, **Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 42, **Novatadas** en la página 52, norma FFI, el Código de conducta estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito. Se puede encontrar una copia del mismo en la oficina del campus.

Celebraciones

Aunque el padre o abuelo puede proporcionar comida para compartir para una función designada por la escuela o para el cumpleaños del estudiante, todos los artículos deben estar empaquetados y deben comprarse en una tienda. Tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, antes de traer comida para compartir es imperativo discutir con el maestro acerca de cualquier alergia que pueda haber entre los alumnos del aula.

Ocasionalmente, la escuela o un salón de clase puede organizar funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucren alimentos. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para proporcionar alimentos.

[Consulte **Alergias alimentarias** en la página 64].

Abuso sexual infantil, trata y otros tipos de maltrato infantil

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otros tipos de maltrato infantil, al que se puede acceder a través de www.mvisd.com. La trata incluye tanto la trata sexual como la laboral.

Señales de advertencia de abuso sexual

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

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, de conformidad con la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o

negligencia a las autoridades policiales o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que ha sido o está siendo abusado sexualmente puede exhibir señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, que incluyen:

dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y reclamos de dolores de estómago y de cabeza;

referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar solo con adultos de un género en particular o comportamiento sexualmente sugerente; o

retraimiento, depresión, trastornos del sueño y de la alimentación y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia de pareja pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares.

[Consulte **Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 42].

Señales de advertencia de trata

La trata de niños de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. La trata sexual implica forzar a una persona, incluido un niño, a sufrir abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los traficantes a menudo son personas de confianza de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes con frecuencia se ponen en contacto con las víctimas de forma virtual.

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

- cambios en la asistencia a la escuela, de hábitos, de grupos de amigos, de vocabulario, de comportamiento y actitud;
- aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
- tatuajes o marcas;
- tarjetas de regalo recargables;
- episodios frecuentes de fuga;
- varios teléfonos o múltiples cuentas de redes sociales;
- imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- lesiones inexplicables;
- aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y
- parejas mayores.
- Otras señales de advertencia de la trata laboral de niños incluyen:
 - que no se le pague, se le pague muy poco o se le pague solo mediante propinas;
 - estar empleado, pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
 - estar empleado y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes;

- tener una deuda grande y no poder pagarla;
- no tener descansos en el trabajo o estar sometido a jornadas laborales excesivamente largas;
- estar demasiado preocupado por complacer a un empleador o diferir decisiones personales o educativas a un jefe;
- no tener el control de su propio dinero;
- vivir con un empleador o tener un empleador listado como tutor del estudiante; y
- tener el deseo de dejar un trabajo pero no poder hacerlo.

Cómo informar y responder al abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, víctima de tráfico o descuidado tiene la responsabilidad legal, de conformidad con la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a las autoridades policiales o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a acudir a un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico o la negligencia y es posible que solo revelen el abuso sexual indirectamente. Como padre o adulto de confianza, es importante estar tranquilo y reconfortar a su hijo si él u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decírselo a usted.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, tráfico u otro tipo de maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de consejería disponibles en su área para usted y su hijo. El Departamento de servicios para la familia y de protección de Texas (DFPS) también administra programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte los [programas disponibles en su condado del Departamento de servicios para la familia y de protección de Texas](#)

Los reportes de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a la división de CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en el sitio web [Texas Abuse Hotline Website \(Sitio web de la línea directa de abuso de Texas\)](#).

Recursos adicionales sobre abuso sexual infantil, trata y otros tipos de maltrato infantil

Los siguientes sitios web pueden ayudarlo a ser más consciente sobre el abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros tipos de maltrato infantil:

- [Child Welfare Information Gateway Factsheet \(Hoja informativa del Centro de Información sobre el Bienestar de Menores\)](#)
- [KidsHealth, For Parents, Child Abuse \(KidsHealth, para padres, abuso infantil\)](#)
- [Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team \(Oficina del equipo de tráfico sexual infantil del gobernador de Texas\)](#)
- [Human Trafficking of School-aged Children \(Tráfico de niños en edad escolar\)](#)
- [Child Sexual Abuse: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault \(Abuso sexual infantil: guía para padres de la Asociación de Texas contra la agresión sexual\)](#)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Child Labor Trafficking \(Centro nacional de entornos de aprendizaje de apoyo y seguros: tráfico en la modalidad de trabajo infantil\)](#)

Admisiones universitarias y de institutos de educación superior y ayuda financiera

Durante los dos años escolares posteriores a la graduación, el estudiante del distrito que se gradúe como el mejor de la clase u obtenga un puntaje dentro del diez por ciento más alto de su clase, cumplirá los requisitos para la admisión automática en universidades públicas e institutos de educación superior de cuatro años de duración en Texas si el estudiante:

completa el nivel distinguido de logro bajo el programa básico de graduación (un estudiante debe graduarse con al menos una acreditación y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de Matemáticas requeridos); o

satisface los puntos de referencia de preparación universitaria de ACT u obtiene al menos 1500 de 2400 en el SAT.

El estudiante es el único responsable de cumplir con los requisitos de admisión de la universidad o instituto, incluida la presentación oportuna de una solicitud completa.

Si un instituto o universidad adopta una política de admisión que acepta automáticamente al 25 por ciento más alto de una clase de graduados, las disposiciones anteriores también se aplicarán a un estudiante clasificado en el 25 por ciento más alto de su clase.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de inscripción de la Universidad para los nuevos estudiantes residentes de primer año. Durante los períodos de verano y otoño de 2020 y el período de primavera de 2021, la Universidad admitirá al seis por ciento más alto de la clase de graduados de la escuela secundaria que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de revisión integral.

Tal como exige la ley, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para recibir ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos de admisión automática y ayuda financiera. Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen un acuse de recibo de que se les proporcionó esta información.

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

[Consulte **Puestos de la clase/Estudiante en el primer puesto** en la página **¡Error! Marcador no definido.** para obtener información relacionada específicamente con cómo el distrito calcula el puesto de un estudiante en la clase y los requisitos para la **graduación**, consulte la página **¡Error! Marcador no definido.** para obtener información relacionada con el programa básico de graduación].

[Consulte **Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)** en la página 25 para obtener información sobre la asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en cuidado de crianza].

Comunicaciones: automatizadas

Emergencia

El distrito se basará en la información de contacto en los registros para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura demorada o acceso restringido al recinto debido a condiciones climáticas adversas, otra emergencia o una amenaza a la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambia de número de teléfono.

[Consulte **Seguridad** en la página **¡Error! Marcador no definido.** para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia].

No emergencia

La escuela de su hijo le pedirá que proporcione información de contacto para enviarle información específica de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Si proporciona un número de teléfono para este propósito y lo cambia, notifíquelo a la oficina de administración de la escuela inmediatamente.

El distrito o la escuela pueden generar mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela, por lo que la notificación oportuna de cualquier cambio en la información de contacto será esencial. Es posible que se apliquen las tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía móvil.

Si tiene alguna petición o necesidad específica relacionada con la forma en que el distrito se comunica con usted, comuníquese con el director de su hijo. [Consulte **Seguridad** en la página **¡Error! Marcador no definido.** para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia].

Quejas e inquietudes

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o padres se pueden abordar de manera informal mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director.

- Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden resolver de manera informal, la junta ha adoptado una política de Quejas/Reclamos formales de Estudiantes y Padres FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito, que se encuentra disponible en línea en www.mvisd.com. Los formularios de quejas se pueden obtener en la oficina del superintendente.
- Para presentar una queja formal, el padre o estudiante debe completar y enviar el formulario de queja.
- En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director de la escuela oportunamente.
- Si la inquietud no se resuelve, el padre o el estudiante puede solicitar una conferencia con el superintendente.
- Si la inquietud todavía no se resuelve, el distrito proporcionará un proceso para que los padres y los estudiantes apelen a la junta directiva.

Conducta

Aplicabilidad de las normas escolares

La junta ha adoptado un Código de conducta estudiantil que define las normas de conducta aceptable tanto dentro como fuera del campus, así como en los vehículos del distrito y describe las consecuencias por la violación de estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de conducta estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de conducta estudiantil, así como con las normas del campus y del aula.

Durante la enseñanza de verano, se aplicará el Manual del Estudiante y el Código de conducta estudiantil vigentes para el año escolar inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito enmiende uno o ambos documentos para la enseñanza de verano.

Coordinador de conducta del campus

Cada campus tiene un coordinador de conducta del campus para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar las consecuencias por alguna conducta indebida de los estudiantes, así como también proporcionar un punto de contacto para tratar conductas indebidas de los estudiantes. La información de contacto de cada coordinador de conducta del campus está disponible en el sitio web del distrito en www.mvisd.org y se enumera a continuación:

- Katherine Perez katherine.perez@mvisd.org, Escuela Primaria Castroville
- Ruth Bernard ruth.bernard@mvisd.org, Escuela Primaria LaCoste
- Shelly Guinn shelly.guinn@mivsd.org, Escuela Primaria Luckey Ranch
- Audrey White audrey.white@mvisd.org, Escuela Primaria Potranco

Entregas

Excepto en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el tiempo de enseñanza. El padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja de la oficina principal durante un período de transición o durante el almuerzo.

Interrupción de las actividades escolares

No se permite la interrupción de las actividades escolares y puede constituir un delito menor. Según la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.
- Usar fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar la participación en una reunión autorizada.
- Usar fuerza, violencia o amenazas para causar interrupciones durante una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Usar fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- La interrupción de clases u otras actividades escolares en la propiedad o dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito incluye:
 - hacer ruidos fuertes;
 - tratar de alejar a un estudiante de una clase o actividad requerida, o evitar que asista a ella; y
 - entrar en un aula sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje obsceno o fuerte o cualquier conducta indebida.
- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos que son operados o pertenecen al distrito, también se considera una interrupción.

Eventos sociales

Las normas escolares se aplican a todos los eventos sociales escolares. Se espera que los

invitados que asistan a estos eventos cumplan con las mismas normas que los estudiantes y que todo estudiante que invite a alguien compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Al estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme su salida antes de que finalice el evento y no será readmitido.

El padre interesado en desempeñarse como acompañante en cualquier evento social escolar debe comunicarse con el director de la escuela.

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, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo del estudiante;
- un sistema de planificación individual para guiar al estudiante a medida que planifica, supervisa y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social; y
- sistemas para apoyar los esfuerzos de maestros, personal, padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito pondrá a disposición de los padres una vista previa del programa, que incluye todos los materiales y el plan de estudios para que lo revisen durante el horario escolar.

Consejería académica

Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para agendar una cita. El maestro normalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencias o antes o después de la escuela. [Consulte **Libretas de calificaciones/informes de progreso y conferencias** en la página 73].

Ser voluntario de la escuela. [Para obtener más información, consulte la política GKG y **Voluntarios** en la página 86].

Participar en organizaciones de padres de la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: organizaciones de padres y maestros (PTO).

Desempeñarse como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de campus, ayudar en el desarrollo de metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. [Para obtener más información, consulte las políticas BQA y BQB].

Desempeñarse en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC), ayudando al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la enseñanza de educación para la salud y otros temas de bienestar. Consulte las políticas BDF, EHAA, FFA y la información en este manual en el **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** en la página 66].

Ser consciente de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso.

Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.

- Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las actividades del distrito. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

Niveles de grado de la escuela primaria e intermedia/secundaria

El consejero escolar proporcionará información a los estudiantes y padres sobre las admisiones a la universidad y la importancia de planificar la educación postsecundaria, que incluye los cursos apropiados y la disponibilidad, así como los requisitos de ayuda financiera.

En el 7.º y 8.º grado, cada estudiante recibirá instrucciones sobre la mejor manera de prepararse para la escuela secundaria, la universidad y una carrera.

Consejería personal

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con diversas preocupaciones personales, sociales y familiares, que incluye problemas de salud emocional o mental y abuso de sustancias. El estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe comunicarse con el campus. 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 puedan ser de ayuda.

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

[Consulte Apoyo a la salud mental en la página 59 y Abuso sexual infantil, trata y otros tipos de maltrato infantil y Violencia de pareja en la página 35].

Créditos por el examen de promoción/adelanto: si un estudiante no ha tomado el curso/asignatura

Se le permitirá a un estudiante obtener créditos mediante un examen para un curso académico o área temática para la cual no tuvo enseñanza previa para promocionar o adelantar al siguiente grado.

Los exámenes que ofrece el distrito reciben la aprobación de la junta directiva del distrito. Los períodos de prueba para estos exámenes se publicarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del mismo. El estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por período de prueba.

Las únicas excepciones a los períodos de prueba publicados serán para exámenes administrados por otra entidad o para admitir a un estudiante sin hogar o un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza.

Cuando otra entidad imparte un examen, el estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de pruebas de la otra entidad.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o sus padres deben registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Consulte la política EHDC para obtener más información].

Adelanto del kínder

Estudiantes del primer al quinto grado

El estudiante en la escuela primaria cumple con los requisitos para pasar al siguiente grado si:

- el estudiante obtiene al menos un 80 en cada examen en las áreas temáticas de Artes del lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios sociales;
- el administrador del distrito recomienda que se adelante al estudiante; y

- el padre del estudiante da su aprobación por escrito del adelanto de grado.

Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias

Los estudiantes aprenden mejor y su bienestar se beneficia en un entorno escolar libre de violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y a los empleados del distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y detengan esos comportamientos como se les ordena. Asimismo, se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y abordar de inmediato los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, la nacionalidad, la discapacidad, la edad o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito. [Consulte la política FFH para obtener más información].

