

**ISD de Medina
Valley 2020-2021
Manual del estudiante de la escuela secundaria**



Julie Center, directora de LAMS

266 CR 381 🐾 San Antonio, TX 78253

Lesli Solis, directora de MVMS

8395 FM 471 South 🐾 Castroville, TX 78009

www.MVISD.com

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 secundaria del MVISD

Contenido

Miembros de la junta	11
Prefacio para padres y estudiantes	12
Accesibilidad	13
Sección uno: derechos de los padres	14
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y rechazo	14
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o prestar un servicio de atención de salud mental.....	14
Consentimiento para mostrar los trabajos originales y la información personal de un estudiante... 14	
Consentimiento para recibir instrucción de concientización sobre la paternidad si un estudiante es menor de 14 años	15
Consentimiento para grabar en video o audio a un estudiante cuando aún no lo permite la ley	15
Limitación de las comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del distrito	15
Objeción a la divulgación de información del directorio	15
Participación en encuestas de terceros	16
Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, un análisis o una evaluación financiados con fondos federales	16
"Exclusión voluntaria" de la participación en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal.....	17
Retiro de un estudiante de la instrucción o liberación de un estudiante de un componente obligatorio de la enseñanza	17
Enseñanza sobre la sexualidad humana	17
Recitación de una parte de la Declaración de Independencia en los grados de 3.º a 12.º	18
Recitación de los juramentos a las banderas de los EE. UU. y Texas.....	18
Creencias religiosas o morales	18
Tutoría o preparación para exámenes	19
Derecho de acceso a los registros del estudiante, materiales del plan de estudios y registros o políticas del distrito.....	19
Materiales didácticos.....	19
Notificaciones de mala conducta del estudiante al padre que no tenga la custodia	19
Participación en las evaluaciones federales, estatales y del distrito requeridas	19
Registros de los estudiantes	19
Acceso a los registros de los estudiantes	19
Inspección y uso autorizados de los registros de los estudiantes	20
Calificaciones profesionales de los maestros y el personal.....	23
Estudiantes con excepciones o circunstancias especiales.....	23
Hijos de familias de militares.....	23
Papel de los padres en determinadas asignaciones en el aula y la escuela.....	24
cHermanos de nacimiento múltiple.....	24

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

Traslados y asignaciones de seguridad	24
Uso de un animal de servicio/asistencia por parte del estudiante	24
Estudiantes bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)	24
Estudiantes sin hogar	25
Estudiantes que tengan dificultades de aprendizaje o que necesiten educación especial o servicios de la Sección 504	26
Derivaciones a educación especial.....	26
Persona de contacto para derivaciones a educación especial.....	26
Derivaciones a la Sección 504	27
Persona de contacto para derivaciones a la Sección 504	27
Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas a los estudiantes de educación general	27
Estudiantes que reciban servicios de educación especial en el hogar con otros niños en edad escolar	27
Estudiantes que hablen un idioma principal que no sea inglés	27
Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504	28
Sección dos: otra información importante para padres y estudiantes	28
Programa A+ para la recuperación de créditos.....	28
Ausencias/asistencias.....	28
Asistencia obligatoria.....	28
De 6 a 18 años.....	28
De 19 años en adelante	29
Exenciones a la asistencia obligatoria.....	29
Todos los niveles de grado.....	29
Incumplimiento de la asistencia obligatoria.....	29
Todos los niveles de grado.....	29
Estudiantes con discapacidades	29
De 6 a 18 años.....	30
De 19 años en adelante	30
Asistencia para obtener créditos o para la calificación final.....	30
Horario oficial de toma de asistencia.....	31
Documentación a presentar después de una inasistencia	31
Nota del médico a presentar después de una inasistencia por enfermedad	31
Verificación de la asistencia para obtener la licencia de conducir.....	32
Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (para todos los niveles de grado)	32
Premios y distinciones	33
Premios a la excelencia académica	33

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

Premios en la escuela	33
Intimidación.....	33
Programas de educación técnica y profesional (CTE).....	35
Celebraciones.....	35
Abuso sexual infantil, trata de personas y otros maltratos hacia niños	36
Señales de advertencia de abuso sexual infantil.....	36
Señales de advertencia de trata de personas.....	36
Cómo informar y responder al abuso sexual infantil, la trata de personas y otros maltratos hacia niños.....	37
Recursos adicionales sobre abuso sexual infantil, trata de personas y otros tipos de maltrato hacia niños.....	37
Horarios de clases.....	38
Cambios de horario.....	38
Escuela cerrada.....	39
Comunicaciones: automatizadas.....	39
Situaciones de emergencia	39
Situaciones que no sean de emergencia	39
Quejas e inquietudes.....	40
Conducta.....	40
Aplicabilidad de las normas de la escuela	40
Coordinador de conducta de la escuela.....	40
Entregas	41
Interrupción de las operaciones escolares.....	41
Eventos sociales	41
Consejería.....	41
Consejería académica.....	42
Niveles de grado de la escuela primaria y secundaria	42
Consejería personal.....	42
Créditos del curso	42
Créditos por examen si el estudiante tomó el curso o la materia (de 6.º a 12.º grado)	42
Créditos por examen de avance/aceleración si el estudiante no tomó el curso o la materia.....	43
Aceleración en el kínder.....	43
Estudiantes de 1.º a 5.º grado	43
Estudiantes de 6.º a 12.º grado	43
Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias	44
Violencia de pareja.....	44
Discriminación	44
Acoso	44

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

Acoso sexual y hostigamiento por motivos de género	45
Represalias	45
Procedimientos para la notificación	46
Investigación de los informes.....	46
Demostraciones de afecto.....	46
Discriminación	46
Aprendizaje a distancia.....	47
Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN)	47
Distribución de literatura, materiales publicados u otros documentos	47
Materiales escolares	47
Materiales no escolares	47
Propiedad de los estudiantes	47
Propiedad de terceros	48
Vestimenta y cuidado personal.....	48
Requisitos generales.....	48
Camisas	49
Pantalones, pantalones cortos, faldas y vestidos.....	49
Zapatos.....	49
Cabello.....	49
Accesorios.....	50
Incumplimientos	50
Actividades extracurriculares	50
Vestimenta para ocasiones especiales	50
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos	50
Posesión y uso de dispositivos de telecomunicación personales, incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos	50
Posesión y uso de otros dispositivos electrónicos personales	51
Uso educativo de dispositivos de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos	51
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito	51
Uso inaceptable e inadecuado de los recursos tecnológicos	51
Evaluaciones de fin de curso (EOC).....	52
Estudiantes del idioma inglés	52
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones	52
Normas de conducta.....	53
Funciones y elecciones.....	53
Tarifas.....	53
Recaudación de fondos.....	54

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVIDS

Zonas libres de pandillas	54
Acoso por motivos de género	54
Pautas de calificación	55
Acoso.....	55
Novatadas	55
Salud física y mental.....	55
Enfermedades.....	56
Inmunización.....	56
Preescolar	57
Kínder y primer grado.....	58
De 2.º a 6.º grado.....	58
Piojos	58
Toma de medicamentos en la escuela	59
Protocolos de procedimientos médicos y de medicamentos del MVIDS	59
Medicamentos recetados	60
Medicamentos sin receta	60
Medicamentos según sea necesario.....	60
Procedimientos médicos	60
Asma y reacciones alérgicas graves.....	61
Apoyo a la salud mental.....	61
Prevención e intervención por el abuso de sustancias.....	62
Concientización sobre el suicidio y apoyo a la salud mental.....	63
Requisitos de actividad física.....	63
Escuela secundaria	63
Restricción temporal de la participación en educación física	63
Evaluación del estado físico (de 3.º a 12.º grado)	64
Revisiones o exámenes de salud física.....	64
Programa de exámenes de la columna vertebral	64
Otras revisiones y exámenes	64
Problemas de salud especiales	64
Meningitis viral.....	64
¿Qué es la meningitis?	64
¿Cuáles son los síntomas?.....	64
¿Qué tan grave es la meningitis viral?	65
¿Cómo se transmite la meningitis viral?	65
¿Cómo se puede prevenir la meningitis viral?	65
¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo podrían tener meningitis viral?.....	65

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

¿Dónde se puede obtener más información?.....	65
Diabetes.....	66
Alergias alimentaria	66
Convulsiones.....	66
Prohibición del tabaco y los cigarrillos electrónicos.....	66
Recursos, políticas y procedimientos relacionados con la salud	67
Recursos de salud física y mental	67
Políticas y procedimientos que promuevan la salud física y mental de los estudiantes (para todos los niveles de grado)	67
Consejo de Asesoramiento de Salud Escolar (SHAC).....	68
Política de bienestar estudiantil/Plan de bienestar	68
Tareas	68
Agencias encargadas de hacer cumplir la ley	68
Interrogatorio a estudiantes	68
Estudiantes puestos en custodia	69
Notificación de infracciones de la ley.....	69
Salida de la escuela.....	70
Durante el almuerzo.....	70
En cualquier otro momento durante el día escolar.....	70
Objetos perdidos.....	70
Trabajos de recuperación.....	70
Trabajos de recuperación por ausencias.....	70
Trabajos de recuperación del Programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP)	71
Niveles de grado de la escuela primaria y secundaria.....	71
Trabajos de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (Todos los niveles de grado).....	71
Medios alternativos para recibir trabajos académicos.....	71
Oportunidades para completar cursos	71
Declaración de no discriminación	71
Participación de los padres y la familia	72
Trabajo en conjunto.....	72
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio	73
Oraciones	73
Promoción y retención.....	73
Niveles de escuela primaria y secundaria	73
Salida de los estudiantes de la escuela.....	74
Boletines de calificaciones/informes de progreso y conferencias	74
Represalias.....	75

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

Seguridad.....	75
Seguro contra accidentes.....	75
Seguro para los programas de educación técnica y profesional (CTE).....	76
Simulacros de preparación: evacuación, inclemencias climáticas y otras emergencias	76
Entrenamiento de preparación: RCP e interrupción del sangrado	76
Información y tratamiento médico de emergencia.....	76
Información sobre el cierre de la escuela en caso de emergencia.....	76
SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas	76
Instalaciones escolares.....	76
Plan de manejo del asbesto	76
Servicios de alimentación y nutrición.....	77
Plan de manejo de plagas	77
Conducta antes y después de la escuela.....	77
Uso de los pasillos durante la hora de clase.....	77
Áreas para el uso de estudiantes antes y después de la escuela	78
Reuniones de grupos de actividades no relacionadas con el plan de estudios	78
Excursiones patrocinadas por la escuela	78
Inspecciones	78
Inspecciones en general	78
Propiedad del distrito	79
Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos.....	79
Perros entrenados	79
Pruebas de drogas.....	79
Vehículos en la escuela	79
Acoso sexual.....	79
Programas especiales.....	79
Pruebas estandarizadas	80
Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas (STAAR).....	80
De 3. ^{er} a 8. ^o grado.....	80
Evaluaciones de fin de curso (EOC) para la escuela secundaria.....	80
Estudiantes en cuidado de crianza	81
Estudiantes sin hogar	81
Estudiantes oradores.....	81
Escuela de verano	81
Tardanzas.....	81
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos	81
Traslados.....	82
Transporte	82

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

Viajes patrocinados por la escuela	82
Autobuses y otros vehículos escolares	82
Reglas generales de seguridad	83
Procedimientos para esperar el autobús	83
Al subirse al autobús	83
Política del uso de cinturones de seguridad (en autobuses equipados)	84
Conducta en el autobús	84
Al bajarse del autobús	84
Cruzar la calle después de bajar del autobús.....	85
Accidentes y emergencias.....	85
Objetos prohibidos	85
Las siguientes infracciones son motivo de expulsión inmediata	85
Disciplina	86
Consecuencias por infracciones de las reglas del autobús	86
Vandalismo.....	86
Cámaras de video	86
Visitantes de la escuela.....	87
Visitantes en general	87
Personas no autorizadas	87
Visitantes que participen en los programas especiales para estudiantes	87
Grupos empresariales, cívicos y juveniles	87
Día de las profesiones	87
Voluntarios	87
Retiros de la escuela	88
Glosario	88
Apéndice: política de protección contra la intimidación	91
Bienestar estudiantil: protección contra la intimidación.....	91
Prohibición de la intimidación.....	91
Represalias	91
Afirmaciones falsas	91
Informes oportunos.....	91
Procedimientos para la notificación.....	91
Informes de los estudiantes	91
Informes de los empleados.....	91
Formato de los informes	92
Aviso de informes	92
Conductas prohibidas.....	92

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

Investigación de los informes	92
Conclusiones de la investigación	92
Aviso a los padres	92
Acciones del distrito	92
Intimidación	92
Disciplina	92
Acciones correctivas	93
Traslados	93
Consejería	93
Conductas inapropiadas	93
Confidencialidad	93
Apelación	93
Retención de registros.....	93
Acceso a políticas y procedimientos	93

Miembros de la junta

Mario De Leon

Presidente

Beth Zinsmeyer

Vicepresidente

Jennilea Campbell

Secretaria

Darren Calvert

Administrador

Shannon Beasley

Administradora

Terry Groff

Administrador

Bruce Haby

Administrador

r

Administración

Dr. Kenneth Rohrbach

Superintendente

Dr. Dwight McHazlett

Superintendente adjunto de planes de estudio, instrucción y servicios estudiantiles

Juan Zamora

Superintendente adjunto de finanzas y operaciones

Directores

Escuela secundaria Loma

Alta Middle School Sra.

Julie Center

266 CR 381

San Antonio, TX. 78253

Teléfono: (830) 931-2243

Escuela secundaria Medina

Valley Middle School Sra.

Lesli Solis

8395 FM 471 South

Castroville, TX 78009

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 trabajarán juntos para hacer que este año sea exitoso.

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

Sección uno: los 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 corresponde, los temas se organizan además por nivel de grado.

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

El Manual del estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta y el 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, procedimientos o reglas en una circunstancia determinada.

En caso de conflictos entre la política de la junta (incluido 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 que esté disponible para su revisión en cada escuela.

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 de los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la junta y revisando el boletín y otras comunicaciones que expliquen los cambios en la política u otras reglas que afecten 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 pueda 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 director de escuela.

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 (LEGAL) legalmente referenciadas 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 (LOCAL) adoptadas por la junta que articulan las opciones y los valores de la junta con respecto a las prácticas del distrito.

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

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 la 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).
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

[Consulte **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 15 y **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, un análisis o una evaluación financiadas con fondos federales** en la página 16 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 el consentimiento previo por escrito de los padres.

El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante excepto cuando sea permitido por 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 de abuso de sustancias, o con tendencias suicidas. La persona de enlace de 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 a una sospecha de ideación, el consejero o el trabajador social del recinto escolar realizará 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 los padres o el tutor y se sugerirán 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.

Puede enviar un correo electrónico a las personas de enlace de salud mental, Rebecca Juarez y Devon Jefferson a rebecca.juarez@mvisd.org y devon.jefferson@mvisd.org y puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del recinto escolar, y el acceso a las adaptaciones para estudiantes disponibles en el recinto escolar.

Para obtener más información, consulte **Apoyo para la salud mental** en la página 61.

Nota: se puede requerir una evaluación legalmente bajo las normas de educación especial o por 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 de la escuela como reconocimiento del logro del estudiante sin solicitar el consentimiento previo de los padres. Estas demostraciones 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 una escuela o de un salón de clases) o en publicaciones del distrito, que puedan incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

Consentimiento para recibir instrucción de concientización sobre la paternidad si un estudiante es menor de 14 años

Un estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de los padres para participar en el programa de concientización del distrito sobre la paternidad. 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 permita la ley

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

- Se usen para la seguridad escolar.
- Estén relacionados a la instrucción en el aula o a una actividad cocurricular o extracurricular.
- Estén relacionados a la cobertura de los medios de comunicación de la escuela.
- Estén relacionados a la promoción de la seguridad del estudiante según lo dispuesto por la ley para un estudiante que reciba servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

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 esa página.

Sin embargo, solo se permite el envío de mensajes de texto a un estudiante individual si un empleado del distrito responsable de una actividad extracurricular debe comunicarse con un estudiante que participe en esa actividad.

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

Un padre que no quiera que su hijo 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 sobre 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. Por ejemplos:

- una fotografía de un 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 salón de clases),

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

- el nombre y la fotografía de un estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales aprobada y gestionada por el distrito); y
- los nombres y los niveles de grado de los estudiantes enviados por el distrito 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, un padre o un 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 instrucción del estudiante para este año escolar. [Consulte **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 vivan en un refugio para supervivientes de violencia familiar o de trata notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en ese lugar. Es posible que las familias deseen realizar la exclusión voluntaria de la divulgación de la información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de ese 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 para todas las demás solicitudes. Para las publicaciones y los anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información de directorio: nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, dirección de correo electrónico, fotografía, y fecha y lugar de nacimiento. También el área principal de estudio, títulos, las distinciones, y las actividades y los deportes reconocidos, y el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos. Si un 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 identificó lo siguiente como información de directorio: nombre del estudiante, dirección y nivel de grado. Si un 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 un individuo externo.

Oposición a la divulgación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior.

A menos que un padre le haya indicado al distrito que no divulgue la información de su hijo, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) requiere que el distrito cumpla con las solicitudes de reclutadores militares o instituciones de educación superior de los siguientes datos del estudiante:

- Nombre
- Dirección
- Listado telefónico

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, un análisis o una 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 (financiados 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;

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

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

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción correspondiente utilizado en relación con esta 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 lo siguiente:

- Cualquier encuesta sobre información protegida, independientemente de la financiación.
- Actividades que involucren la recopilación, la 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 requeridos como condición de asistencia, administrados por la escuela o su agente, y no necesarios para proteger la salud y la seguridad inmediatas del estudiante.

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

Un 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.
- Material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Retiro de un estudiante de la instrucción o liberación de un estudiante de un componente obligatorio de la enseñanza

Educación sobre la 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) recomienda los materiales del curso.

La ley estatal requiere que el distrito notifique por escrito, antes de cada año escolar, la decisión de la junta de educar sobre la 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) cumpla con lo siguiente:

- Presente la abstinencia de actividad sexual como la mejor opción en relación con toda la actividad sexual para las personas solteras en edad escolar.
- Dedique más atención a la abstinencia de actividad sexual que a cualquier otro comportamiento.