Violencia de pareja,

La violencia de pareja ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada usa el abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o cualquiera de las parejas anteriores o posteriores de la persona. Este tipo de conducta se considera acoso si es tan severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

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

- agredir física o sexualmente;
- insultar;
- humillar;
- amenazar con lastimar al estudiante, a los miembros de la familia del estudiante o a los miembros del hogar del estudiante;
- destruir objetos de propiedad del estudiante;
- amenazar con suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación;
- amenazar con dañar a la pareja actual o pasada del estudiante;
- intentar aislar al estudiante de sus amigos y familiares;
- acechar; o
- alentar a otros a participar en estos comportamientos.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad, discapacidad, edad o cualquier otra forma prohibida por la ley que afecte negativamente al estudiante.

Acoso

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

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidad de adaptación de una persona;
- conducta amenazante, intimidante o humillante;
- bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- agresión o ataque físico;
- grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u
- otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Acoso sexual y acoso por motivos de género

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico que es de naturaleza sexual;
- insinuaciones sexuales;
- bromas o conversaciones de carácter sexual; y
- otra conducta, comunicación o contacto de motivación sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar al niño con un abrazo o tomar su mano. Sin embargo, las relaciones románticas, sexuales y otras relaciones sociales inapropiadas entre los estudiantes y los empleados del distrito están prohibidas, incluso si son consensuales.

El acoso por motivos de género incluye la conducta física, verbal o no verbal basada en el género del estudiante, la expresión del estudiante de características percibidas como estereotípicas del género del estudiante, o el incumplimiento del estudiante de ajustarse a las nociones estereotípicas de masculinidad o feminidad.

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

- bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- agresión o ataque físico;
- conducta amenazante o intimidante; u
- otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Represalias

Se prohíben las represalias contra una persona que hace un informe de buena fe o participa en una investigación de discriminación, acoso o violencia de pareja. Una persona que hace una afirmación falsa, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito, sin embargo, puede estar sujeta a la sanción pertinente.

Algunos ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, ataque, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen desaires o molestias pequeños.

Procedimientos de notificación

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia de pareja, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. Los padres del estudiante pueden realizar el informe. [Consulte la política FFH (LOCAL) y (EXHIBIT) para obtener información sobre otros funcionarios del distrito apropiados ante quienes presentar un informe].

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, de ser demostradas, constituyen una conducta prohibida según lo define la política FFH. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, de ser demostradas, constituyen intimidación, según lo define la ley y la política FFI. Si la supuesta conducta prohibida también cumple con las definiciones legales y de política sobre intimidación, también se llevará a cabo una investigación por intimidación. [Consulte **Intimidación** en la página 33]

El distrito notificará de inmediato a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará al padre del estudiante que presuntamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las acusaciones, de ser demostradas, constituyeran una violación según lo define la política FFH.

Investigación del informe

Las acusaciones de conducta prohibida, que incluyen violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas de inmediato.

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, es posible que se necesite la divulgación limitada de información para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley.

Si una agencia de orden público u otro organismo regulador 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 el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la presunta conducta prohibida.

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

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos de conformidad con la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad (FERPA).

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

Discriminación

[Consulte Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias en la página 42].

Aprendizaje a distancia

Los cursos de aprendizaje a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y las habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se enseñan a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas como correo, vía satelital, Internet, videoconferencia y televisión educativa.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia que el distrito pone a disposición de los estudiantes del distrito se brindan a través de la Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN).

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia que no se proporciona a través de la Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN), como se describe a continuación, para obtener crédito en un curso o asignatura, el estudiante debe recibir permiso del director antes de inscribirse en el curso o asignatura. Si el estudiante no recibe aprobación previa, es posible que el distrito no reconozca y aplique el curso o la asignatura para los requisitos de graduación o el dominio de la asignatura.

Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN)

La Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN) fue establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. El estudiante tiene la opción de inscribirse en un curso ofrecido a través de TXVSN para obtener créditos de curso para graduarse, con ciertas limitaciones.

Dependiendo del curso de TXVSN en el que se inscribe un estudiante, el curso puede estar sujeto a las normas de "no pass, no play" (los alumnos no pueden participar en actividades extracurriculares a menos que aprueben). [Consulte **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página 53]. Además, un estudiante que se inscribe en un curso de TXVSN para el que se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe realizar la evaluación EOC correspondiente.

El padre puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se inscriba en un curso de TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que el director haga una excepción, no se permitirá que el estudiante se inscriba en un curso de TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno similar.

Se distribuirá una copia de la política EHDE que aborda el aprendizaje a distancia a los padres de estudiantes de escuela secundaria e intermedia al menos una vez al año. Si no recibe una copia o tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con el departamento de consejería.

Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, periódicos, anuarios, folletos, volantes, etc.

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

Materiales no escolares

De los estudiantes

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director de la escuela antes de vender, publicar, circular o distribuir más de 5 copias de materiales escritos o impresos, folletos,

fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para tener en cuenta, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o rechazará dentro de dos días escolares.

El director ha designado un tablero de anuncios para colocar los materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los puedan ver o recoger voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información].

El estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a una medida disciplinaria de acuerdo con el Código de conducta estudiantil. Los materiales que se muestren sin aprobación serán eliminados.

[Consulte la política FNG (LOCAL) para conocer los procedimientos de reclamos de los estudiantes].

De otros

Ninguna persona o grupo venderá, circulará, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, a excepción de lo permitido por la política GKDA.

Para ser considerado para distribución, todo material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y presentarse al *director* de la *escuela* para su revisión previa. El *director de la escuela* aprobará o rechazará los materiales dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de los mismos. El solicitante puede apelar un rechazo de acuerdo con la política de reclamos del distrito correspondiente. [Consulte las políticas DGBA o GF para obtener más información].

El director ha designado un tablero de anuncios para colocar los materiales no escolares aprobados para que se puedan ver o recoger.

No se necesitará revisión previa para:

- Los casos en que un asistente distribuye materiales a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y que se lleva a cabo después del horario escolar.
- Los casos en que un asistente distribuye materiales a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario que se lleva a cabo después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios realizada de acuerdo con la política FNAB (LOCAL).
- La distribución con fines electorales durante el periodo en el que una instalación escolar se utilice como lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

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

Vestimenta y cuidado personal

Se reconoce que los padres son los principales responsables de establecer las normas de la vestimenta y el cuidado personal de sus hijos. Sin embargo, debido a factores de salud y seguridad, a la influencia de la vestimenta y el cuidado personal en las actitudes y el comportamiento de los estudiantes y a la necesidad de prevenir influencias disruptivas y preservar el ambiente académico

de la escuela, la vestimenta y el cuidado personal de los estudiantes también son preocupaciones que corresponden a los maestros y administradores.

La vestimenta y el cuidado personal de los estudiantes no deben distraer, interrumpir, crear un peligro para la seguridad o reducir el proceso de aprendizaje. La vestimenta apropiada y el cuidado personal de cada estudiante para todas las actividades escolares deben reflejar el alto nivel del distrito escolar y la comunidad y no serán un peligro para la salud o la seguridad de ellos mismos o de otros. El distrito prohíbe cualquier vestimenta o cuidado personal que, a juicio del director, presente la posibilidad de interrumpir o interferir con las operaciones escolares normales.

Los estudiantes de Medina Valley acatarán las siguientes normas al vestirse para la escuela:

Requisitos generales

- Toda la ropa será de su talla.
- La ropa estará limpia sin hoyos ni rasgaduras por encima de la rodilla.
- La ropa no será reveladora y exhibirá modestia.
- La ropa interior debe usarse apropiadamente y no ser visible.
- Los estudiantes practicarán la higiene personal.
- No se permiten tatuajes visibles o perforaciones en el cuerpo.
- Los estudiantes no pueden usar ropa que publicite drogas, sexo, alcohol o tabaco. Ninguna prenda o accesorio puede exhibir declaraciones o símbolos obscenos, profanos o vulgares. Esto incluye representaciones de armas, escenas de violencia grotesca o imágenes de muerte.

En cualquier momento durante el año escolar, el director de la escuela puede prohibir cualquier práctica de cuidado personal, prenda de vestir o accesorio, que incluya emblemas o logotipos, que se determine que es una preocupación o distracción de seguridad. El director puede determinar la definición de varias prendas de vestir (es decir, pantalones, mangas, etc.) con reconocimiento de la moda. **La decisión final de vestimenta y cuidado personal aceptables recae en el director de la escuela.**

Para ayudar al estudiante y al padre a elegir la vestimenta escolar, a continuación se describen las normas de vestimenta:

Camisas

- Todas las camisas deben tener mangas (material que se extienda más allá de la costura del hombro). La ropa interior no debe verse. No se permiten tirantes finos ni camisetas sin mangas.
- Todas las camisas deben extenderse por debajo de la cintura. No se pueden usar camisetas blancas lisas a excepción de una camiseta que se use debajo de otra prenda. Además, si cualquier prenda de vestir o color de camisa se considera un símbolo de afiliación a una pandilla, etc., el director se reserva el derecho de imponer una restricción a ese artículo.

Pantalones/pantalones cortos/faldas/vestidos

- Los vaqueros largos, pantalones y capris deben usarse en la cintura.
- No se permitirán pantalones que se caigan o se usen por debajo de la cintura.
- Los pantalones cortos se aceptan siempre que se usen a la cintura y se extiendan al

menos hasta la mitad del muslo.

- Las faldas y los vestidos deben llegar hasta la rodilla o ser más largos.
- Solo se pueden usar calzas o *leggings* si se usan con una blusa que llegue a la mitad del muslo. No se permiten calzas o *leggings* transparentes. Se aceptan *leggings* con red por debajo de la mitad del muslo.

Zapatos

- Se deben usar zapatos.
- No se permite el uso de zapatillas, zapatos para la ducha, chanclas o pantuflas.
- Las zapatillas deportivas deben ser aptas para educación física y el patio de recreo.

Cabello

- El cabello debe estar bien arreglado.
- Debe ser de un color natural, sin áreas inusualmente afeitadas, ni diseños afeitados en el cabello. No se permite el estilo mohicano.
- El cabello no debe cubrir los ojos. (No se acepta el cabello corrido hacia un lado).

Accesorios

- No se permiten perforaciones corporales. Las perforaciones en las orejas solo están permitidas para mujeres.
- No se permiten expansores.
- Se prohíbe el maquillaje. Se pueden hacer excepciones a discreción del director de la escuela.
- Los pañuelos están prohibidos. Se pueden hacer excepciones a discreción del director de la escuela.
- No se permite que los estudiantes se cubran la cabeza en el edificio escolar. Esto incluye gorros, gorras, etc., y se aplica tanto a niños como a niñas.

Infracciones

Si el director determina que el aspecto personal o la ropa de un estudiante infringe el código de vestimenta de la escuela, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante puede ser enviado a suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que el padre o persona designada traiga una muda de ropa aceptable a la escuela. Las infracciones repetidas pueden resultar en una medida disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de conducta estudiantil.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos

Poseción y uso de dispositivos de telecomunicación personales, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

El distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales por motivos de seguridad; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de enseñanza, incluso durante todas las pruebas, a menos que se utilicen para fines educativos aprobados. [Para obtener información sobre aplicaciones de calculadoras gráficas en dispositivos informáticos, consulte **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos** en la página 79].

El estudiante debe tener autorización para poseer otros dispositivos de telecomunicación personales como laptops, tabletas u otras computadoras portátiles.

No se permite que los estudiantes posean o usen dispositivos electrónicos personales en la escuela, a menos que se haya obtenido un permiso previo. Sin dicho permiso, los maestros recolectarán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si devuelve los artículos a los estudiantes al final del día o se comunicará con los padres para que los recojan.

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

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante el día escolar, el dispositivo será confiscado. El padre puede recoger el dispositivo de telecomunicaciones confiscado en la oficina del director por una **tarifa de \$15**.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante se desecharán después del aviso exigido por ley. [Consulte la política FNCE para obtener más información].

En determinadas circunstancias y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede inspeccionar el dispositivo de telecomunicación personal de un estudiante. [Consulte **Inspecciones** en la página 77 y la política FNF para obtener más información].

Cualquier medida disciplinaria se tomará de acuerdo con el Código de conducta estudiantil. El distrito no es responsable por dispositivos de telecomunicación dañados, perdidos o robados.

Uso educativo de dispositivos de telecomunicación personales y otros dispositivos electrónicos

Los estudiantes deben obtener autorización previa para usar dispositivos de telecomunicación personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentran en la escuela. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene las normas de uso aplicables (separado de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de instrucción cuando no estén en uso para propósitos educativos aprobados. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito

Los recursos tecnológicos de propiedad del distrito se pueden entregar a estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y equipos de la red del distrito está restringido únicamente a los fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) en relación al uso de estos recursos del distrito. Las infracciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea en equipos de propiedad del distrito o de propiedad personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido

obsceno, de orientación sexual, lasciva o ilegal, comúnmente conocido como "sexteo", será disciplinado de acuerdo con el Código de conducta estudiantil, a completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertos casos, se puede informar a las autoridades.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación o acoso, así como impedir los esfuerzos futuros de un estudiante. Alentamos a los padres a que revisen con sus hijos el ["Before You Text" Sexting Prevention Course \(Curso de prevención del sexteo: "Antes de enviar un mensaje de texto"\)](#), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexteo.

Cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de conducta estudiantil. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones

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

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera de la escuela. Los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Consulte **Transporte** en la página 80].

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las normas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, deportiva o musical regida por la UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las normas de la organización UIL. Los estudiantes y los padres pueden acceder al Manual de información para padres en [UIL Parent Information Manual \(Manual de información para padres de la UIL\)](#). El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa a solicitud.