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

- Enfatique que la abstinencia, si se usa de manera consistente y correcta, es el único método que es 100 % 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.
- Enseñe el uso de anticonceptivos y condones en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio si se incluye en el contenido del plan de estudios.

Según la ley estatal, a continuación se presenta un resumen del plan de estudios del distrito con respecto a la instrucción sobre la sexualidad humana: La SB 283 establece que los padres deben ser informados si se llevará a cabo la educación sexual en el aula. El MVISD eligió el programa Worth the Wait de UTHSC y el programa Aim for Success. Son programas basados en la abstinencia. Se ofrecen durante una asamblea de salud o de estudiantes de 6.º a 12.º grado. Si desea revisar el plan de estudios, comuníquese con el enfermero de la escuela en el recinto escolar de su hijo.

Un padre tiene derecho a revisar los materiales del plan de estudios. Además, puede retirar a su hijo de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana sin sufrir sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo. Un 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).

Recitación de una parte de la Declaración de Independencia en los grados de 3.º a 12.º

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:

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

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

- Un 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.
- Un 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].

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

Un 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 73 y la política EC (LEGAL) para obtener más información].

Creencias religiosas o morales

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

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVIDS

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 necesite asistencia específica adicional para que el estudiante logre el dominio de los conocimientos y las habilidades esenciales desarrollados por el estado de acuerdo con:

- 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 separación 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 10 % 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 informe 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 o políticas del distrito

Materiales didácticos

Un 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 de examinar las pruebas que se hayan administrado.

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales de instrucción que se utilicen. 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 tenga la custodia

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

Participación en las evaluaciones federales, estatales y de distrito requeridas

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

Registros de los estudiantes

Acceso a los registros de los estudiantes

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

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

- registros de asistencia;
- resultados de las pruebas;
- grados;
- 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, incluida la información recopilada con respecto a las estrategias de intervención utilizadas con el niño, según la definición del término "estrategia de intervención" por ley;
- instrumentos estatales de evaluación que se le hayan administrado al niño; y
- materiales didácticos y pruebas utilizados en el aula del niño.

Inspección y uso autorizados de los registros de los estudiantes

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

A los efectos de los registros de estudiantes, un estudiante "elegible" es cualquier persona de 18 años o mayor o que asiste a una institución educativa postsecundaria. Estos derechos, como se discute aquí y en **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 15, representan el derecho a realizar lo siguiente:

- Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda a un expediente del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que sea inexacto, engañoso o que de otra manera viole 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.
- 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 se encuentra en el siguiente lugar:

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 de los estudiantes de inspecciones o de usos no autorizados, y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Manual del estudiante de la escuela

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 solicite la información.

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

La inspección y la 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 este realice lo siguiente:

- 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 exista 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 suceda lo siguiente:

- 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;
 - recopilar datos estadísticos;
 - revisar 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 los 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 haya contratado o autorizado para proporcionar un servicio o una función institucional específica (como un abogado, un consultor, un proveedor externo que ofrece programas o software en línea, un auditor, un consultor médico, un terapeuta, un oficial de recursos escolares, o un voluntario);
 - una persona designada para servir en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito;

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

- un padre o un estudiante que participe en un comité escolar; o
- un padre o un estudiante que asista a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.
- La FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento por escrito a las siguientes entidades:
 - 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 oficina del Secretario 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.
 - Personas o entidades a las que se les haya otorgado acceso en respuesta a una citación o a una orden judicial.
 - Otra escuela, distrito/sistema o institución educativa postsecundaria en la que un estudiante busque o tenga la intención de inscribirse o en la que el estudiante ya esté inscrito.
 - En relación con la ayuda financiera que un estudiante haya solicitado o haya recibido.
 - Organismos acreditadores para el desempeño de funciones acreditadoras.
 - Organizaciones que realicen estudios para, o en nombre de, la escuela para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, para administrar programas de ayuda estudiantil, o para mejorar la enseñanza.
 - Funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o de seguridad.
 - Cuando el distrito divulgue detalles designados de información de directorio. [Para prohibir esta divulgación, consulte **Objeción a la divulgación de información del directorio** en la página 15].

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

Un 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 para responder preguntas.

Un padre o un estudiante elegible que presente una solicitud por escrito y que 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 un precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revise los registros.

La dirección de la oficina del superintendente es 8449 FM 471 S, Castroville, TX 78009.

Un padre o un 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.

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

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 deba corregirse e incluir una explicación del motivo por el que la información sea 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 mesa directiva, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con las pautas de calificación del distrito. [Consulte **Boletines de calificaciones/Informes de progreso y conferencias** en la página 74, **Quejas e inquietudes** en la página 40 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 del superintendente o en el sitio web www.mvisd.com.

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

Calificaciones profesionales de los maestros y el personal

Un padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si el maestro:

- Ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y para las materias en las que el maestro enseña.
- Tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el que se ha renunciado a los requisitos estatales.
- 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 de militares

El Pacto interestatal sobre oportunidades educativas para niños 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;
- requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares;
- inscripción en la red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN); y
- requisitos de graduación.

El distrito excusará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a un padre, incluido un padrastro o tutor legal, que cumpla con lo siguiente:

- sea llamado al servicio activo;
- esté de licencia; o

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

- esté regresando de un despliegue de al menos cuatro meses.

El distrito no permitirá **más de cinco** ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, esta debe ocurrir no antes del día 60 anterior al despliegue o no después del día 30 posterior al regreso de los padres del despliegue.

Puede encontrar información adicional en [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](#).

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

Hermanos de nacimiento múltiple

La ley estatal permite que un padre de hermanos de nacimiento múltiple (p. ej., gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y a la misma escuela solicite por escrito que los niños sean asignados al mismo salón de clases o en salones de clases separados.

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].

Traslados y asignaciones de seguridad

El consejo o su designado atenderán la solicitud de los padres de transferir a su hijo a otro salón de clases o a otra escuela si el distrito ha determinado que el niño ha sido víctima de intimidación, que incluye la intimidación cibernética, según lo define el Código de Educación 37.0832.

La junta puede transferir a un estudiante que haya ejercido intimidación a otro salón de clases. La junta consultará con el padre de este niño antes de decidir transferirlo a otra escuela.

No se proporciona transporte para una transferencia a otra escuela. Consulte al director para obtener más información. [Consulte Acoso escolar en la página 33 y las políticas FDB y FFI para obtener más información].

El distrito atenderá la solicitud de los padres para la transferencia de 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 de un padre para la transferencia de su hijo a otra escuela del distrito si el niño ha sido víctima de agresión sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de la escuela, y ese estudiante ha 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

Un 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 a la escuela. El distrito intentará atender la solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

Un estudiante bajo la tutela del estado (cuidado de crianza)

Un 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 solo apruebe un semestre de un curso de dos semestres.

Un estudiante bajo la tutela del estado que se traslade fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela, o que inicialmente se coloque en la tutela del estado y se traslade 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 la mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

Si un estudiante de 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 sea elegible para una exención de matrícula y cuotas bajo la ley estatal y que probablemente esté bajo cuidado el día anterior a su cumpleaños número 18, el distrito realizará lo siguiente:

- ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o de ayuda financiera;
- organizará y acompañará al estudiante en las visitas al recinto escolar;
- ayudará a investigar y a 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 a 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 estuviesen bajo la tutela del estado.

[Consulte **Créditos por el examen de avance/aceleración** en la página 43, **Créditos del curso** en la página 42 y **Estudiantes en cuidado de crianza** en la página 81].

Estudiantes sin hogar

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

- 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 indigencia);
- 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 reglas de la junta de educación del estado (SBOE);
- otorgamiento de crédito parcial cuando un estudiante apruebe 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 se transfiere un estudiante sin hogar de 11.º o 12.º grado 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.

Un estudiante o un 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 una pronta resolución de disputas.

[Consulte **Créditos por el examen de avance/aceleración** en la página 43, **Créditos del curso** en la página 42 y **Estudiantes sin hogar** en la página 81].

Manual del estudiante de la escuela secundaria del MVISD

Estudiantes que tengan dificultades de aprendizaje o que necesiten educación especial o servicios de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tengan dificultades en el salón de clases 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 (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de evaluación o 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, incluida la remisión 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. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

Derivaciones a educación especial

Si un 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 notificar a los padres previamente por escrito si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, y brindar una copia del *Aviso de garantías procesales*. Si el distrito está de acuerdo en evaluar al estudiante, también debe brindarle 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 que tengan una discapacidad y necesiten 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 de 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 esté ausente.

Existe 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 instrucción 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 se ausenta de la escuela tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En cambio, se aplicará el cronograma general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

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

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

Comunicarse con Stefanie Perkins al 830-931-2243 para consultar sobre las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o sobre una derivación para una evaluación para los servicios de educación especial.

Manual del estudiante de la escuela

Derivaciones a la Sección 504

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

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

Persona de contacto para derivaciones a la Sección 504

Comuníquese con Stefanie Perkins al 830-931-2243 para consultar sobre las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o sobre una derivación para una evaluación para los servicios de la Sección 504.

[Consulte **Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo 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 sobre 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 esa asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no está destinado a aquellos estudiantes que ya estén inscritos en un programa de educación especial.

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

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o el tutor solicite que otros estudiantes que residan en el hogar sean transferidos a la misma escuela si existe el nivel de grado del estudiante transferido en ese lugar.

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

El padre o el 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].

E estudiantes que hablen un idioma principal que no sea inglés

Un 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 califica para estos servicios, el Comité de evaluación del dominio del idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesite, incluidas las adaptaciones o las modificaciones relacionadas con la instrucción en el aula, las evaluaciones locales y las evaluaciones exigidas por el estado.

Manual del estudiante de la escuela

[Consulte **Estudiantes del idioma inglés** en la página 52 y **Programas especiales** en la página 79].

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limite sustancialmente una actividad importante de la vida, como lo define la ley, y que de otra manera no califique para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo 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 solicite una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para poder recibir una educación pública gratuita apropiada (FAPE), como se define en la ley federal.

[Consulte **Estudiantes que tengan dificultades de aprendizaje o que necesiten 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 organizado alfabéticamente para servir como una guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas se organizan además 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 del recinto escolar al 830-931-2243.

Programa A+ para la recuperación de créditos

Después del final de un período de calificaciones, cualquier estudiante que no obtenga una calificación de 70 o más en una clase académica será asignado al programa A+. Este programa informático independiente y autodidáctico es una herramienta de corrección destinada a facilitar la adquisición de las habilidades, el contenido y los conocimientos que un estudiante no ha podido adquirir según lo indican las calificaciones de reprobación. La finalización del programa A+ será obligatoria para que los estudiantes obtengan crédito por cualquier clase que no apruebe. El programa A+ se ofrecerá de acuerdo con las reglas de la escuela. Los estudiantes que deseen recuperar una calificación de reprobación para un curso deben completar su asignación del programa A+ al final del período de calificación de seis semanas inmediatamente posterior al período de seis semanas reprobadas. El estudiante solo puede obtener una calificación de 70 después de completarlo.

Ausencias/asistencias

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

De los 6 a los 18 años

La ley estatal requiere que un estudiante que tenga al menos seis años, 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 cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año extendido o sesión de tutoría aplicable, a menos que el estudiante esté exento de asistencia o legalmente exento.

Manual del estudiante de la escuela

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

De los 19 años en adelante

Un estudiante que asiste o se inscribe voluntariamente después de cumplir 19 años debe asistir cada día escolar hasta el final del año escolar. Si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar su inscripción. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces no estará autorizada y puede considerarse una entrada sin autorización. [Consulte la política FEA para obtener más información].

Exenciones a la 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 sagrados religiosos;
- comparecencias requeridas ante la corte;
- actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense; y
- citas documentadas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias 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 atención médica.
- 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 ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que este visite a sus padres, su padrastro, su madrastra o su tutor legal que vaya, que esté de licencia o que regrese de ciertos despliegues.

El distrito permitirá que un estudiante de 6.º a 12.º grado se ausente con el propósito de interpretar la marcha fúnebre en un funeral de honores militares para un veterano fallecido.

Incumplimiento de la asistencia obligatoria

Todos los niveles de grado

Los funcionarios 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 acción disciplinaria el estudiante que se ausente sin permiso de la escuela, de cualquier clase, de cualquier programa especial requerido o de cualquier tutoría requerida.

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.

Manual del estudiante de la escuela

De los 6 a los 18 años

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

El aviso constará de lo siguiente:

- recordatorio a los padres de su deber de supervisar la asistencia del estudiante y solicitud para que el estudiante asista a la escuela;
- solicitud para realizar una reunión entre los administradores de la escuela y los padres; e
- informe para los padres de 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, derivación del caso a consejería u otros servicios sociales y medidas apropiadas.

El facilitador de prevención de absentismo escolar del distrito es Joe Romo. Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el facilitador o con cualquier otro administrador de la escuela.

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 tiene 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 tiene 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].

De los 19 años en adelante

Después de que un estudiante de 19 años o más incurra en una tercera ausencia injustificada, la ley exige que el distrito envíe al estudiante una carta explicando que este puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

Asistencia para obtener créditos o para la calificación final

Para recibir los créditos o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir a ella al menos el 90 % de los días que se dicte. Un estudiante que asista a menos del 90 % de los días que se dicte la clase será referido al comité de revisión de asistencia. El comité determinará si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y la forma en la que el estudiante pueda recuperar crédito o una calificación final. [Consulte la política FEC para obtener más información].

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

- Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en **Exenciones a la asistencia obligatoria** en la página 29 se considerarán circunstancias atenuantes.
- Si un estudiante transferido o migrante incurre en inasistencias solo después de que se haya inscrito en el distrito.
- Si el estudiante recupera el trabajo perdido en cada clase, las inasistencias incurridas debido a su participación en actividades extracurriculares aprobadas por la junta serán consideradas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes.

Manual del estudiante de la escuela

- El comité considerará la aceptación y la 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 en las habilidades esenciales y ha mantenido las calificaciones aprobatorias en el curso o en la materia.
- Se le dará al estudiante o a los padres la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las inasistencias y de discutir formas de ganar o recuperar el crédito o la calificación final.

El estudiante o los padres pueden apelar la decisión del comité con la mesa directiva siguiendo la política FNG (LOCAL).

Hora oficial de toma de asistencia

El distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 10:30 a. m. en MVMS y a las 10:00 a. m. en Loma Alta.

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

Documentación después de una inasistencia

Un padre debe proporcionar una explicación de cualquier inasistencia al ingreso o al regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por los padres. La escuela 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 este tenga 18 o más años, o sea un menor emancipado según la ley estatal.

La escuela documentará en sus registros de asistencia si la inasistencia es justificada o injustificada.

NOTA: las escuelas secundarias permitirán cinco notas escritas a mano para un total de ocho ausencias por semestre. Una vez que se acumule la quinta nota o la octava ausencia, la siguiente ausencia no se documentará como excusada a menos que se entregue una nota de un proveedor de atención médica o cualquier cosa que un administrador considere aceptable.

Las notas de los padres recibidas cuatro o más días escolares posteriores a la ausencia ya no se considerarán una ausencia justificada. 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.

Si no se proporciona una nota o si un administrador considera que la ausencia es injustificada, los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

Nota del médico después de una inasistencia por enfermedad

Al regresar a la escuela, un estudiante ausente durante más de tres días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o de una clínica de salud que verifique la enfermedad o la condición que haya causado la ausencia. 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 de una clínica de salud que verifique la enfermedad o la condición que haya causado su ausencia para determinar si una inasistencia será justificada o injustificada.

Tener en cuenta:

- Si un estudiante se ausenta de la escuela por cualquier motivo que no sea por una cita médica documentada, no podrá participar en actividades relacionadas con la escuela ese día o esa tarde.

Manual del estudiante de la escuela

- Un estudiante que esté ausente por cualquier motivo debe recuperar de inmediato las asignaciones específicas perdidas o completar el estudio adicional en profundidad que asignará el maestro. El estudiante que no recupere el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero para la tarea.
- Debido a que el tiempo de clase es importante, las citas con el médico deben programarse, si es posible, en momentos que no sean de la enseñanza, para que el estudiante no pierda tiempo.
- El distrito no hará distinciones entre ausencias por las actividades de la UIL o ausencias por otras actividades extracurriculares aprobadas por la Junta. Se le permitirá a un estudiante en un año escolar un máximo de diez ausencias extracurriculares no relacionadas con la competencia posterior al distrito, un máximo de cinco ausencias para la competencia posterior al distrito previa al estado, y un máximo de dos ausencias para la competencia estatal. El director de la escuela puede otorgarle al estudiante hasta tres ausencias adicionales si el estudiante está involucrado en más de un tipo de actividad extracurricular y si tiene una calificación de al menos 80 en los cursos o en las asignaturas de las que se ausentará.

Para más información, consulte las políticas en EHBC, EIA, FDC y FDD. [Para más información, consulte la política FEC (LOCAL)].

Verificación de asistencia para obtener la licencia de conducir

Un estudiante actualmente matriculado que desea obtener la licencia de conducir deberá presentar el formulario de verificación de inscripción y asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del recinto escolar al menos 10 días antes de que sea necesario. El distrito emitirá una VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia o el crédito de clase. El formulario de VOE está disponible en: <https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>.

Puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas: <https://www.dps.texas.gov/driverlicense/teedriver.htm>.

Responsabilidad bajo la ley estatal y federal (para todos los niveles de grado)

El ISD de Medina Valley y cada uno de sus escuelas están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y la 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;
- un boletín de calificaciones de la escuela (SRC) para cada escuela del distrito, compilado por la TEA;
- 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 un boletín federal de calificaciones requerido por la ley federal.

La información sobre 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 cuenta con información adicional sobre responsabilidad y acreditación en la [División de Informes de rendimiento de la TEA](#) y en la [página de inicio de la TEA](#).

Manual del estudiante de la escuela

Premios y honores

Premios a la excelencia académica

- Estos premios se basan en el promedio de las calificaciones de los cursos básicos (Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales).
- Los estudiantes con un promedio de calificaciones de la materia principal de 92.000 (sin redondeo) o superior serán reconocidos en una ceremonia de premiación y se les otorgará un certificado.
- Estos premios se entregan en una ceremonia al final del año escolar.

Premios en la escuela

Los estudiantes sobresalientes en las diversas asignaturas básicas serán seleccionados por sus maestros y premiados. Además, se entregarán varios premios individuales y de participación durante la ceremonia al final del año escolar.