Para informar un presunto incumplimiento de la capacitación de seguridad requerida o una presunta violación de las normas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división de plan de estudios de TEA al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

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

Normas de conducta

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer normas de conducta, que incluyen las consecuencias por mala conducta, que son más estrictas que las de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las normas escolares, las consecuencias especificadas por el Código de conducta estudiantil o por la política de la junta se aplicarán además de las consecuencias especificadas por las normas de conducta de la organización.

Funciones y elecciones

Algunos clubes, organizaciones y grupos de actuación celebrarán elecciones para funcionarios estudiantiles. Estos grupos incluyen: consulte al director de la escuela para obtener la lista actualizada.

Tarifas

Los materiales del programa educativo básico se proporcionan sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante cuente con sus propios útiles, como

lápices, papel, borradores y cuadernos. También se puede requerir que un estudiante pague algunos otros costos, tarifas o depósitos, que incluyen:

- Los materiales para un proyecto de clase que conservará el alumno.
- Las cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Las tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Los depósitos de seguridad.
- El equipo y vestuario personal deportivo y de educación física.
- Las fotografías, las publicaciones, los anillos de clase, los anuarios, los anuncios de graduación que se compraron voluntariamente, etc.
- El seguro médico y de accidentes para estudiantes que se compró voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando el distrito proporciona los uniformes.
- Ropa personal utilizada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiantes.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas por cursos de formación de conductores.
- Tarifas por cursos opcionales ofrecidos para obtener un crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen gratuitamente durante el año escolar regular.

Una tarifa razonable por proporcionar transporte a un estudiante que vive a menos de dos millas de la escuela. [Consulte **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 80].

Una tarifa que no exceda los \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o que no se le ha otorgado una calificación final debido a inasistencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 %.

La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito. En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de la Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN).

Se puede exonerar cualquier tarifa o depósito requerido si el estudiante y los padres no lo pueden pagar. La solicitud para dicha exención se puede hacer al director de la escuela. [Consulte la política FP para obtener más información].

Recaudación de fondos

Se puede permitir que los grupos de estudiantes o clases o los grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas. [Consulte las políticas FJ y GE para obtener más información].

No se permitirá la recaudación de fondos durante el horario de clases. [Consulte EC]

La recaudación de fondos mediante la venta de alimentos y bebidas que podrían consumirse

durante el día escolar deberá cumplir con los requisitos para alimentos competitivos, a menos que el distrito permita una excepción del requisito de alimentos competitivos, según lo permitido por la ley estatal y federal. [Consulte CO y FFA]

Zonas libres de pandillas

Algunos delitos, incluidos los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier lugar en, cerca de o dentro de los 300 m (1,000 ft) de cualquier propiedad del distrito o arrendada, o patio de recreo de la escuela.

Acoso por motivos de género

[Consulte Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias en la página 42].

Pautas de calificación

El maestro de la clase comunicará a los estudiantes y sus padres las pautas de calificación aprobadas para cada nivel de grado o curso.

Estas pautas establecen:

- el número mínimo de asignaciones, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificaciones;
- cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, etc.);
- los casos en los cuales se le permitirá a un estudiante rehacer una asignación o volver a tomar un examen que el estudiante reprobó inicialmente; y
- los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una inasistencia.

Acoso

[Consulte Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias en la página 42].

Novatadas

Las novatadas se definen como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera de la escuela, por una persona sola o en complicidad con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el hecho cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

- todo tipo de brutalidad física;
- una actividad que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecta negativamente la salud mental o física del mismo, como privación del sueño, exposición a los factores climáticos, confinamiento a espacios pequeños, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
- una actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal; y
- coaccionar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que lleve a una persona responsable a creer que el estudiante está intoxicado.

El distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias por las novatadas se

establecerán de acuerdo con el Código de conducta estudiantil. Es un delito penal, si una persona participa en una novatada; ofrece, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en la novatada; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatada planeada o que ha ocurrido y no informa esto al director o al superintendente.

[Consulte **Intimidación** en la página 33 y las políticas FFI y FNCC para obtener más información].

Salud: física y mental

Una enfermera titulada estará disponible para ayudar a los estudiantes que se enfermen o lesionen en la escuela y para realizar diversas evaluaciones según lo exige la ley estatal. En caso de que la enfermera titulada no esté disponible de inmediato; otro personal de la escuela ayudará a los estudiantes según sea necesario.

Se alienta a los padres a NO enviar a sus hijos a la escuela cuando estén enfermos; sin embargo, los estudiantes deben asistir a la escuela todos los días posibles. Los estudiantes con una temperatura de 100 grados o superior, una saturación de oxígeno del 92 % o menos, aquellos con vómitos y/o diarrea que puedan ser contagiosos, o aquellos con enfermedades transmisibles (incluidos piojos) NO pueden asistir a la escuela. De ser necesario, los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa deben llamar a la enfermera escolar para que otros estudiantes que pudieran haber estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados. Los estudiantes no deben tener fiebre, vómitos y diarrea durante 24 horas antes de regresar a la escuela. Un Cuadro de enfermedades transmisibles del departamento de salud de Texas está disponible en la enfermería de la escuela. Puede encontrar más información en la política FFAD.

Los estudiantes deben notificar a un maestro, enfermera u otro adulto si se enferman o se lesionan en la escuela para garantizar que se les brinde la atención médica adecuada. Los estudiantes están bien supervisados en todo momento, pero los accidentes ocurren en la escuela al igual que en casa. Las enfermeras escolares solo brindan primeros auxilios y no pueden diagnosticar enfermedades. Está preparado para llevar a su hijo a casa si se enferma o se lesiona durante el día escolar. Organícese para que alguien recoja a su hijo dentro de los 30 minutos posteriores a la llamada de la escuela. Los estudiantes que se enfermen o se lesionen en la escuela deberán salir de la escuela pasando por la oficina de la enfermera. El estudiante que se enferme durante el día escolar debe informar a la enfermera escolar, con el permiso del maestro. La enfermera decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa o no y notificará a los padres y al recepcionista de la entrada principal. Los padres deberán firmar la salida de dichos estudiantes en la oficina de la enfermera o en la oficina principal. A los estudiantes que se transporten hacia y desde la escuela, que se enfermen o lesionen, solo se les permitirá transportarse a casa si pueden comunicarse por teléfono con el padre, tutor o persona de contacto en su formulario de emergencia; y si reciben permiso para transportarse a casa.

Los formularios de emergencia deben estar archivados en la oficina para cada estudiante en todo momento. Estos formularios deben completarse y firmarse electrónicamente en Family Access antes del segundo día de asistencia.

Si ocurre una lesión o enfermedad que requiera atención médica, se necesitará información actualizada como el nombre del médico, varios números de teléfono de emergencia, alergias, problemas médicos y una autorización médica. Actualice cualquier cambio en Family Access durante el año escolar y notifique a la enfermera que se ha realizado el cambio.

Enfermedades

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

Las normas estatales requieren que las escuelas excluyan de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades durante ciertos períodos de tiempo. Por ejemplo, si un niño tiene fiebre de 100 grados o superior, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin usar medicamentos para reducir la fiebre. Los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que ya no tengan diarrea sin usar medicamentos supresores de la diarrea durante 24 horas.

La enfermera escolar puede obtener una lista completa de las enfermedades por las cuales la escuela debe excluir a los niños.

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

Es necesario que el distrito informe ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede proporcionar información del TDSHS sobre estas enfermedades notificables.

La enfermera escolar estará disponible para responder cualquier pregunta de los padres que estén preocupados sobre si su hijo debe quedarse en casa o no.

Vacunación

El estudiante debe estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o una declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluida una creencia religiosa, el estudiante no será vacunado.

Para exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede aceptar los formularios oficiales emitidos por la Unidad de Inmunización del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS). Este formulario puede obtenerse escribiendo a la Unidad de Inmunización del DSHS (MC 1946), PO Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en [Affidavit Request for Exemption from Immunization \(Solicitud de declaración jurada de exención de inmunización\)](#). El formulario debe ser legalizado y enviarse al director o enfermera escolar dentro de los 90 días posteriores a la legalización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario para cada estudiante por separado.

Las vacunas obligatorias son:

- difteria, tétanos y tos ferina;
- rubéola (sarampión) y paperas;
- polio;
- hepatitis A;
- hepatitis B;

- varicela; y
- meningocócica.

La enfermera escolar puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La prueba de vacunación puede establecerse mediante registros personales de un médico autorizado o una clínica de salud pública con una firma o una validación con sello de goma.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o los padres deben presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia en los EE. UU. que indique, que por opinión del médico, la vacunación obligatoria está médicamente contraindicada o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o el hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse anualmente, a menos que el médico especifique una enfermedad de por vida.

Como se indica en **Meningitis bacterial** en la página 62, los estudiantes universitarios que ingresan también deben, con algunas excepciones, presentar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacterial dentro de los cinco años anteriores a inscribirse y asistir a clases en una institución de educación superior. El estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito doble tomado fuera de la escuela puede estar sujeto a este requisito.

[Consulte el sitio web de DSHS: [Texas School & Child Care Facility Immunization Requirements \(Requisitos de inmunización para escuelas y centro de cuidado infantil de Texas\)](#) y la política FFAB (LEGAL) para obtener más información].

De acuerdo con el Título 25 de Servicios de Salud, §§97.61-97.72 del Código Administrativo de Texas, todo niño en el estado deberá ser vacunado contra enfermedades prevenibles con vacunas que son causadas por agentes infecciosos de acuerdo con el siguiente calendario de vacunación:

Preescolar

Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP/DTP/DT/Td/Tdap)	4 dosis
Polio	3 dosis
Sarampión, paperas y rubéola (MMR)	1 dosis en o después del primer año
Hepatitis B	3 dosis
Varicela**	1 dosis en o después del primer año
Hepatitis A	2 dosis con la primera dosis en o después del primer cumpleaños
Hib	1 dosis después de 15 meses o una serie completa
Neumocócica (PCV7 o Prevnar)	1 dosis después del primer cumpleaños o una serie completa con una dosis después del primer año

Kínder y primer grado

Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP/DTP/DT/Td/Tdap)	5 dosis o 4 dosis si una es al cumplir 4 años o después
Polio	4 dosis, a menos que la tercera dosis se haya recibido al cumplir los 4 años o después.
Sarampión, paperas y rubéola (MMR)	2 dosis con la primera en o después del primer año. Ambas DEBEN ser MMR.
Hepatitis B	3 dosis
Varicela**	2 dosis en o después del primer año

Hepatitis A	2 dosis con la primera dosis en o después del primer cumpleaños
-------------	---

Segundo a sexto grado

Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP/DTP/DT/Td/Tdap)	5 dosis o 4 dosis si una es en o después del cuarto año
Polio	4 dosis a menos que la tercera dosis se haya recibido en el cuarto año o después.
Sarampión, paperas y rubéola (MMR)	2 dosis con la primera en o después del primer año
Hepatitis B	3 dosis
Varicela**	2 dosis en o después del primer año

*Para estudiantes de 7 años en adelante, 3 dosis cumplen con el requisito si se recibió una dosis en o después del cuarto año. La Td se acepta en lugar de la Tdap si existe una contraindicación para la tos ferina.

**La documentación de una enfermedad previa de varicela puede sustituir la vacunación.

***Si la primera varicela se adquiere después de los 13 años, se requiere una segunda dosis. Para obtener una lista completa de requisitos, visite el siguiente sitio web:

<http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm#requirements>

Piojos

Los piojos son muy comunes entre los niños. Aunque no es una enfermedad o dolencia, se transmite fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, los deportes, la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con el padre del estudiante para determinar si el estudiante debe ser recogido de la escuela y para discutir un plan de tratamiento mediante un champú medicado aprobado por la FDA o un enjuague en crema que pueda comprarse en cualquier farmacia o tienda de comestibles. Después de que el estudiante se someta a un tratamiento, deberá ser evaluado por la enfermera escolar y no tener piojos para regresar a la escuela. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos tratamientos posteriores, la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo prevenir su regreso.

El distrito notificará a los padres de los estudiantes en el aula afectada sin identificar al estudiante con piojos.

Se puede obtener más información sobre los piojos en el sitio web de DSHS [Managing Head Lice in School Settings and at Home \(Manejo de piojos en el entorno escolar y en casa\)](#).

[Consulte la política FFAA para obtener más información].

Medicamentos en la escuela

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres deben proporcionar dicho medicamento. Todos los medicamentos, ya sean recetados o no, deben guardarse en la oficina de la enfermera y deben ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito. El estudiante puede estar autorizado a poseer su propio medicamento para el asma o una alergia severa como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante. Los empleados del

distrito no le darán a un estudiante medicamentos recetados, medicamentos de venta libre, sustancias a base de hierbas, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, a menos que los empleados autorizados, en cumplimiento con la política FFAC, puedan administrar:

- Medicamentos recetados en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosis unitaria debidamente etiquetado y relleno por una enfermera titulada u otro empleado calificado del distrito y del envase original debidamente etiquetado.
- Medicamento de venta libre en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito. **Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento de venta libre.
- Los suplementos a base de hierbas o dietéticos proporcionados por los padres solo si lo requiere el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes con horarios que les permitan pasar tiempo al aire libre con regularidad, como el recreo y las clases de educación física, deben aplicarse protector solar antes de venir a la escuela.

En el **nivel primario**, el maestro de un estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Un estudiante de este nivel puede aplicarse su propio protector solar si sabe hacerlo.