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 explote un desequilibrio de poder e incluya la expresión escrita o verbal, a través de medios electrónicos o la conducta física que cumpla con los siguientes requisitos:

Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, de dañar la propiedad de un estudiante o de colocar al estudiante en una situación de temor razonable por daño a su propia persona o a su propiedad.

Es tan severa, persistente o dominante que la acción o la amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante.

Perturba materialmente y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o de una escuela.

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 electrónico de comunicación o de lo siguiente:

- 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; o
- cualquier otra herramienta de comunicación basada en internet.
- La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir lo siguiente:

Manual del estudiante de la escuela

- novatadas;
- amenazas;
- ridiculización;
- burlas;
- aislamiento;
- agresión;
- exigencias de dinero;
- destrucción de propiedad;
- robo de posesiones valiosas;
- insultos;
- difusión de rumores; y
- ostracismo.

Si un estudiante considera que ha sufrido intimidación o es testigo del acoso de otro estudiante, el estudiante o el padre debe notificar a un maestro, un consejero escolar, un 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.

Un estudiante puede denunciar de forma anónima un supuesto incidente de intimidación en www.mvisd.com.

La administración investigará cualquier alegación de intimidación y de mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del presunto autor de la intimidación.

Si una investigación determina que ocurrió la intimidación, la administración tomará la acción disciplinaria apropiada y, en ciertas circunstancias, notificará a la policía. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no llegó a ser considerada como intimidación.

Se proporcionarán las opciones de asesoramiento disponibles a las personas afectadas, incluido cualquier estudiante que haya sido testigo del hecho.

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 otro salón de clases de la escuela. En consulta con los padres del estudiante, este también puede ser transferido a otra escuela del distrito.

El padre de un estudiante considerado víctima de intimidación puede solicitar que el estudiante sea transferido a otro salón de clases o a otra escuela dentro del distrito. [Consulte **Transferencias/asignaciones de seguridad** en la página 24].

Se encuentra disponible una copia de la política de intimidación del distrito 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.

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

Manual del estudiante de la escuela

[Consulte **Traslados/asignaciones de seguridad** en la página 24, **Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias** en la página 44, **Novatadas** en la página 55, política FFI, el Código de conducta estudiantil del distrito y el plan de mejora del distrito. Puede encontrar copias en la oficina de la escuela].

Programas de educación técnica y profesional (CTE)

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

- Agricultura, alimentación y recursos naturales.
- Arquitectura y construcción.
- Arte, tecnología audiovisual y comunicaciones.
- Negocios, marketing y finanzas.
- Educación y capacitación.
- Ciencia de la salud.
- Hospitalidad y turismo.
- Servicios humanos.
- Derecho y servicio público.
- Ciencia, tecnología, ingeniería y matemáticas.
- Transporte, distribución y logística.

La admisión a estos programas se basa en el interés y la aptitud, la edad apropiada, los requisitos previos del curso y el espacio disponible para las clases.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas, sus servicios y sus actividades vocacionales, según lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, con sus enmiendas; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 con sus enmiendas.

El distrito tomará medidas para asegurar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

[Consulte **Declaración de no discriminación** en la página 71 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y el coordinador de ADA/Sección 504, quienes abordarán ciertas acusaciones de discriminación].

Celebraciones

Los padres o los abuelos no pueden traer ningún artículo para compartir con otros estudiantes durante el día escolar. Pueden traer comida para sus estudiantes solo a la hora designada para el almuerzo.

La escuela o una clase pueden 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 **Alergia a alimentos** en la página 66].

Manual del estudiante de la escuela

Abuso sexual infantil, trata de personas y otros maltratos hacia niños

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

Señales de advertencia de abuso sexual infantil

El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de un esfuerzo razonable para prevenir una conducta sexual con un niño. Una persona que obligue o anime a un niño a participar en un acto 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 abandonado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o de 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 lo siguiente:

- 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 44].

Señales de advertencia de trata de personas

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 lo siguiente:

- cambios en la asistencia a la escuela, de hábitos, de grupos de amigos, de vocabulario, de comportamiento y de 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;

Manual del estudiante de la escuela

- aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; o
- novios o novias mayores de edad.

Otras señales de advertencia de la trata laboral de niños incluyen lo siguiente:

- No tener un sueldo, que este sea muy bajo o que 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 por 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.
- 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 o traficado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o de negligencia a las autoridades policiales o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debe alentar a un niño que haya 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 y la negligencia, y puede que solo revelen el abuso sexual indirectamente. Como padre o adulto de confianza, es importante estar tranquilo y reconfortar a su hijo si este 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, trata u otro maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de consejería disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento 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](#).

Las denuncias de abuso, trata o negligencia se pueden hacer a la división del CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o en el [sitio web de la línea directa de abuso de Texas](#).

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

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

- [Hoja informativa del Centro de Información sobre el Bienestar de Menores](#)
- [KidsHealth para padres sobre abuso infantil](#)

Manual del estudiante de la escuela

- [Oficina del equipo de Tráfico Sexual Infantil del gobernador de Texas](#)
- [Tráfico de niños en edad escolar](#)
- [Abuso sexual infantil: guía para padres de la Asociación de Texas contra la agresión sexual](#)
- [Centro nacional de entornos de aprendizaje seguro y de apoyo: trata de niños con fines laborales](#)

Horarios de clases

La MVMS/LAMS arma su horario principal de acuerdo con la selección de cursos de los estudiantes. El proceso de selección de cursos está diseñado para fomentar la toma de decisiones cuidadosa por parte de los estudiantes y de sus padres. Una vez que los estudiantes hayan indicado sus preferencias, se contratan y asignan los maestros para satisfacer esas necesidades. Con el fin de garantizar la integridad de las decisiones de cada estudiante y del horario principal así desarrollado, las solicitudes de cambio de horario individuales solo se considerarán de acuerdo con las siguientes pautas durante las tres primeras semanas de clases (excepto en casos excepcionales):

- Por razones válidas antes de la inscripción.
- Por razones urgentes/comprobadas (p. ej., baja probabilidad de éxito, problemas físicos, incumplimiento de los requisitos previos del curso) después de la inscripción por solicitud, a más tardar dos semanas después de que comience el curso.
- Se requieren las firmas de los padres para todas las solicitudes de cambio de curso o de nivel.
- Se debe obtener la aprobación del comité de intervención, de asistencia, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (Language Proficiency Assessment Committee, LPAC), de revisión de asignación, 504 o el comité ARD para detectar posibles conflictos (p. ej., sobrecarga de cursos, tarifas, etc.).
- Los comités pueden retrasar el cambio de horario hasta el final del período de calificación para clases como los cursos de colocación avanzada (AP) o de preparación para colocación avanzada.
- Los cambios necesarios debido a errores administrativos se realizarán una vez que se reconozca el error.
- Las solicitudes de cambio de clase durante la formulación de inventarios u otros períodos de retención administrativa se retrasarán hasta que se publique el horario principal.

Cambios de horario

Los cambios de horario deben solicitarse durante las primeras tres semanas del año escolar. Las solicitudes de cambios de horario se considerarán de acuerdo con lo siguiente:

- el cambio debe ser posible y razonable dentro del horario existente;
- el cambio no sobrecargará otra clase;
- el cambio da como resultado un programa de estudio razonable dirigido hacia la graduación; o
- el consejero o el administrador aprobó el cambio.

Cuando un estudiante elige un curso, debe completarlo. Los estudiantes deben poder demostrar una necesidad académica ante un comité apropiado para realizar un cambio de horario después del inicio del semestre.

Las decisiones relativas a los cambios de horario se tomarán teniendo muy en cuenta su impacto en las necesidades educativas del niño, con la aprobación final del director de la escuela.

NOTA: las solicitudes individuales de maestros en particular NO son considerados cuando se determinan los horarios de los estudiantes.

Manual del estudiante de la escuela

[Consulte **Cambios de horario** en la página 38 para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar sus horarios de los cursos].

Escuela cerrada

La escuela secundaria de Medina Valley/Loma Alta Middle School se considera una escuela cerrada. **TODOS LOS VISITANTES DEBEN REGISTRARSE EN LA OFICINA PRINCIPAL Y PROPORCIONAR UNA IDENTIFICACIÓN CON FOTO.** No se les permitirá a los estudiantes salir del establecimiento durante el día escolar, excepto bajo las siguientes condiciones:

- Se le solicitará una identificación con foto a cualquier persona que retire a un estudiante de la escuela.
- Los padres o tutores deben mantener actualizados los contactos de emergencia de Skyward. No se permitirá que los estudiantes salgan de la escuela con alguien que no esté listado como contacto de emergencia en Skyward.
- Si un estudiante se enferma, deberá informárselo al enfermero. Todos los demás estudiantes que deban marcharse por algún otro motivo deben acudir a la oficina del director. Si es necesario que el estudiante se vaya a la casa, se harán los arreglos necesarios y se contactará a los padres. Solo los padres o los tutores pueden firmar la salida de un estudiante de la escuela excepto como se indica anteriormente.
- Los padres que deseen recoger a su hijo de la escuela durante el horario escolar deben ir a la oficina y firmar la salida del estudiante.