En el **nivel secundario**, el estudiante puede poseer y aplicarse protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con la aplicación de protector solar, comuníquese con la enfermera escolar.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si es necesario administrar protector solar para tratar cualquier tipo de afección médica, esto debe manejarse a través de una comunicación con la enfermera escolar para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico o de seguridad.

Protocolos de medicación y procedimientos médicos de MVISD

En beneficio de la seguridad con respecto a la medicación y los procedimientos médicos, se seguirán los siguientes protocolos:

- Se alienta a los padres a programar la administración de los medicamentos de los estudiantes de tal manera que los medicamentos requeridos en la escuela se mantengan al mínimo.
- El director designará a una persona responsable, por ejemplo, la enfermera escolar para supervisar el almacenamiento y la dispensación de los medicamentos. Cualquier empleado de la escuela puede administrar medicamentos, incluidos, entre otros, los directores, las secretarías, los maestros, las enfermeras, los consejeros, los ayudantes de maestros o cualquier otra persona clasificada empleada por un distrito escolar.
- Los padres deben proporcionar la medicación y traerla a la escuela. Si esto no es posible y el medicamento se envía a la escuela a través del niño, el padre debe recordar que ellos son responsables del medicamento hasta que se entregue el medicamento a un empleado del distrito escolar en la oficina de la enfermera. **Si el estudiante lleva la medicación, los padres deben llamar a la enfermera escolar y notificarle que el estudiante llevará el medicamento a la escuela. El envase original con el etiquetado adecuado debe colocarse**

en un sobre cerrado.

- Los estudiantes no pueden llevar consigo medicamentos ni administrárselos ellos mismos, a menos que el médico lo especifique. Al estudiante que tenga la autorización por escrito de sus padres y del médico y que cumpla con todos los demás requisitos, que incluye demostrar a su médico y a la enfermera escolar que tiene las habilidades necesarias para autoadministrar su medicación, se le puede permitir usar medicamentos recetados para la diabetes, el asma o la anafilaxia en la escuela o en los eventos relacionados con la escuela. El estudiante y sus padres deben ver a la enfermera escolar o al director si al estudiante le han recetado medicamentos para la diabetes, el asma o la anafilaxia que debe utilizar durante el día escolar.
- Los medicamentos se guardarán en la enfermería en un gabinete o cajón cerrado con llave al que no puedan acceder los demás.
- No se administrarán medicamentos que provengan de otros países.
- No se administrarán medicamentos o tratamientos naturales u homeopáticos.

Medicamentos con receta

- Los medicamentos con receta deben estar en el envase original con la etiqueta adecuada.
- Los medicamentos con receta deben tener un permiso por escrito de los padres.
- Si se van a administrar medicamentos con receta por más de 10 días, se debe contar con el permiso de un médico y un formulario de permiso de los padres en el archivo.

Medicamentos sin receta

- Los medicamentos sin receta deben estar en el envase original con la etiqueta adecuada.
- Los medicamentos sin receta deben tener un permiso por escrito de los padres.
- Los padres pueden enviar medicamentos sin receta una vez durante el año escolar con un permiso por escrito de los padres. Esta nota de los padres se respetará por 5 días a partir de la fecha en que se reciba. Cualquier otra administración de este mismo medicamento en cualquier momento durante el año escolar requerirá un formulario de permiso del médico.

Medicamentos necesarios

- Si los medicamentos, con o sin receta, se deben guardar en la enfermería y administrar "según sea necesario", se aplicarán los requisitos para medicamentos con y sin receta.

Procedimientos médicos

- Los procedimientos médicos requieren la autorización de un médico y de los padres.
- Los procedimientos de rutina que involucran fluidos corporales se deben realizar en la enfermería.
- Los formularios de permiso para medicamentos están disponibles en la enfermería de la escuela o en el sitio web del MVISD. Los niños con enfermedades crónicas que requieren medicamentos deben tener estos formularios en el archivo desde el comienzo del año escolar.
- Todas las hojas de permiso o autorizaciones se deben renovar cada año escolar.
- Cualquier cambio o interrupción de medicamentos o procedimientos médicos durante el año escolar requerirá una nota del médico.

- Es responsabilidad del estudiante acudir a la enfermería para recibir su medicina.
- Los únicos frascos de medicamentos que se enviarán a casa con el estudiante serán los que están vacíos. Los padres deben recoger los frascos con restos de medicina. La medicina se guardará durante 2 semanas, después de lo cual se desechará. La única excepción a esta regla son los antibióticos, las gotas para los ojos, las gotas para los oídos y los inhaladores que, a discreción de la enfermera, se pueden enviar a casa con el niño.
- La enfermera escolar o un representante designado puede proporcionar y administrar los siguientes medicamentos:
- Tylenol (o acetaminofén genérico) si un estudiante tiene una temperatura de 101 o superior.
- Benadryl (o antihistamínico genérico) si un estudiante experimenta una reacción alérgica local o sistémica como urticaria, ronchas, hinchazón severa, picazón generalizada u hormigueo en la boca o garganta.
- Inyección de epinefrina si un estudiante experimenta una emergencia alérgica (anafilaxia). La escuela intentará comunicarse con los padres lo antes posible si esta acción es necesaria.
- Los siguientes productos se guardan en la enfermería para el uso de los estudiantes si es necesario: peróxido de hidrógeno, alcohol isopropílico, ungüento antibiótico triple, aerosol para la garganta, Caladryl, gel para quemaduras, crema antimicótica, Orajel, desinfectante de manos, lavajos, quitaesmalte de uñas y eliminador de adhesivo (o el equivalente genérico de lo mencionado anteriormente).

A los estudiantes no se les permite llevar consigo medicamentos recetados o de venta libre o autoadministrarse medicamentos, excepto según se especifica en **Medicamentos sin receta**. El incumplimiento de este requisito puede tener graves consecuencias disciplinarias, como la expulsión o la asignación a un DAEP.

Asma y reacciones alérgicas graves

El estudiante con asma o una reacción alérgica grave (anafilaxia) puede poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solo si tiene la autorización por escrito de sus padres y de un médico u otro proveedor de servicios de salud con licencia. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de servicios de salud y a la enfermera escolar la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le ha recetado medicamentos para el asma o la anafilaxia que debe utilizar durante el día escolar, el estudiante y sus padres deben analizar esto con la enfermera escolar o el director.

Consulte también **Alergias alimentarias** en la página 64.

Apoyo a la salud mental

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes sobre la salud mental, la salud del comportamiento y el abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana.
- Desarrollo de habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable.
- Prevención e intervención del abuso de sustancias.

- Si le preocupa que su hijo pueda estar usando o esté en peligro de experimentar, usar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, comuníquese con el consejero escolar. Este puede proporcionarle una lista de recursos comunitarios que pueden ayudarlo. El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) tiene información sobre los servicios de intervención para la salud mental y el abuso de sustancias infantiles en su sitio web: <https://www.dshs.texas.gov/transition/mhsa.aspx>
- Prevención del suicidio, intervención y posvección (intervenciones después de un suicidio en una comunidad).
 - El distrito se compromete a colaborar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y de comportamiento saludable de sus estudiantes. Si está preocupado por su hijo, visite Texas Suicide Prevention (Prevención del suicidio de Texas) o comuníquese con el consejero escolar para obtener más información relacionada con los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área. También se puede comunicar con la National Suicide Prevention Lifeline (Línea Nacional de Prevención del Suicidio) al 1-800-273-8255.
- Duelo, trauma y atención informada de traumas.
- Intervenciones y apoyos de buena conducta.
- Desarrollo juvenil positivo.
- Entornos escolares seguros, de apoyo y positivos.

El distrito se compromete a colaborar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y de comportamiento saludable de sus estudiantes. Si está preocupado por su hijo, comuníquese con el consejero escolar, el trabajador social o la enfermera escolar para obtener más información relacionada con los servicios disponibles en el área.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una afección de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el coordinador de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y demás empleados del distrito pueden hablar del progreso académico o del comportamiento de un estudiante con los padres de este u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia que se usa en el diagnóstico, el tratamiento o la prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Su propósito es alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera de práctica avanzada, un médico, o un profesional de salud mental titulado o capacitado, puede recomendar que el estudiante sea evaluado por un médico, si es necesario.

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o prestar un servicio de atención de salud mental** en la página 13 para conocer los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- **Consejería** en la página 40 para obtener información sobre el programa integral de consejería escolar del distrito;

- **Recursos de salud física y mental** en la página **¡Error! Marcador no definido.** para obtener más información sobre los recursos de salud física y mental del campus y la comunidad.
- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 65 para conocer las políticas y los procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

Prevención e intervención del abuso de sustancias

Si le preocupa que su hijo pueda estar usando o esté en peligro de experimentar, usar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, comuníquese con el consejero escolar. Este puede proporcionarle una lista de recursos comunitarios que pueden serle de ayuda. El Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) tiene información sobre los servicios de intervención para la salud mental y el abuso de sustancias infantiles en su sitio web: [Mental Health and Substance Abuse](#) (La salud mental y el abuso de sustancias).

Concientización sobre el suicidio y apoyo a la salud mental

El distrito se compromete a colaborar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional y de comportamiento saludable de sus hijos. Si está preocupado por su hijo, visite [Texas Suicide Prevention \(Prevención del suicidio de Texas\)](#) o comuníquese con el consejero escolar para obtener más información relacionada con los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área.

También se puede comunicar con la **National Suicide Prevention Lifeline** (Línea Nacional de Prevención del Suicidio) al 1-800-273-8255.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una afección de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Comuníquese con el coordinador de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y demás empleados del distrito pueden hablar del progreso académico o del comportamiento de un estudiante con los padres de este u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Una droga psicotrópica es una sustancia que se usa en el diagnóstico, el tratamiento o la prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Su propósito es alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera de práctica avanzada, un médico, o un profesional de salud mental titulado o capacitado, puede recomendar que el estudiante sea evaluado por un médico, si es necesario. [Consulte la política FFAC para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte:

- **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o prestar un servicio de atención de salud mental** en la página 13 para conocer los procedimientos del distrito para recomendar una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental.
- **Consejería** en la página 40 para obtener información sobre el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 65 para los recursos de salud física y mental de la escuela y la comunidad; y

- **Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 65 para conocer las políticas y los procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

Escuela primaria

El distrito se asegurará de que los estudiantes de preescolar de jornada completa hasta quinto grado realicen actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana, de acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física de los estudiantes de escuela primaria y secundaria del distrito, consulte al director.

Restricción temporal de participación en educación física

Los estudiantes a quienes se les restrinja temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

Evaluación de condición física (de tercer a doceavo grado)

Una vez al año, el distrito llevará a cabo una evaluación de la condición física de los estudiantes de 3.er a 12.o grado que estén inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorgue crédito de educación física. Al final del año escolar, el padre puede presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo que se realizó durante el año escolar.

Exámenes/pruebas de detección de la salud física

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 para la columna no es invasiva y se realiza de acuerdo con las normas más recientes aceptadas a nivel nacional y revisadas por colegas.

A todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado 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 la exención a la prueba de detección para la columna por creencias religiosas, comuníquese con el superintendente o consulte la política FFAA (LEGAL).

Otros exámenes y pruebas de detección

Se exige que los estudiantes se sometan a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito realiza a los estudiantes las pruebas de detección de problemas de audición y visión, o de curvaturas anormales de la columna.

[Consulte la política FFAA para obtener más información].

Problemas de salud especiales

Meningitis bacterial

Consulte el sitio web del distrito en www.mvisd.org para obtener información sobre la meningitis.

Nota: El DSHS exige al menos una vacuna meningocócica a partir del 11.º cumpleaños del estudiante, a menos que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10 años. Además, tenga en cuenta que los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, salvo contadas excepciones, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacterial dentro de los cinco años previos a la inscripción y asistir a cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera escolar para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

La ley estatal exige que el distrito proporcione información sobre la meningitis bacterial:

¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de la membrana que recubre el cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan por completo. La meningitis parasitaria y la meningitis fúngica son muy raras. La meningitis bacterial es muy grave y puede implicar un complicado manejo médico, quirúrgico, farmacéutico y de soporte vital.

¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se pondrá muy enferma. La enfermedad se puede desarrollar en uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas. Los niños (mayores de 2 años) y los adultos con meningitis bacterial suelen tener dolor de cabeza intenso, fiebre alta y rigidez en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómitos, molestias al mirar luces brillantes, confusión y somnolencia. Puede haber una erupción de pequeñas manchas de color rojo púrpura, tanto en niños como en adultos. Estas pueden producirse en cualquier parte del cuerpo.

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

¿Qué tan grave es la meningitis bacterial?

Si se diagnostica a tiempo y se trata con prontitud, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos, puede ser fatal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿Cómo se transmite la meningitis bacterial?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como el resfriado común o la gripe y no se transmiten por contacto casual o simplemente al respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Se transmiten cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (como al besarse, toser o estornudar).

El germen no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadores del germen durante días, semanas o incluso meses. La bacteria rara vez vence al sistema inmunológico del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacterial?

Mantener hábitos saludables, como descansar lo suficiente, puede ayudar a prevenir infecciones. Aplicar buenas prácticas de salud, como cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar y lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón también puede ayudar a detener la propagación de la bacteria. Es una buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite la cantidad de personas que besa.

Existen vacunas que ofrecen protección contra algunas de las bacterias que pueden causar meningitis bacterial. Las vacunas son seguras y eficaces (del 85 al 90 por ciento). Pueden causar

efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el lugar de la inyección, que duran hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de los siete a diez días posteriores a la administración de la vacuna y dura hasta cinco años.

¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo podrían tener meningitis bacterial?

Debe buscar atención médica de inmediato.

¿Dónde se puede obtener más información?

La enfermera escolar, el médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades transmisibles. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Estatal de Servicios de Salud de la región para preguntar sobre una vacuna meningocócica. También se puede encontrar información adicional en los sitios web de los [Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades](#) (CDC), en particular la información de los CDC sobre [la meningitis bacterial](#) y el [Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas](#).

Nota: El DSHS exige al menos una vacuna meningocócica a partir del 11.º cumpleaños del estudiante, a menos que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10 años. Además, tenga en cuenta que los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, salvo contadas excepciones, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacterial dentro de los cinco años previos a la inscripción y asistir a cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera escolar para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito doble que se tome fuera del campus.

[Consulte **Inmunización** en la página 54].

Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual del estudiante para el manejo de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes tener y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad escolar. Consulte a la enfermera escolar o al director para obtener información. [Consulte la política FFAF (LEGAL) para obtener más información].

Alergias alimentarias

Los padres deben notificar al distrito cuando a un estudiante le han diagnosticado una alergia alimentaria, sobre todo aquellas alergias que podrían provocar reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alimento en particular. Es importante revelar los alimentos a los que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Comuníquese con la enfermera escolar o el director si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria. Todos los estudiantes deben completar un formulario de alergia alimentaria cada año escolar. Además, el programa Child Nutrition proporcionará comidas de dieta especial a todos los estudiantes que presenten documentación médica que explique las restricciones o requisitos alimentarios.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia" del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS) que se encuentran en el sitio web del DSHS en Alergias y anafilaxia. El plan de gestión del distrito aborda la capacitación de los empleados, el manejo de alérgenos alimentarios comunes y las estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves.

Si el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individual para ayudarlo a acceder de

manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito a través del coordinador de servicios de salud o con la enfermera escolar.

El texto completo de las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia" se puede encontrar en el sitio web del DSHS en Alergias y anafilaxis.

[Consulte **Celebraciones** en la página 35 y la política FFAF para obtener más información].

Convulsiones

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, el padre puede presentar un plan de tratamiento y manejo de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante, o tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Consulte **Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos en virtud de la Sección 504** en la página 28 y comuníquese con la enfermera escolar para obtener más información].

Prohibición del tabaco y los cigarrillos electrónicos

Los estudiantes tienen prohibido tener o usar cualquier tipo de producto que contenga tabaco, cigarrillo electrónico (e-cigarrillo) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras se encuentran en la propiedad escolar o mientras asisten a una actividad escolar fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir de manera estricta las prohibiciones contra el uso de todos los productos del tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en las actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Consulte el Código de conducta estudiantil y las políticas FNCD y GKA para obtener más información].

Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de salud física y mental

Los padres y estudiantes que necesiten ayuda referente a problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos de la escuela y la comunidad:

La enfermera escolar al (830) 931-2243

- Escuela Primaria Castroville Ext. 2500
- Escuela Primaria LaCoste Ext. 3005
- Escuela Primaria Potranco Ext. 2000
- Escuela Primaria Luckey Ranch Ext. 2604

El consejero escolar al (830) 931-2243

- Escuela Primaria Castroville Ext. 2500
- Escuela Primaria LaCoste Ext. 3005
- Escuela Primaria Potranco Ext. 2000
- Escuela Primaria Luckey Ranch Ext. 2604

La autoridad local de salud pública, la Unidad de Salud del Condado de Medina, que puede ser contactada al 830-741-6191, Patricia Mechler o el Departamento de Salud del Condado de Bexar pueden ser contactados al 210-335-2011.

La autoridad local de salud mental, Hill Country MHDD, que puede ser contactada al 512-558-2006, Oficina Comercial.

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes

El distrito ha adoptado políticas de la junta escolar que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las políticas (LOCAL) sobre los siguientes temas se pueden encontrar en el manual de políticas del distrito, que está disponible en www.mvisd.com.

- Gestión de alimentación y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de bienestar y salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades contagiosas: FFAD
- Centros de salud escolares: FFAE
- Planes de atención médica: FFAF
- Intervención de crisis: FFB
- Atención informada de traumas: FFBA
- Servicios de apoyo al estudiante: FFC
- Seguridad del estudiante: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Protección contra discriminación, acoso y represalias: FFH
- Protección contra intimidación: FFI

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

El distrito brindará suministros, ropa, materiales educativos y otros servicios de apoyo para ayudar a los estudiantes con mucha movilidad y en riesgo. El distrito brindará oportunidades para que los estudiantes escuchen a oradores motivadores y se reúnan cada trimestre con los equipos de apoyo estudiantil. Los trabajadores sociales estarán disponibles para brindar capacitación sobre diversos temas de salud mental y otros temas de actualidad a los miembros de nuestro personal secundario.

El distrito ha desarrollado los procedimientos administrativos necesarios para implementar las políticas y los planes anteriores.

Comuníquese con **Gabriel Cary** en gabriel.cary@mvisd.org para obtener más información sobre estos procedimientos y acceso al Plan de mejora del distrito.

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró cuatro reuniones. **Tina Schmelzer**, Coordinadora de Salud puede brindarle más información sobre

el SHAC del distrito.

Las funciones del SHAC incluyen:

- Hacer recomendaciones sobre el plan de estudios de salud física y mental.
- Desarrollar estrategias para integrar el plan de estudios en un programa de salud escolar coordinado que abarque temas como servicios de salud escolar, servicios de consejería, un entorno escolar seguro y saludable, recomendaciones para el recreo, mejora del estado físico de los estudiantes, problemas de salud mental, prevención del abuso de sustancias y bienestar de los empleados.
- Hacer recomendaciones para aumentar la conciencia de los padres sobre las señales de advertencia del suicidio y los riesgos para la salud mental y los servicios comunitarios de salud mental y prevención del suicidio.

[Consulte **Educación sobre sexualidad humana** en la página 16 y las políticas BDF y EHAA para obtener más información].

Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar

Para fomentar hábitos saludables en nuestros estudiantes, el distrito ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta escolar en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementarla. Le recomendamos que se comunique con Tina Schmelzer si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito.

Organismos del orden público

Interrogatorio de estudiantes

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluso sin el consentimiento de los padres, de ser necesario, si es 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.
- Por lo general, hará esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.
- Por lo general, estará presente para el interrogatorio o la entrevista, a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.

Estudiantes puestos en custodia

La ley estatal exige que el distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un agente del orden público si existe una causa probable para creer que el estudiante ha participado en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión.
- Por un agente del orden público para obtener huellas dactilares o fotografías a fin de compararlas en una investigación.
- Por un agente del orden público para obtener huellas dactilares o fotografías a fin de

establecer la identidad de un estudiante, si el menor puede haber participado en una conducta que indica la necesidad de supervisión, como una fuga.

- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha infringido una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de protección infantil (CPS), Departamento de servicios para la familia y de protección de Texas (DFPS), un agente del orden público o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionado con la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a una persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad de la persona y, en la mejor manera posible, verificará la autoridad de la persona que pondrá bajo custodia al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada presente lo que el director considere una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, es muy probable que cualquier notificación sea posterior al hecho.

Notificación de infracciones a la ley

La ley estatal exige que el distrito notifique a:

- Todo el personal docente y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal docente y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que se cree que ha cometido ciertos delitos o que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una sentencia diferida o fue juzgado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- Todo el personal competente del distrito con respecto a un estudiante que debe registrarse como delincuente sexual.

[Consulte la política FL (LEGAL) para obtener más información].

Salida de la escuela

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es de suma importancia. Las citas deben programarse fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un estudiante temprano de manera periódica resulta en oportunidades de pérdidas de aprendizaje. A menos que el director haya otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no podrá salir regularmente antes del final del día escolar.

Las leyes estatales exigen el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante salga de la escuela en cualquier momento del día escolar.

En el caso de los estudiantes de primaria y secundaria, el padre o un adulto autorizado debe venir a la oficina y mostrar una identificación para firmar la salida del estudiante. Un representante de la

escuela le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por motivos de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin escolta vaya al aula u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina del director cuando el estudiante regrese. Asimismo, se exigirán los documentos respectivos sobre el motivo de la inasistencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes de secundaria. Si el padre del estudiante lo autoriza a salir de la escuela sin estar acompañado, debe enviar una nota a la oficina del director a más tardar dos horas antes de la salida del estudiante de la escuela. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero la escuela puede exigir en última instancia una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar su salida a través de la oficina del director y registrarse a su regreso si regresa el mismo día.

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

A menos que el padre le indique al personal del distrito que deje salir al estudiante sin compañía, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida antes enumerados. Si el padre o la madre le permiten a un estudiante salir de la escuela sin compañía, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante salió. Bajo ninguna circunstancia se dejará salir a un estudiante de primaria o secundaria sin compañía.

Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar su salida de la escuela. Se exigirá documentación sobre el motivo de la inasistencia.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir de la escuela durante el horario escolar habitual por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonen la escuela sin cumplir con estas normas estarán sujetos a medidas disciplinarias según el Código de conducta estudiantil.

Objetos perdidos

En la oficina de la escuela hay una caja de recopilación de objetos perdidos. El estudiante que pierde un artículo debe revisar la caja de objetos perdidos. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable por artículos perdidos o robados. La escuela se deshará de los artículos perdidos al final de cada semestre.

Trabajos de recuperación

Trabajos de recuperación por inasistencias

El maestro puede asignar trabajos de recuperación a un estudiante que falta a clase en base a los objetivos educativos y a las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y las habilidades básicos o cumplir con los requisitos del curso.

El estudiante será responsable de recibir y completar los trabajos de recuperación dentro del tiempo que especificó el maestro. El estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo que especificó el maestro recibirá una calificación de cero para la asignación.

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si sabe con anticipación que tendrá una inasistencia para que puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, aunque las inasistencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las inasistencias representan el umbral del 90 por ciento con respecto a las leyes estatales que rodean la "asistencia para obtener créditos o

calificación final". [Consulte **Asistencia para obtener créditos o calificación final** en la página 31].

El estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación cualquier inasistencia.

A un estudiante se le permitirá recuperar exámenes y entregar proyectos vencidos en cualquier clase perdida debido a una inasistencia. Los maestros pueden asignar una sanción por retraso a cualquier proyecto a largo plazo según los plazos aprobados por el director y comunicados previamente a los estudiantes.

Trabajos de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS)

Medios alternativos para recibir trabajo en clase

Cuando un estudiante tenga trabajos de ISS u OSS, el distrito le proporcionará todo el trabajo en clase para las clases básicas del plan de estudios que el estudiante pierde como resultado de la suspensión.

Oportunidad de completar cursos

El estudiante retirado del aula regular y puesto en ISS u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que estaba inscrito al momento de ser retirado del aula regular. El distrito puede brindar la oportunidad mediante cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Consulte la política FO (LEGAL) para obtener más información].

Declaración de no discriminación

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exija la ley, el distrito no discrimina por motivos de raza, religión, color, nacionalidad, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley en la prestación de servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas de educación técnica y profesional (CTE). El distrito brinda acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Según el Título IX, el distrito no discrimina ni debe discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativos. El requisito de no discriminar se extiende a la admisión y al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, la Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

El distrito ha designado y autorizado al siguiente empleado como el Coordinador del Título IX para abordar inquietudes o consultas relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia de pareja, la violencia doméstica, el acecho o el acoso por motivos de género: **Dr. Dwight McHazzlett, Asistente del Superintendente del Plan de Estudios, Educación y Servicios Estudiantiles** dwight.mchazzlett@mvisd.org. Los informes se pueden realizar en cualquier momento y cualquier persona puede hacerlos, incluso fuera del horario comercial, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario comercial del distrito, los informes también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba una notificación o una alegación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá de inmediato según el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

Para inquietudes con respecto a la discriminación por motivos de discapacidad, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504: **Sra. Stefanie Perkins, Directora de Programas Especiales**stefanie.perkins@mvisd.org.

Para cualquier otra inquietud relacionada con la discriminación, consulte al superintendente: **Dr. Kenneth Rohrbach**.

[Consulte las políticas FB, FFH y GKD para obtener más información].

Participación de los padres y familiares

Trabajar juntos

La experiencia y la investigación nos dicen que un menor tiene éxito en la educación con una buena comunicación y una sólida asociación entre el hogar y la escuela. La participación y el compromiso de los padres en esta asociación pueden incluir:

- Alentar a su hijo a darle una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas y los proyectos especiales y venga a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Hablar con el consejero escolar o el director sobre cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y las opciones para la graduación de su hijo de primaria y nuevamente mientras su hijo está inscrito en secundaria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario. [Consulte **Consejería académica** en la página 40].
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para agendar una cita. En general, el maestro devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencias o antes o después de la escuela. [Consulte **Libretas de calificaciones/informes de progreso y conferencias** en la página 73].
- Ser voluntario de la escuela. [Consulte **Voluntarios** en la página 86 y la política GKG para obtener más información].
- Participar en organizaciones de padres de la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: *Organización de padres y maestros (PTO)*
- Desempeñarse como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de la escuela que desarrollen metas y planes educativos para mejorar el rendimiento de los estudiantes. (Comuníquese con el *director de la escuela* y consulte las políticas BQA y BQB para obtener más información).
- Desempeñarse en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al distrito a alinear

los valores de la comunidad local con la enseñanza de la educación para la salud y otros problemas de bienestar. [Consulte **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)** en la página 66 y las políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información].

- Ser consciente de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones del consejo para aprender más sobre las actividades del distrito. Las reuniones habituales de la junta escolar se llevan a cabo el tercer lunes de cada mes a las 6:30 p. m. en la Sala de Juntas de la Administración Central. La agenda de una reunión habitual o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en el Tablero de anuncios de la Oficina Central y en línea en www.mvisd.com. [Consulte las políticas BE y BED para obtener más información].

Juramentos a la bandera y un minuto de silencio

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a las banderas de Estados Unidos y Texas. Los padres pueden enviar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar el juramento. [Consulte **Recitar los juramentos a las banderas de Estados Unidos y Texas** en la página 18].

La ley estatal exige un minuto de silencio después de la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera ni distraiga a los demás.

Además, la ley estatal exige que cada escuela se tome un minuto de silencio en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre del 2001, al comienzo del primer período de clases si el 11 de septiembre cae en un día escolar regular.

[Consulte la política EC para obtener más información].

Oración

Cada estudiante tiene el derecho de orar de manera individual, voluntaria y en silencio o de meditar en la escuela de una manera que no interrumpa las actividades escolares. La escuela no alentará, exigirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Promoción y retención

El estudiante será promovido solo sobre la base de su rendimiento académico o competencia. Al tomar decisiones de promoción, el distrito considerará:

- la recomendación del maestro,
- las calificaciones,
- los puntajes en evaluaciones con criterios de referencia o que exige el estado, y
- cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

Además, en ciertos niveles de grado, un estudiante, con limitadas excepciones, deberá aprobar las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas (STAAR) si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1 de enero y la fecha de la primera administración del STAAR.

Niveles de primaria e intermedia/secundaria

Para los grados de 1.o a 8.o, la promoción se basa en la política EIE LOCAL e incluye:

Las asignaciones del curso y la evaluación de la unidad se utilizarán para determinar las calificaciones de los estudiantes en un curso. Un promedio de 70 o más se considerará una calificación aprobatoria.

El dominio de las habilidades necesarias para tener éxito en el siguiente nivel se validará mediante evaluaciones que pueden incorporarse en exámenes de unidad o finales o pueden administrarse por separado.

Se requerirá el dominio de al menos el 70 por ciento de los objetivos.

Para ser promovidos al 6.o grado, los estudiantes inscritos en el 5.o grado deben tener un desempeño satisfactorio en las secciones de Matemáticas y Lectura de la evaluación del 5.o grado en inglés o español.

Si un estudiante de 5.o a 8.o grado está inscrito en un curso de crédito de la escuela secundaria con una evaluación de fin de curso (EOC) correspondiente, el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción antes descritos para la evaluación correspondiente del 5.o u 8.o grado. En cambio, el estudiante tomará la evaluación EOC correspondiente.

Si un estudiante de 3.er al 8.o grado está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administrará una evaluación obligatoria del estado, se le pedirá al estudiante que tome una evaluación que exige el estado correspondiente solo para el curso en el que está inscrito, ya que de lo contrario hubiera sido requerido por ley federal.

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 78].

El estudiante de 5.o u 8.o grado tendrá dos oportunidades para volver a tomar una evaluación reprobada. Si el estudiante reprueba por segunda vez, un comité de asignación de grado compuesto por el director o la persona designada, el maestro y el padre del estudiante determinará la enseñanza especial adicional que recibirá el estudiante. Después de un tercer intento fallido, se retendrá al estudiante; sin embargo, los padres pueden apelar esta decisión ante el comité.

Para que el estudiante sea promovido en base a los estándares establecidos previamente por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar la enseñanza especial adicional antes de comenzar el siguiente nivel de grado. Ya sea que el estudiante sea retenido o promovido, se diseñará un plan educativo que le permitirá desempeñarse al nivel del grado para el final del próximo año escolar. [Consulte la política EIE para obtener más información].

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes de inglés, pueden ser elegibles para recibir exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Se convocará una reunión del comité de admisión, revisión y expulsión (ARD) si un estudiante que recibe servicios de educación especial en el 5.o u 8.o grado no logra un desempeño satisfactorio después de las primeras administraciones de STAAR en Lectura o Matemáticas. Para obtener más información, consulte al director, consejero escolar o director de educación especial.

El estudiante de 3.er grado o superior que no se desempeñe de manera satisfactoria en los exámenes obligatorios del estado participará en programas de enseñanza especiales diseñados para mejorar el desempeño. El distrito notificará a los padres la participación de su hijo en este programa. Es posible que se solicite al estudiante participar en esta enseñanza antes o después del horario escolar normal o fuera del año escolar normal. El hecho de que un estudiante no asista a estos programas puede resultar en infracciones a la asistencia escolar requerida, así como en que el estudiante no sea promovido al siguiente nivel de grado.

Libretas de calificaciones/informes de progreso y conferencias

Las libretas de calificaciones con el desempeño de cada estudiante y las inasistencias en cada clase o curso se emiten al menos una vez cada seis semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un informe de progreso si el rendimiento de su hijo en cualquier curso/área temática está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel esperado de rendimiento. Si un estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o asignatura al final de un período de calificaciones, se le pedirá al padre que programe una conferencia con el maestro. [Consulte **Trabajar juntos** en la página 70 para saber cómo programar una conferencia].

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director según la política adoptada por la junta escolar. Las pautas de calificación están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada tarea. La ley estatal establece que una prueba o calificación de curso emitida por un maestro no se puede cambiar, a menos que la junta escolar determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del distrito. [Consulte las **Pautas de calificación** en la página 52 y la política EIA (LOCAL) para obtener más información].

Las preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben discutirse primero con el maestro. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o los padres pueden solicitar una conferencia con el director según la política FNG (LOCAL).

La libreta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación inferior a 70.

Represalias

[Consulte **Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 42].

Seguridad

La seguridad de los estudiantes en la escuela, en eventos relacionados con la escuela y en los vehículos del distrito es alta prioridad del distrito. La cooperación de los estudiantes es fundamental para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga todas las normas de conducta en este manual y el Código de conducta estudiantil o las establecidas por los empleados del distrito.
- Permanezca alerta a cualquier peligro de seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, e informe de inmediato cualquier incidente a un empleado del distrito. El estudiante puede realizar informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad con la herramienta de informes en el sitio web del distrito, www.mvisd.com.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga inmediatamente las indicaciones de los maestros, conductores de autobús y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

Programas de seguros para la educación técnica y profesional (CTE)

Si la junta escolar adquiere cobertura de seguro contra accidentes, responsabilidad civil o de automóvil para estudiantes o empresas involucradas en los programas CTE del distrito, el distrito notificará a los estudiantes y padres afectados.

Simulacros de preparación: Evacuación, condiciones meteorológicas adversas y otras emergencias

De manera periódica, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación con los procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las indicaciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Entrenamiento de preparación: RCP y detención del sangrado

Cada año, el distrito ofrecerá una capacitación sobre RCP al menos una vez a los estudiantes matriculados del 7.º al 12.º grado. La enseñanza se puede impartir como parte de algún curso y no se exige la entrega de una certificación de RCP.

Cada año, el distrito ofrecerá a los estudiantes del 7.º al 12.º grado capacitaciones sobre el uso de estaciones de control de sangrado para reaccionar ante lesiones traumáticas. Para obtener más información, consulte [Homeland Security's Stop the Bleed \(Detén el sangrado de Seguridad Nacional\)](#) y [Stop the Bleed Texas \(Detén el sangrado de Texas\)](#).

Información y tratamiento médico de emergencia

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede localizar a los padres, es posible que la escuela tenga que depender del consentimiento de los padres por escrito que se brindó con anticipación para recibir tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, mordeduras de insectos, etc. Por lo tanto, se les pide a todos los padres que completen un formulario de consentimiento de atención inmediata cada año. Los padres deben comunicarse con la enfermera escolar para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.).

Información sobre el cierre de escuelas por emergencia

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de divulgación de emergencia para facilitar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres la salida anticipada, la apertura demorada o el acceso restringido a una escuela debido a condiciones meteorológicas adversas, una amenaza de seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto archivada en los registros del distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambia de número de teléfono.

Si la escuela debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: todas las estaciones de radio y televisión locales, así como las redes sociales, mensajes de texto y correos electrónicos.

[Consulte **Comunicaciones automatizadas, Emergencia** en la página 38].

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página

78]. **Instalaciones escolares**

Plan de manejo del asbesto

El distrito trabaja con diligencia para mantener el cumplimiento de las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del plan de manejo del asbesto del distrito está disponible en la oficina administrativa central. Si tiene alguna pregunta o desea analizar el plan del distrito en detalle, comuníquese con **Tommy Ellison**, el coordinador de asbesto designado por el distrito, en thomas.ellison@mvisd.org.

Servicios de alimentación y nutrición

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas a diario según las normas establecidas en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes reúnen los requisitos para recibir comidas gratis o a precio reducido según sus necesidades económicas. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y la condición de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños que reúnen los requisitos en Medicaid o en el Programa Estatal de Seguro Médico para Niños (CHIP), a menos que el padre del estudiante solicite que no se divulgue dicha información.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que sus compañeros y no serán tratados de manera distinta.

Consulte a **Olga Perez, Directora de Nutrición Infantil**, para solicitar servicios de comidas gratis o a precio reducido. [Consulte la política CO para obtener más información].

Los padres deben monitorear de manera continua el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Si la cuenta de comidas de un estudiante se agota, el distrito notificará a los padres. El estudiante puede seguir comprando comidas según el período de gracia establecido por la junta escolar. El distrito presentará a los padres un calendario de pago de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratuitas o reducidas.

Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con el padre del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comida y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención sobre el estudiante.

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado e implementado las políticas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las directrices para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y directrices, consulte al director de la escuela. [Consulte la política FFA para obtener más información].

Plan de manejo de plagas

Se exige que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos de la escuela. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, a veces es necesario el uso periódico de pesticidas en interiores y exteriores a fin de garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. y se aplican únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en una emergencia, se colocarán carteles 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en exteriores se publicarán en el momento del tratamiento y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan preguntas o que deseen recibir notificaciones sobre los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de sus hijos

pueden comunicarse con Tommy Ellison, el coordinador de IPM del distrito, al 830-931-2243.

Conducta antes y después de la escuela

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes antes o después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se realice dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes están sujetos a las mismas normas de conducta que se aplican durante el día escolar. La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de conducta estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

Biblioteca

La biblioteca está abierta para uso independiente de estudiantes en los siguientes horarios con el permiso de un maestro durante el horario escolar.

Uso de pasillos durante el horario de clases

Durante las horas de clase, no se permite holgazanear o pararse en los pasillos y un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del aula por cualquier motivo. No obtener un pase resultará en una medida disciplinaria de conformidad con el Código de conducta estudiantil.

Uso por estudiantes antes y después de la escuela

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada su actividad.

Consulte al director de la escuela para conocer las áreas abiertas a los estudiantes antes de las clases, a partir de las 7:15 a. m.

A menos que el maestro o patrocinador que supervisa una actividad dé su permiso, no se le permitirá al estudiante ir a otra área del edificio o de la escuela.

Los estudiantes deben abandonar la escuela inmediatamente después de la salida de las clases por la tarde, a menos que el estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

Excursiones patrocinadas por la escuela

De vez en cuando, el distrito lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos. El padre debe otorgar permiso para que el estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirle a los padres que proporcionen información sobre el proveedor de servicios médicos y la cobertura de seguro del estudiante y también puede pedirle a los padres que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, no se le negará la participación a un estudiante por necesidad económica.

Inspecciones

Inspecciones en general

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y escuelas libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden realizar inspecciones de forma periódica.

Los funcionarios del distrito pueden revisar a los estudiantes, sus pertenencias y vehículos según la ley y la política del distrito. Las inspecciones a estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, en base, por ejemplo, a una sospecha razonable o consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que proporciona los procedimientos de seguridad sin sospechas, incluido el uso de detectores de metales.

En virtud del Código de conducta estudiantil, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos dentro de sus pertenencias personales o en los vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar a un estudiante, sus pertenencias o vehículo revelará evidencia de una infracción al Código de conducta estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar una inspección de conformidad con la ley y los reglamentos del distrito.

Propiedad del distrito

Los escritorios, los casilleros, la tecnología facilitada por el distrito y los artículos similares son propiedad del distrito y se brindan para uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. 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 que se encuentre en la propiedad del distrito que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de conducta estudiantil.

Detector de metales

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a inspecciones con detectores de metales cuando ingresan a una escuela del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera de la escuela.

Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos

El uso de equipos propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información].

Cualquier registro de dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de conformidad con la ley y el dispositivo puede ser confiscado para realizar una inspección legal. Un dispositivo confiscado puede entregarse a las fuerzas del orden público para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 49 y la política FNF (LEGAL) para obtener más información].

Perros entrenados

El distrito puede utilizar perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, que incluye drogas y alcohol. Las revisiones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área a revisar, como un aula, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

Acoso sexual

[Consulte **Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 42].

Programas especiales

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes,

estudiantes de inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con habilidades diferentes. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios que ofrece el distrito u otras organizaciones. El estudiante o padre que tenga preguntas sobre estos programas debe comunicarse con **Natalie Benke, Directora de plan de estudios del distrito**.

El Programa [Talking Book Program \(Programa de audiolibros\)](#) de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas ofrece audiolibros sin cargo a los tejanos que califiquen, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

Pruebas estandarizadas

STAAR (Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas)

Tercer a octavo grado

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos grados deben realizar la evaluación estatal, denominada STAAR, en los siguientes cursos:

- Matemáticas, anual de 3.er a 8.o grado.
- Lectura, anual de 3.er a 8.o grado.
- Redacción, incluidas Ortografía y Gramática, de 4.o y 7.o grado.
- Ciencias en 5.o y 8.o grado.
- Estudios sociales en 8.o grado.