No se permitirá que los estudiantes salgan temprano de la escuela a menos que se trate de una cuestión médica o que se haya aprobado previamente por el director de la escuela.

Los padres que deseen visitar la escuela para almorzar con sus hijos pueden hacerlo registrándose en la oficina y proporcionando una identificación con foto. Se colocará una mesa designada en la cafetería y solo se podrá sentar allí el hijo de los padres visitantes.

Los estudiantes que decidan salir del recinto sin permiso estarán sujetos a medidas disciplinarias. Cada día escolar regular comienza a las 8:10 a.m. y termina a las 3:50 p. m. Cada salón de clases cuenta con un horario de timbre y este también se proporciona en este manual.

Comunicaciones: automatizadas

Situaciones de emergencia

El distrito se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres ante una situación de emergencia, ya sea a través de mensajes en tiempo real o automatizados. Una situación de emergencia puede incluir una salida anticipada, una apertura demorada o un acceso restringido al establecimiento debido a condiciones climáticas adversas, a otra emergencia o a una amenaza a la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambie de número de teléfono.

[Consulte **Seguridad** en la página 75 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia].

Situaciones que no sean de emergencia

La escuela de su hijo le pedirá que proporcione información de contacto para que esta le envíe información específica del alumno, de su escuela o del distrito. Si proporciona un número de teléfono para este propósito, notifique a la oficina de administración de la escuela inmediatamente si cambia el número.

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 estén 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.

Manual del estudiante de la escuela

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 75 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia].

Quejas e inquietudes

Por lo general, las quejas o las inquietudes de los estudiantes o de los 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 puedan resolver de manera informal, el consejo ha adoptado una política de quejas/reclamos de estudiantes y padres FNG (LOCAL). Esta política se puede ver en el manual de políticas del distrito, disponible en línea en www.mvisd.com. Se puede acceder a los formularios de quejas *en línea* en www.mvisd.com o en la oficina del director o del superintendente.

- Para presentar una queja formal, el padre o el estudiante deben completar y enviar el formulario de queja.
- En general, el formulario de queja por escrito debe completarse y enviarse al director de la escuela a tiempo.
- Si la inquietud no se resuelve, el padre o un estudiante puede solicitar una conferencia con el superintendente.
- Si la inquietud aún no se resuelve, el distrito proporciona un proceso para que los padres y los estudiantes apelen al consejo directivo.

Conducta

Aplicabilidad de las normas de la escuela

El consejo ha adoptado un Código de Conducta del Estudiante que define las normas de comportamiento aceptable, tanto dentro como fuera de la escuela, 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 este Código. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código, así como con las reglas del recinto escolar y del salón de clases.

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

Coordinador de conducta de la escuela

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

- Julie Center de la escuela secundaria Loma Alta Middle School julie.center@mvisd.org
- Daniel Williams de la escuela secundaria Loma Alta Middle School daniel.williams@mvisd.org
- Carmen Ramirez de la escuela secundaria Loma Alta Middle School carmen.ramirez@mvisd.org
- Lesli Solis de la escuela secundaria Medina Valley Middle School lesli.solis@mvisd.org
- Gerri Butler de la escuela secundaria Medina Valley Middle School gerri.butler@mvisd.org
- Roland Villanueva de la escuela secundaria Medina Valley Middle School roland.villanueva@mvisd.org

Manual del estudiante de la escuela

Entregas

Excepto en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o de paquetes a los estudiantes durante el tiempo de enseñanza. Los padres pueden 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 en el movimiento de personas en una salida, una entrada o un pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador;
- interferir en una actividad autorizada al tomar el control de todo o de 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 en el movimiento de personas en una salida o una entrada a una propiedad del distrito; o
- usar fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que las personas entren o salgan de una propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

La interrupción de clases o de otras actividades escolares dentro o dentro de los 500 pies de una propiedad del distrito incluye lo siguiente:

- hacer ruidos fuertes;
- tratar de alejar a un estudiante de una clase o de una actividad requerida, o evitar que asista a ella; y
- entrar en un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje obsceno o fuerte o cualquier conducta indebida.

Interferir en el transporte de estudiantes en vehículos que sean operados por el distrito o que pertenezcan a este, también se considera una interrupción.

Eventos sociales

El reglamento escolar se aplica a todos los eventos sociales escolares. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos cumplan con las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante que invite a alguien compartirá la responsabilidad de 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.

Un padre interesado en participar como acompañante en cualquier evento social de la escuela debe comunicarse con el director de la escuela.

Consejería

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

- Un plan de estudios de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y los objetivos profesionales del estudiante.

Manual del estudiante de la escuela

- 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 este planifique, supervise y administre su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los 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, incluidos todos los materiales y el plan de estudios, para que lo revisen durante el horario escolar.

Consejería académica

Niveles de grado de la escuela primaria y secundaria

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

En 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, incluidos problemas de salud emocional o mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero de la escuela debe comunicarse con la oficina del establecimiento. 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 de la escuela para obtener más información.

[Consulte **Apoyo a la salud mental** en la página 61 y **Abuso sexual infantil, trata de personas y otros maltratos hacia niños** en la página 36].

Créditos del curso

Un estudiante de cualquier grado inscrito en un curso de la escuela secundaria obtendrá créditos por el curso solo si la calificación final es 70 o más. Para un curso de dos partes (dos semestres, curso de 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) y se otorgará crédito si el promedio combinado es de 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es menor a 70, el estudiante recibirá crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

Créditos por examen si los estudiantes tomaron el curso o la asignatura (de 6.º a 12.º grado)

En circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, un estudiante que haya tomado previamente un curso o una materia, pero que no haya recibido crédito o una calificación final por ello, los podrá obtener al aprobar un examen aprobado por el consejo de administración del distrito sobre los conocimientos y las habilidades esenciales definidas para ese curso o esa asignatura.

Entre los ejemplos de enseñanza previa se incluyen cursos incompletos debido a un curso reprobado o inasistencias excesivas, educación en el hogar o trabajos académicos de un estudiante transferido de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante haya recibido enseñanza previa a veces se denomina "recuperación de crédito".

Manual del estudiante de la escuela

Si al estudiante se lo aprueba para tomar un examen con este propósito, debe obtener una puntuación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o la materia.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con inasistencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso al aprobar un examen.

[Consulte con el consejero escolar y revise la política EHDB (LOCAL) para obtener más información].

Crédito por examen para avanzar/acelerar: si un estudiante no ha tomado el curso o la materia

Se le permitirá a un estudiante obtener créditos mediante un examen para un curso académico o área temática para la que el estudiante no haya tenido instrucción previa para avanzar o acelerar al siguiente grado.

Los exámenes que ofrece el distrito son aprobados por la consejo directivo del distrito. Los períodos de prueba para estos exámenes se anunciarán en las publicaciones del distrito y en el sitio web del distrito. 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 a un estudiante que reciba cuidado de crianza.

Cuando otra entidad administra 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, este 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].

Adelantar el kínder Estudiantes

de 1.º a 5.º grado

Un estudiante en la escuela primaria es elegible para pasar al siguiente grado si cumple con lo siguiente:

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

Estudiantes de 6.º a 12.º grado

Un estudiante de 6.º grado o superior es elegible para obtener crédito curso con lo siguiente:

- una puntuación de aprobación de al menos 80 en un examen aprobado por el consejo;
- una puntuación en escala de 50 o más en un examen administrado a través del Programa de Examen de Nivel Universitario (CLEP); o
- una puntuación de 3 o más en un examen de AP, según corresponda.

Un estudiante puede realizar un examen no más de dos veces para obtener crédito de curso de la escuela secundaria. Si un estudiante no logra la puntuación designada en el examen correspondiente antes del comienzo del año escolar en el que tendría que inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela secundaria, el estudiante deberá completar el curso.

Manual del estudiante de la escuela

Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias

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

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

El consejo ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y para abordar de inmediato los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basen en la raza, el color, la religión, el sexo, el género, el origen nacional, la discapacidad, la edad o cualquier otra razón prohibida por la ley. En las oficinas del director y del superintendente se encuentra disponible una copia de la política del distrito o en el sitio web www.mvisd.com. [Consulte la política FFH para obtener más información].

Violencia de pareja

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

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

- agresiones físicas o sexuales;
- insultos;
- humillaciones;
- amenazas de lastimar al estudiante, a los miembros de la familia o a los miembros del hogar de este;
- destrucción de las propiedades pertenecientes al estudiante;
- amenazas de suicidio o de homicidio si el estudiante termina la relación;
- amenazas de daño a la pareja actual o pasada de un estudiante;
- intento de aislar al estudiante de sus amigos y sus familiares;
- acoso;
- incentivo a otras personas 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, origen nacional, 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 grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o aprovechar un programa o una actividad educativos; que crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o que interfiere sustancialmente con el desempeño académico del estudiante.

Manual del estudiante de la escuela

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o a las prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidad de alojamiento de una persona;
- conducta amenazante, intimidante o humillante;
- bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- agresión física;
- 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 hostigamiento por motivos de género

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

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- manoseo de partes privadas del cuerpo o forzamiento del contacto físico que sea de naturaleza sexual;
- insinuaciones sexuales;
- bromas o conversaciones de carácter sexual; y
- otra conducta, comunicación o contacto con fines sexuales.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o de un voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que una persona razonable no interpretaría como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomarlo de la 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 consensuadas.