La ley estatal exige un desempeño exitoso en las evaluaciones de Lectura y Matemáticas en 5.o y 8.o grado para que un estudiante sea promovido al siguiente nivel de grado. El estudiante puede estar exento de este requisito si:

- El estudiante está inscrito en un curso de Lectura o Matemáticas destinado a estudiantes por encima del nivel de grado actual del estudiante; o
- El estudiante está inscrito en un programa de educación especial y el comité de admisión, revisión y expulsión (ARD) concluye que el estudiante ha progresado lo suficiente en su programa educativo individualizado (IEP). [Consulte **Promoción y retención** en la página 72].

La evaluación STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes que reúnen los requisitos que reciben servicios de educación especial y cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

La evaluación STAAR en español está disponible para estudiantes que reúnen los requisitos para quienes una versión en español de STAAR es la medida más adecuada de su progreso académico.

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 78]. **Estudiantes en cuidado de**

crianza

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el distrito brindará asistencia para la inscripción y el registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente o que haya sido colocado recientemente en cuidado de crianza (custodia

temporal o permanente del estado, a veces denominado hogar sustituto).

Comuníquese con **Gabriel Cary**, que ha sido designado como enlace de cuidado de crianza del distrito, al

830-931-2243 si tiene alguna pregunta.

[Consulte **Estudiantes bajo la tutela del Estado** en la página 25].

Estudiantes sin hogar

Se anima a los padres a informar al distrito si su hijo se encuentra sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con la coordinadora de educación para personas sin hogar del distrito, **Liz Madrigales**, al **830-931-2243**.

[Consulte **Estudiantes sin hogar** en la página 79].

Escuela de verano

La escuela de verano se ofrece para los estudiantes que califican. Consulte al director de la escuela (consulte la política local de EIE sobre retención).

Tardanzas

El estudiante que llega tarde a clase puede ser asignado a la sala de detención o a una consecuencia disciplinaria apropiada.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales didácticos

El distrito facilita sin costo libros de texto y otros materiales educativos aprobados a los estudiantes para cada curso o clase. Los estudiantes deben cuidar los libros y colocarles cubiertas, como lo indique el maestro. El distrito también puede proporcionar libros de texto electrónicos y equipo tecnológico a los estudiantes, según los objetivos del curso.

Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un celular, laptop, tableta u otro dispositivo de cálculo.

El estudiante que recibe un artículo dañado debe informar el daño al maestro.

Todo estudiante que no devuelva un artículo o devuelva un artículo en un estado inaceptable pierde el derecho a acceder a libros de texto y equipo tecnológico gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o el padre pague el daño. Sin embargo, al estudiante se le brindarán los recursos educativos y el equipo necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

Transferencias

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un aula a otra.

[Consulte **Transferencias y asignaciones de seguridad** en la página 24, **Intimidación** en la página 33 y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504** en la página 26, para conocer otras opciones de transferencia].

Transporte

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, según los procedimientos de la escuela, el padre puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje con él o que lo dejen salir después del evento con el padre u otro adulto designado por el padre. [Consulte **Excursiones patrocinadas por la escuela** en la página 77].

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito hace que el transporte en autobús escolar esté disponible para todos los estudiantes que vivan a dos o más millas de la escuela y para cualquier estudiante que no tenga hogar. Este servicio es gratuito para los estudiantes.

Las rutas y paradas de autobús se designarán cada año. Cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores deben hacer bajar a los pasajeros solo en dichas paradas.

Puede obtener más información al llamar al Departamento de Transporte al (830) 931-2243 extensión 4500. Consulte el Código de conducta estudiantil para conocer las disposiciones relacionadas al transporte del Programa de educación alternativa disciplinaria.

El padre puede designar un centro de cuidado infantil o la casa de sus abuelos como el lugar habitual para recoger y dejar a su hijo. La ubicación designada debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas y paradas de los autobuses o para designar un lugar alternativo de recogida, comuníquese al 830-931-2243 extensión 4500.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y seguros. Al viajar en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con las normas de conducta establecidas en este manual y el Código de conducta estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir las indicaciones del conductor en todo momento.
- Ingresar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No estropear el vehículo ni su equipamiento.
- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, ni sacar ningún objeto por la ventana, ni arrojar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito.
- Observar todas las normas habituales del aula.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abrocharse los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar por delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra norma establecida por el operador del vehículo.

La mala conducta será castigada según el Código de conducta estudiantil, incluida la pérdida del privilegio de viajar en un vehículo del distrito.

Normas generales de seguridad

- Obedezca todas las indicaciones del conductor y del monitor. No es aceptable que se niegue a cooperar con el conductor y el monitor, actuar de forma física o verbalmente agresiva, o ser irrespetuoso de alguna manera.
- SOLO suba y baje del autobús en su parada designada.
- Los estudiantes SOLO viajarán en el autobús asignado determinado por su dirección física.
- Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte si su hijo pierde el autobús.

Procedimientos para esperar el autobús:

- Esté en su parada designada al menos 5 minutos antes de la hora programada para recogerlo. Los conductores no pueden esperar ni tocar la bocina. Párese en la acera o de espaldas a la calzada mientras espera en la parada.
- Cuando el autobús se acerque, espere a que se detenga por completo. No corra hacia el autobús. Manténgase alejado de la puerta hasta que se abra antes de intentar abordar.
- Si su hijo llega tarde a la parada del autobús, el conductor no puede esperarlo. Es inaceptable detener deliberadamente un autobús escolar. Los padres deben tener un plan de respaldo en caso de que su hijo pierda el autobús.

Subirse al bus:

- No empuje ni se abalance.
- Espere hasta que se abra la puerta antes de acercarse al autobús.
- Use el pasamanos y los escalones.
- Diríjase directamente a sus asientos asignados. El conductor no moverá el autobús hasta que todos los estudiantes estén sentados.
- Es una ley estatal que nuestros autobuses tengan los asientos distribuidos. Los conductores y monitores asignarán asientos a los estudiantes.
- Los estudiantes mantendrán sus manos y pies frente a ellos y alejados de los pasillos. No sacarán ninguna parte de su cuerpo por las ventanas.

Política de cinturones de seguridad (en autobuses equipados con ellos)

- Negarse a usar el cinturón de seguridad tiene consecuencias.
 - Primera infracción: 10 días de suspensión del autobús.
 - Segunda infracción: expulsión del autobús por el resto del año.
- Consecuencias de quitarse el cinturón de seguridad en ruta.
 - Primera infracción: reprimenda por escrito y llamada a los padres.
 - Segunda infracción: suspensión del autobús por 3 días.
 - Tercera infracción: 5 días de suspensión.
 - Cuarta infracción: 10 días de suspensión.
 - Cuarta infracción: expulsión por el resto del año escolar.

Conducta en el autobús

- Permanecer sentado en todo momento.
- No cambiar de asiento sin permiso del conductor y el monitor.
- Los estudiantes no rechazarán sus asientos asignados ni le negarán a otro estudiante un lugar para sentarse.
- Los ruidos fuertes pueden distraer al conductor y crear condiciones de conducción inseguras. No se permiten gritos, chillidos y música alta.
- Las riñas, las peleas y el uso de lenguaje y gestos obscenos, vulgares o profanos, incluidos los carteles de pandillas en o cerca del autobús, están estrictamente prohibidos.
- No arrojar objetos dentro o fuera del autobús. No tirar basura.
- Los estudiantes no manipularán las puertas de emergencia, las ventanas de emergencia ni ningún equipo de emergencia. Estas solo se utilizan durante un simulacro supervisado o una emergencia real.
- Los estudiantes no empujarán, ni se abalanzarán o dañarán de manera física ni intencional a otro estudiante o miembro del personal.
- Los estudiantes no intimidarán, ni acosarán de manera sexual o de ningún tipo.
- En caso de emergencia, mantenga la calma. Todos los pasajeros esperarán indicaciones del conductor o del monitor. Seguir las indicaciones durante esta situación es extremadamente importante y mantener el control del autobús es para la seguridad de todos los estudiantes.

Bajarse del autobús:

- Quédese sentado hasta que el autobús se haya detenido por completo y se haya abierto la puerta.
- Espere su turno para salir del autobús. Empujar o amontonarse solo ralentizará las cosas y puede provocar un accidente.
- Mire en ambas direcciones al cruzar la calle y nunca camine detrás de un autobús.
- Manténgase alejado y evite las zonas de peligro del autobús. Visite MVISD.com para ver las zonas de peligro de los autobuses escolares que se encuentran en nuestra página de Transporte.
- Si un artículo o pertenencia rueda cerca o debajo de un autobús, NO INTENTE IR DETRÁS DE ÉL. Notifique al conductor o al monitor.

Cruzar la calle después de bajar del autobús:

- Cualquier estudiante que necesite cruzar la calle después de salir del autobús debe esperar al conductor y al monitor para asegurarse de que sea seguro cruzar.
- SIEMPRE mire en ambas direcciones y no cruce detrás del autobús.
- PRECAUCIÓN: Esté alerta a los vehículos que no se detienen cuando el autobús está subiendo o bajando pasajeros. Esta es una ordenanza de la ciudad de San Antonio y los infractores recibirán citaciones.

Accidentes y emergencias:

- Siga todas las indicaciones del conductor y del monitor.
- Si baja del autobús, quédese dentro del grupo.
- Al bajar del autobús, permanezca en una sola línea y espere su turno. Si está herido o lesionado, notifique al conductor y al monitor de inmediato.

Artículos prohibidos: Los siguientes artículos NUNCA están permitidos en un autobús escolar:

- Todos los productos de tabaco, incluidos los productos de vaporización de cualquier tipo.
- Comida o chicle (no se permite comer en el autobús). Se permite beber agua.
- Bebidas alcohólicas, sustancias peligrosas controladas, narcóticos o productos químicos ilegales.
- Recipientes de vidrio.
- Armas de cualquier tipo, incluidos cuchillos, pistolas, explosivos, cualquier cosa que pueda provocar un incendio (encendedores/fósforos).
- Animales vivos o insectos.
- Bolígrafos o punteros láser.

Las siguientes infracciones son motivo de expulsión inmediata:

Primera infracción: 10 días de suspensión.

Segunda infracción: retiro por el resto del año.

- Conducta que se considera asalto o amenaza terrorista.
- Vender, distribuir o poseer sustancias peligrosas controladas, marihuana o alcohol.
- Estar bajo la influencia de sustancias peligrosas controladas, marihuana o alcohol.
- Blasfemias o gestos dirigidos al conductor, monitor o estudiantes.
- Daños al autobús: romper algún equipo, puertas o ventanas, rasgar asientos, grafitis, etc.). El infractor pagará los daños.
- Pelear en el autobús o en las paradas de autobús.
- Poseer cualquier material inseguro como armas.
- Poseer material inapropiado o pornográfico.
- Represalias contra el conductor, monitor o cualquier estudiante dentro o fuera de la propiedad escolar.

Disciplina:

El autobús escolar es una extensión del aula. El conductor y el monitor observarán e informarán cualquier comportamiento inaceptable y el administrador de la escuela correspondiente administrará la disciplina. Todas las políticas de la junta escolar que se aplican a la conducta de los estudiantes y los códigos de conducta de la escuela también se aplicarán al autobús escolar. Si existiese una mala conducta grave que pone en peligro la seguridad del conductor, el monitor o los estudiantes y justifica el retiro inmediato del estudiante del autobús, el administrador de la escuela o la policía lo retirará. Se notificará a los administradores de la escuela y a los padres.

****Si un estudiante es retirado o suspendido del autobús, es responsabilidad de los padres proporcionar transporte hacia y desde la escuela**.**

Consecuencias por infracciones a las normas del autobús:

Se administrarán las siguientes consecuencias mínimas por infracciones:

- Primera infracción: reprimenda por escrito.
- Segunda infracción: reprimenda por escrito y llamada a los padres.
- Tercera infracción: última llamada de advertencia a los padres antes de la suspensión del autobús.
- Cuarta infracción: 3 días de suspensión del autobús.
- Quinta infracción: 5 días de suspensión.
- Sexta infracción: 10 días de suspensión.
- Séptima infracción: retiro por el resto del año escolar.

A los niños no se les permitirá viajar en un autobús que no sea el que se les asignó. ¡NO HAY PASES DE "UN DÍA"! Si un estudiante necesita solicitar un cambio permanente para viajar en una ruta diferente en la mañana o en la tarde de su ruta asignada, hay un formulario disponible en la oficina de transporte.

[Consulte el Código de conducta estudiantil para conocer las disposiciones relacionadas al transporte del DAEP].

Vandalismo

No se tolera tirar basura, estropear o dañar la propiedad escolar. Se solicitará que los estudiantes paguen por los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias según el Código de conducta estudiantil.

Cámaras de vídeo

Por motivos de seguridad, el distrito utiliza equipos de grabación de audio y video para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes de la escuela. No se les informará a los estudiantes cuándo el dispositivo esté en funcionamiento.

El director revisará las grabaciones de video y audio según sea necesario y documentará la mala conducta del estudiante. Las medidas disciplinarias se implementarán de conformidad con el Código de conducta estudiantil.

Según la ley estatal, el padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según se define este término por la ley), un director o subdirector, o la junta escolar puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque un equipo de grabación de video y audio en ciertas aulas de educación especial autónomas. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un aula u otro lugar en el que un menor reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, hable con el director, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley.

[Consulte la política EHBAF (LOCAL) para obtener más información].

Visitantes de la escuela

Visitantes en general

Los padres y otras personas pueden visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de los que están

dentro de la escuela y para evitar la interrupción de la hora de enseñanza, todos los visitantes deben registrarse primero a la oficina principal y cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Todos los visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación. Las personas pueden visitar los salones de clase durante la hora de enseñanza solo con la aprobación del director y el maestro. Los visitantes no pueden interferir con la enseñanza o interrumpir el entorno escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta. No se permitirá el comportamiento perturbador.

Personas no autorizadas

Según el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos escolares (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para rechazar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse de manera pacífica y:

la persona presenta un grave riesgo de daño para cualquier persona; o

la persona se comporta de una manera inapropiada para el entorno escolar y persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o expulsión.

Las apelaciones con respecto a la denegación de entrada o expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar según las políticas FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Consulte el Código de conducta estudiantil].

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos empresariales, cívicos y juveniles

El distrito puede invitar a los representantes de sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

Voluntarios

El distrito invita y aprecia los esfuerzos de los voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y a los estudiantes.

Si le interesa participar en el voluntariado, comuníquese con el director para obtener más información y completar una solicitud.

El distrito no exige verificaciones de antecedentes penales estatales para los voluntarios que son padres, tutores o abuelos de un niño inscrito en el distrito.

Sujeto a excepciones de acuerdo con la Ley estatal y los procedimientos del distrito, otros voluntarios estarán sujetos a una verificación de antecedentes penales del estado y el voluntario debe pagar todos los costos de la verificación de los antecedentes.

Retiro de la escuela

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director especificando las razones del retiro y el último día en que el estudiante estará presente. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

El estudiante que tenga 18 años o más, que esté casado o que haya sido declarado por un tribunal como menor emancipado puede retirarse sin la firma de los padres.

Presente a la escuela una notificación de retiro con, al menos, tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y los documentos.

Glosario

Enseñanza acelerada es un programa complementario intensivo diseñado para ayudar a un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado. Se requiere cuando un estudiante no cumple con el estándar de aprobación en una evaluación que exige el estado.

ACT o *American College Test* es uno de los dos exámenes de admisión a universidades más utilizados. Es posible que ciertas facultades o universidades exijan este examen por motivos de admisión.

ACT-Aspire está diseñada como una evaluación preparatoria y de preparación para la ACT. Esta evaluación generalmente se imparte a estudiantes en el 10.º grado.

ARD significa admisión, revisión y expulsión. El comité de ARD se reúne por cada estudiante identificado que necesite una evaluación completa e individual para recibir los servicios de educación especial. El estudiante que reúna los requisitos y sus padres son miembros del comité.

Comité de revisión de asistencia es el responsable de revisar las inasistencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 %, o en algunos casos el 75 % de los días en los que se dicta la clase. De conformidad con las directrices adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las inasistencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para superar el curso y recuperar crédito o una calificación final perdida debido a inasistencias.

CPS significa Servicios de protección infantil.

DAEP significa Programa de educación alternativa disciplinaria, es una asignación para aquellos estudiantes que han infringido ciertas disposiciones del Código de conducta estudiantil.

DFPS significa Departamento de servicios para la familia y de protección de Texas.

DPS significa Departamento de seguridad pública de Texas.

EOC son evaluaciones de fin de curso (EOC) que exige el estado y que son parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse. Estos exámenes se impartirán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

ESSA es la Ley Federal Cada Estudiante Triunfa

FERPA se refiere a la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad, que otorga protecciones de privacidad específicas a los registros del estudiante. La Ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más indique a la escuela que no divulgue la información del directorio.

IEP significa Programa de Educación Individualizada y es el registro escrito que prepara el comité ARD para un estudiante con discapacidades que cumple con los requisitos para recibir servicios de educación especial. .

IGC es el Comité de graduación individual que se forma de acuerdo a 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 estatales obligatorias.

ISS hace referencia a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de conducta estudiantil. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la asignación en un DAEP, la ISS retira al estudiante del aula regular.

PGP significa plan personal de graduación, se exige a los estudiantes de la escuela secundaria y para cualquier estudiante de la escuela intermedia que no apruebe una sección en una prueba obligatoria del estado o que el distrito identifique como improbable que obtenga un diploma de la escuela secundaria antes del quinto año de escuela después de comenzar el noveno grado.

PSAT es la evaluación de preparación y aptitud para la SAT. También sirve como base para la concesión de Becas nacionales al mérito.

SAT se refiere a la Prueba de aptitud académica, uno de los dos exámenes de admisión a la facultad o universidad más utilizados. Es posible que ciertas facultades o universidades exijan este examen por motivos de admisión.

SHAC significa Consejo asesor de salud escolar, un grupo de, al menos, cinco miembros cuya mayoría debe estar compuesta por padres y son designados por la junta escolar para ayudar a garantizar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la enseñanza de educación para la salud del distrito, así como ayudar con otros problemas de bienestar de estudiantes y empleados.

Sección 504 es la Ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad y exige que las escuelas brinden oportunidades para recibir servicios, programas y participación en actividades iguales. A menos que se determine que el estudiante cumple con los requisitos para recibir servicios de educación especial de conformidad con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), se proporcionará educación general con adaptaciones educativas apropiadas.

STAAR es la Evaluación de preparación académica del estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones de rendimiento académico estandarizadas.

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa que exige el estado diseñada para los estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR en español es una evaluación alternativa que exige el estado, que está dirigida a los estudiantes que reúnen los requisitos para los cuales una versión en español de STAAR sería forma más apropiada de medir su progreso académico.

Evaluaciones que exige el estado son obligatorias para los estudiantes en ciertos niveles de grado y en asignaturas específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben tener un desempeño exitoso en algunas evaluaciones que exige el estado para ser promovidos y los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR EOC para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas, si es necesario, para promover o graduarse.

Código de conducta estudiantil se desarrolla con el consejo del comité a nivel del distrito y es adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de acuerdo con la Ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un aula, el campus o un vehículo del distrito. Además, establece las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador coloque al estudiante en un DAEP y describe las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de conducta estudiantil también trata acerca de la notificación a los padres sobre la infracción del estudiante de una de sus disposiciones.

TAC significa Código Administrativo de Texas.

TEA significa Agencia de Educación de Texas, la encargada de supervisar la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS significa el Sistema para Evaluar el Dominio del Idioma Inglés de Texas que evalúa el progreso que hacen los estudiantes de inglés y se administra a aquellos que cumplen con los requisitos de participación desde el kínder hasta el 12.º grado.

TSI significa Iniciativa de Éxito de Texas, es una evaluación diseñada para medir las habilidades de Lectura, Matemáticas y Escritura que los estudiantes de primer año de nivel universitario deben tener para tener éxito en los programas de pregrado en las universidades y facultades públicas de Texas.

TXVSN significa Red de la escuelas virtuales de Texas y ofrece cursos en línea para estudiantes de Texas para complementar los programas de enseñanza de los distritos de escuelas públicas. Instructores calificados imparten los cursos y son equivalentes en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

UIL se refiere a la Liga Interescolar Universitaria, la organización sin fines de lucro voluntaria en todo el estado que supervisa los concursos educativos, académicos, deportivos y musicales extracurriculares.

Apéndice:

Política de protección contra la intimidación

Nota: Las políticas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y obtener la copia más actualizada de la política local, consulte <https://policyonline.tasb.org/Policy/Code/883?filter=FFI>. A continuación se muestra el texto de la política FFI (LOCAL) de Medina Valley ISD a la fecha en que se finalizó este manual para este año escolar.

Bienestar estudiantil: Política de protección contra la intimidación FFI (LOCAL) adoptada el 9 de octubre de 2017. Prohibición de intimidación

El Distrito prohíbe la intimidación, que incluye el acoso cibernético, según lo define la Ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas es una violación a la política del Distrito y están prohibidas.

Ejemplos

- La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, provocaciones, burlas, confinamiento, agresión, exigencia de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe presente un informe de intimidación, sirva como testigo o participe en una investigación.

Ejemplos

- Algunos ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, ataque, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificaciones injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Denuncias falsas

El estudiante que intencionalmente haga una denuncia falsa, ofrezca declaraciones falsas o se niegue a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a la medida disciplinaria apropiada.

Informes oportunos

Los informes de intimidación se realizarán lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. No informar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimientos de notificación

Informe del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado intimidación o que cree que otro estudiante ha experimentado intimidación debe informar inmediatamente los supuestos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El superintendente desarrollará los procedimientos que permitan que un estudiante informe de forma anónima un supuesto incidente de intimidación.

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 intimidación deberá notificarlo inmediatamente al director o su designado.

Formato del informe

Un informe puede hacerse de forma oral o por escrito. El director o su designado reducirá cualquier informe oral a forma escrita.

Aviso del informe

Cuando se informa una alegación de intimidación, el director o la persona designada deberá notificar a los padres de la presunta víctima el tercer día hábil posterior a la denuncia del incidente o antes. El director o la persona designada también deberá notificar a los padres del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un período de tiempo razonable después de que se informó el incidente.

Conducta prohibida

El director o la persona designada determinará si las alegaciones en el informe, de ser demostradas, constituirían una conducta prohibida según la definición de la política FFH, incluida la violencia de pareja y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad o discapacidad. Si es así, el Distrito procederá de conformidad con la política FFH. Si las acusaciones pudieran constituir tanto una conducta prohibida como intimidación, la investigación de acuerdo con FFH incluirá una determinación sobre cada tipo de conducta.

Investigación del informe

El director o su designado conducirá una investigación apropiada basada en las alegaciones en el informe. El director o su designado tomará de inmediato una acción provisional calculada para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

Conclusión de la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del informe inicial que alega intimidación. Sin embargo, el director o su designado tomará más tiempo si es necesario para completar una investigación exhaustiva.

El director o su designado preparará un informe escrito final de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si ocurrió la intimidación y, de ser así, si la víctima utilizó una defensa propia razonable. Se enviará una copia del informe al superintendente o su designado.

Aviso a los padres

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o su designado notificará de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

Acción del distrito

Intimidación

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió la intimidación, el Distrito responderá de inmediato tomando la medida disciplinaria apropiada de acuerdo con el Código de conducta estudiantil del Distrito y puede tomar una acción correctiva razonablemente calculada para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a la policía en ciertas circunstancias.

Disciplina

El estudiante que es víctima de intimidación y que utilizó una defensa propia razonable en

respuesta a la intimidación no estará sujeto a medida disciplinaria.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la Ley estatal y federal aplicable, además del Código de conducta estudiantil.

Acción correctiva

Los ejemplos de acción correctiva pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o casos de represalias, lo que involucra a padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar los problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el monitoreo del personal de las áreas donde ha ocurrido la intimidación y reafirmar la política del Distrito contra la intimidación.

Transferencias

El director o su designado se referirá a la política FDB para las disposiciones de transferencias.

Consejería

El director o su designado notificará a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiante que haya sido testigo de la intimidación sobre las opciones de consejería disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar una acción de acuerdo con el Código de conducta del estudiante o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presenta un informe y los testigos. Es posible que se necesiten divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación exhaustiva.

Apelación

El estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel apropiado.

Retención de registros

La retención de registros debe hacerse de acuerdo con la política CPC (LOCAL).

Acceso a la política y los procedimientos

Esta política y los procedimientos que la acompañan se distribuirán anualmente en los manuales para empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos se publicarán en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y estarán disponibles en cada campus y en las oficinas administrativas del Distrito.

Cumplimiento de notificación a los padres de acuerdo con la Ley Pública 114-95, Sección 1112(e)(1)(A)(i) - (ii)] y Sección 1112(e)(1)(B)(ii)]

A: Todos los padres o tutores

De: Escuelas primarias de Medina Valley ISD

Tema: Notificación a los padres de los antecedentes profesionales de los maestros o auxiliares docentes

De acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) o el DERECHO A SABER DE LOS PADRES, esta es una notificación de las **escuelas primarias Medina Valley ISD** a cada padre de un estudiante en una escuela de Título I de que usted tiene el derecho de solicitar y recibir de manera oportuna: a) información acerca de los antecedentes profesionales de los maestros o auxiliares docentes de su hijo.

La información sobre los antecedentes profesionales de los maestros o auxiliares docentes del aula de su hijo incluirá lo siguiente:

si el maestro ha cumplido con los criterios estatales de certificación o calificación para el nivel de grado y las asignaturas enseñadas;

si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional por el que se eximen los criterios de certificación o calificación del estado;

si el maestro está asignado en el campo de disciplina de la certificación;

si el estudiante recibe servicios de auxiliares docentes y, de ser así, sus antecedentes profesionales [ESSA 1112(e)(1)(A)(i) - (ii)]

Además de la información anterior, se le notificará si su hijo ha recibido clases durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos de certificación estatal aplicables en el nivel de grado y la asignatura en la que se asignó al maestro. [ESSA 1112(e)(1)(B)(ii)]

Los maestros pueden cumplir con este requisito si el distrito está implementando la política de certificación de maestros de innovación del distrito aprobada o si el maestro cumple con las normas de asignación de certificación estatal.

Si desea recibir información adicional sobre cualquiera de los problemas anteriores, comuníquese con el director de la escuela al **(830) 931-2243**:

- Escuela Primaria Castroville Ken Center Ext. 2500
- Escuela Primaria LaCoste Elizabeth Vera Ext. 3001
- Escuela Primaria Potranco Sandy Bermea Ext. 2001
- Escuela Primaria Luckey Ranch Georgia Neuman Ext. 2601