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

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

- bromas ofensivas, insultos, difamaciones o rumores;
- agresión física;
- 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 haga un informe de buena fe o que participe en una investigación de discriminación, de acoso o de violencia de pareja. Una persona que haga una afirmación falsa, que ofrezca declaraciones falsas o que se niegue a cooperar con una investigación del distrito, sin embargo, puede estar sujeta a una sanción pertinente.

Manual del estudiante de la escuela

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

Procedimientos de notificación

Cualquier estudiante que crea que haya experimentado violencia de pareja, discriminación, acoso o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, un consejero escolar, un director u otro empleado del distrito. El informe puede ser realizado por los padres del estudiante. [Consulte la política FFH (LOCAL) y (EXHIBIT) para otros funcionarios del distrito apropiados a quienes presentar un informe].

Al recibir un informe, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, 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, si se prueban, constituyen intimidación, según lo define la ley y la política FFI. Si la supuesta conducta prohibida también entra dentro de las definiciones legales y de política para la intimidación, también se llevará a cabo una investigación del hecho. [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 a los padres del estudiante que presuntamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituyeran una violación según lo define la política FFH.

Investigación del informe

Las acusaciones de conducta prohibida, que incluyen violencia en la 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 para 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, este reanudará su investigación al concluir la 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 existió 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 fuese ilegal.

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y los límites permitidos bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA).

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

Demostraciones de afecto

Abrazarse, tomarse de la mano o besarse no es una práctica aceptada en la escuela. Este tipo de conducta no es tolerada en el entorno escolar y puede estar sujeta a medidas disciplinarias.

Discriminación

[Consulte **Violencia de pareja, discriminación, acoso escolar y represalias** en la página 44].

Manual del estudiante de la escuela

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 es la Red de escuelas virtuales de Texas (TXVSN).

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o en un curso de aprendizaje a distancia que la TXVSN no proporcione, como se describe a continuación, para obtener el crédito en un curso o una materia, el estudiante debe conseguir el permiso del director antes de inscribirse en alguno de ellos. Si el estudiante no recibe aprobación previa, es posible que el distrito no reconozca ni aplique el curso ni 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) ha sido establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción de inscribirse en un curso ofrecido a través de la TXVSN para obtener crédito de curso para graduarse, con ciertas limitaciones.

Según el curso de la TXVSN en el que se inscriba un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de "no pass, no play" (los alumnos no pueden participar en actividades extracurriculares a menos que aprueben). [Consulte **Actividades, clubes y organizaciones extracurriculares** en la página 52]. Además, un estudiante que se inscriba en un curso de la TXVSN para el que se requiere una evaluación de fin de curso (EOC) aún debe realizar la evaluación EOC correspondiente.

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

Al menos una vez al año, se distribuirá a los padres de los estudiantes de la escuela secundaria una copia de la política EHDE que aborda el aprendizaje a distancia. 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, del patrocinador o del maestro. Estos 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

Propiedad de los estudiantes

Los estudiantes deben obtener previamente la aprobación del director antes de vender, publicar, difundir o distribuir más de 5 copias de materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no fuesen desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, el material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La aprobación se otorgará o rechazará dentro de un plazo de dos días escolares.

El director designó un tablero de anuncios como el lugar para colocar los materiales no escolares aprobados para que los estudiantes los vean o los recojan voluntariamente. [Consulte la política FNAA para obtener más información].

Manual del estudiante de la escuela

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, difunda o distribuya material que no sea de la escuela sin una 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].

Propiedad de terceros

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 su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las restricciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y presentarse al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales dentro de un plazo de dos días escolares posteriores al momento en que reciba los materiales. 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 designó un tablero de anuncios como el lugar para colocar los materiales no escolares aprobados para que se vean o se recojan voluntariamente.

No se requerirá revisión previa para lo siguiente:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y que se lleve a cabo después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a una reunión de un grupo comunitario que se lleve 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).
- Distribución con fines electorales durante el período 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.

Vestimenta y cuidado personal

Es sabido que los padres son los principales responsables de establecer las normas para la vestimenta y el cuidado personal de sus hijos. Sin embargo, debido a factores de salud y de 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 de preservar el ambiente académico de la escuela, la vestimenta y el cuidado personal de los estudiantes también son cuestiones que le interesan a los maestros y a los administradores.

La vestimenta y el cuidado personal de los estudiantes no deben distraer, interrumpir, crear un peligro para la seguridad ni 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 de la comunidad, y no serán un peligro para la salud ni la seguridad de ellos mismos ni de otros. El distrito prohíbe cualquier vestimenta o prenda personal que, a juicio del director y por motivos razonables, pueda interrumpir o interferir con las operaciones escolares normales.

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

Requerimientos generales

- Toda la ropa debe ser del talle apropiado.

Manual del estudiante de la escuela

- La ropa debe estar limpia, sin roturas, ni rasgaduras en la rodilla.
- La ropa no deberá ser reveladora y tendrá un estilo modesto.
- La ropa interior deberá usarse apropiadamente y no ser visible.
- Los estudiantes deberán cuidar la higiene personal.
- No se permiten tatuajes visibles ni perforaciones en el cuerpo.
- Los estudiantes no podrán usar ropa que exhiba imágenes de drogas, sexo, alcohol o tabaco. Ninguna prenda ni accesorio deberá exhibir declaraciones o símbolos obscenos, profanos o vulgares. Esto incluye representaciones de armas, escenas de violencia grotesca o imágenes de muerte.

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

Para ayudar al estudiante y al padre a elegir la vestimenta escolar, se ofrecen las siguientes 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 a menos que sean usadas debajo de la camisa. 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 y vestidos

- Los vaqueros largos, los pantalones y los capris deben usarse a la altura de la cintura.
- No se permitirán pantalones que se caigan o se usen por debajo de la cintura.
- Los pantalones cortos son aceptables siempre que se usen a la altura de la cintura y el largo sea por lo menos hasta la mitad del muslo.
- Las faldas y los vestidos deben llegar hasta la rodilla o más.
- Solo se pueden usar medias o calzas si se usan con una blusa que llegue a la mitad del muslo. No se permiten medias ni calzas transparentes. Se aceptan calzas con malla por debajo de la mitad del muslo.

Zapatos

- Se deben usar zapatos.
- No se permite el uso de zapatillas, ojotas, sandalias, ni pantuflas.
- Las zapatillas deportivas deben ser apropiadas para Educación Física y el patio de recreo.

Cabello

- El cabello debe estar bien arreglado.
- Debe ser de un color natural, sin áreas afeitadas inusuales, ni diseños afeitados en el cabello. No se permiten las crestas.

Manual del estudiante de la escuela

- 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 las mujeres.
- No se permiten expansores.
- Se prohíbe usar 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 establecimiento. Esto incluye gorros de lana, gorras, etc., y se aplica tanto a niños como a niñas.

Incumplimientos

Si el director determina que el aspecto personal o la ropa de un estudiante viola 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 solucione la cuestión, o hasta que un padre o una persona designada traiga una muda de ropa aceptable a la escuela. Las infracciones repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Actividades extracurriculares

El director, en cooperación con el patrocinador, el entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, pueden controlar la vestimenta y el aseo personal de los estudiantes que participen en la actividad. Los estudiantes que violen los estándares de vestimenta y de aseo personal establecidos para tal actividad, pueden ser retirados o excluidos de esta por un período de tiempo determinado por el director o el patrocinador, y pueden estar sujetos a otra medida disciplinaria, como se especifica en el Código de Conducta del Estudiante.

Ropa para ocasiones especiales

El director tiene la autoridad para permitir que todo o parte del cuerpo estudiantil varíe en cuanto al código de vestimenta y para establecer un modo particular de vestimenta para ocasiones especiales o para actividades particulares patrocinadas o relacionadas con la escuela.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos

Posesión 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 la 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, equipos tecnológicos y otros materiales didácticos** en la página 81].

Un estudiante debe tener aprobación 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 ese permiso, los maestros retirarán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si se los devuelve a los estudiantes al final del día o si se comunica con los padres para que los retiren.

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

Manual del estudiante de la escuela

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

Estos artículos que no sean recuperados por el estudiante o sus padres se desecharán después del aviso requerido por la 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 78 y la política FNF para obtener más información].

Cualquier medida disciplinaria se ajustará al Código de Conducta del Estudiante. El distrito no es responsable por el daño, la pérdida o el robo de los dispositivos de telecomunicación.

Posesión y uso de otros dispositivos electrónicos personales

Excepto en el caso descrito a continuación, los estudiantes no tienen permitido poseer o usar dispositivos electrónicos personales, como reproductores de MP3, grabadoras de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores de libros electrónicos u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que se haya obtenido un permiso previamente. Sin ese permiso, los maestros retirarán 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 si se comunica con los padres para que los retiren.

En determinadas circunstancias y de acuerdo con la ley, el personal autorizado puede registrar el dispositivo electrónico personal de un estudiante. [Consulte **Inspecciones** en la página 78 y la política FNF].

Cualquier medida disciplinaria se ajustará al Código de Conducta del Estudiante. El distrito no es responsable por el daño, la pérdida o el robo de los dispositivos de telecomunicación.

Uso educativo de dispositivos de telecomunicación personales y otros dispositivos electrónicos

Los estudiantes deben obtener aprobación 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 reglas de uso aplicables (documento separado de este manual).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante el día de enseñanza cuando no estén en uso para propósitos educativos aprobados. Las violaciones 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 del distrito se pueden entregar a los estudiantes individuales con fines educativos. El uso de los sistemas y de los equipos de la red del distrito está restringido únicamente para los fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y a los padres que firmen un acuerdo de usuario (documento separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones 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 personales, si genera 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, para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertos casos, se puede informar a las autoridades.

Manual del estudiante de la escuela

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

Evaluaciones de fin de curso (EOC) [Consulte **Pruebas estandarizadas en la página 80]. **Estudiantes de inglés****

Los estudiantes que están aprendiendo inglés tienen derecho a recibir servicios especializados del distrito. El comité de evaluación del dominio del idioma (LPAC), compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres, determinará si un estudiante califica para recibir los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, hasta recibir el consentimiento de los padres o la denegación de los servicios, cualquier estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de dominio del inglés de un estudiante, el LPAC utilizará la información obtenida de diversas evaluaciones. Si el estudiante califica para recibir los servicios, y una vez que se haya establecido el nivel de dominio, el LPAC designará las adaptaciones educativas o los programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para finalmente llegar a ser competente para trabajos de nivel de grado en inglés. Se realizarán evaluaciones continuamente para determinar si el estudiante sigue siendo elegible para el programa.

El LPAC también determinará si se necesitan ciertas adaptaciones para las evaluaciones que exige el estado. La evaluación STAAR en español, como se menciona en **Pruebas estandarizadas** en la página 80, se puede administrar a un estudiante de inglés de hasta 5.º grado. En circunstancias limitadas, el LPAC del estudiante puede eximir al estudiante de tomar una evaluación requerida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema para Evaluar el Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS) también se aplicará a los estudiantes de inglés que califican para recibir los servicios.

Si un estudiante es considerado un estudiante de inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificada, el comité ARD del estudiante, junto con el LPAC, tomarán decisiones educativas y de evaluación.

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 cree amistades sólidas con otros estudiantes; la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

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 82].

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas 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 pedido.

Para reportar un presunto incumplimiento de la capacitación requerida en materia de seguridad o una presunta infracción de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, comuníquese con la división del plan de estudios de 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].

Manual del estudiante de la escuela

Generalmente, el estudiante que obtiene una calificación por debajo de 70 al final de un período de calificaciones en cualquier clase académica no puede participar en las actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la Evaluación de lectura de música y concierto de la UIL y el estudiante recibe una calificación por debajo de 70 en cualquier curso al final del período de calificaciones, el estudiante puede presentarse con la agrupación durante la ejecución de la evaluación de la UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante al menos tres semanas.

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

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante inelegible puede practicar o ensayar, pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Un estudiante tiene permitido hasta 10 inasistencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito en un año escolar, un máximo de 5 inasistencias para la competencia posterior al distrito previa al estado y un máximo de 2 inasistencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de la UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones (para más información, consulte la política FM local).
- Una inasistencia por participar en una actividad que no ha sido aprobada será considerada una inasistencia injustificada.

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 reglas de la escuela, 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 los siguientes: Consejo estudiantil y, Sociedad nacional de honor junior.

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:

- Materiales para un proyecto de clase que conservará el estudiante.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.

Manual del estudiante de la escuela

- Equipo y vestuario personal deportivo y de educación física.
- Fotografías, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación comprados voluntariamente, etc.
- Seguro médico y de accidentes para estudiantes adquirido 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 los libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- 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 82].
- 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 ausencias 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).

Nota: Las tarjetas de identificación iniciales son gratuitas, sin embargo, las tarjetas de identificación perdidas o dañadas tienen un costo de reemplazo que el estudiante debe asumir.

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

Recaudación de fondos

Se puede permitir que los grupos de estudiantes o clases o 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, intimidación y represalias** en la página 44].

Manual del estudiante de la escuela

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 lo siguiente:

- 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
- procedimientos que debe seguir un estudiante después de una inasistencia.

[Consulte **Libretas de calificaciones/informes de progreso y conferencias** en la página 74 para obtener mayor información sobre las pautas de calificación].

Intimidación

[Consulte **Violencia de pareja, discriminación, intimidación y represalias** en la página 44].

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 aplicarán 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 estudiantes 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 o diarrea que puedan ser contagiosos, o aquellos con enfermedades transmisibles (incluidos piojos) NO pueden asistir a la escuela. Los padres del estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa deben llamar a la enfermería

Manual del estudiante de la escuela

de la escuela para alertar a otros estudiantes que pudieran haber estado expuestos a la enfermedad, si es necesario. 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 asegurar que se les proporcione la atención médica adecuada. Los estudiantes están bien supervisados en todo momento, pero los accidentes ocurren en la escuela al igual que en casa. Los enfermeros escolares solo ofrecen primeros auxilios y no pueden diagnosticar enfermedades.

Esté 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 enfermería. Un estudiante que se enferme durante el día escolar debe informar a enfermería de la escuela, 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 ya realizó 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 de 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.

Manual del estudiante de la escuela

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 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en [Affidavit Request for Exemption from \(Solicitud de declaración jurada de exención de inmunización\)](#). El formulario debe estar notariado y se debe enviar al director o enfermera escolar dentro de los 90 días posteriores a la notarización. 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.
- Poliomiелitis.
- Hepatitis A.
- Hepatitis B.
- Varicela.
- Enfermedad meningocócica.

La enfermera escolar puede proporcionar información sobre los requisitos de vacunación. La prueba de vacunación puede establecerse con los 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 bacteriana** en la página 64, los estudiantes universitarios que ingresan también deben, con algunas excepciones, presentar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a inscribirse y asistir a clases en una institución de educación superior. Un 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

Manual del estudiante de la escuela

Vacuna antineumocócica (PCV7 o Prevnar)	1 dosis después del primer cumpleaños o una serie completa con una dosis después del primer cumpleaños
---	--

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 cumpleaños*
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
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 los 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].

Manual del estudiante de la escuela

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 con receta en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos con receta de un contenedor de dosis unitaria debidamente etiquetado, relleno por una enfermera titulada u otro empleado calificado del distrito, del contenedor original debidamente etiquetado.
- Medicamento de venta libre en el contenedor 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 enfermería de la escuela.

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

Protocolos de procedimientos médicos y de medicamentos del MVISD

En beneficio de la seguridad de los medicamentos 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 medicamentos. Cualquier empleado de la escuela puede administrar medicamentos, incluidos, entre otros, directores, secretarías, maestros, enfermeras, consejeros, maestros asistentes o cualquier otra persona clasificada empleada por un distrito escolar.
- Los padres deben proporcionar los medicamentos y deben traerlos a la escuela. Si esto no es posible, y el estudiante traerá el medicamento a la escuela. El padre debe recordar que ellos son responsables del medicamento hasta que se entregue a un empleado del distrito escolar en la oficina de la enfermera. **Si el medicamento lo trae el estudiante, los padres deben llamar a la enfermera escolar y notificarle que el estudiante traerá el medicamento. El envase original con la etiqueta adecuada debe colocarse en un sobre cerrado.**

Manual del estudiante de la escuela

- Los estudiantes no pueden llevar consigo medicamentos ni administrárselos ellos mismos, a menos que el médico lo especifique. Si un estudiante cuenta con la autorización por escrito de sus padres y del médico y cumple con todos los demás requisitos, como la demostración de su capacidad para autoadministrarse el medicamento ante su médico y la enfermera escolar, se le puede permitir el uso de medicamentos recetados para diabetes, asma o anafilaxia en la escuela o eventos escolares. El estudiante y los padres deben ver a la enfermera escolar o al director si al estudiante se le ha recetado un medicamento para la diabetes, el asma o la anafilaxia para su uso durante la jornada 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 MVIDS. 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.

Manual del estudiante de la escuela

- 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 envases con los comprimidos restantes. El medicamento se guardará durante 2 semanas, después de las cuales 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, lavaojos, 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 con receta o sin receta, ni que ellos mismos se los administren, 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

Un estudiante con asma o reacción alérgica grave (anafilaxia) puede tener y usar medicamentos con receta para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos escolares solo si tiene una autorización por escrito de sus padres y un médico u otro proveedor de atención médica con licencia. El estudiante también debe demostrar a su proveedor de atención médica y a la enfermera escolar la capacidad de usar el medicamento con receta, 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 66.

Apoyo a la salud mental

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes sobre salud mental, salud del comportamiento y 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 Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) tiene información sobre los servicios de intervención para la salud mental y el abuso de sustancias de los niños en su sitio web: <https://www.dshs.texas.gov/transition/mhsa.aspx>

Manual del estudiante de la escuela

- Prevención del suicidio, intervención e intervención posterior (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 comportamiento positivo.
- Desarrollo juvenil positivo.
- Climas 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 le preocupa su hijo, comuníquese con el consejero, el trabajador social o la enfermera de la escuela 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, tratamiento o 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 un 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 14 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 41 para obtener información sobre el programa integral de consejería escolar del distrito.
- **Recursos de salud física y mental** en la página 67 para 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 67 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 ayudarlo. El Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) tiene información sobre los servicios de intervención para la salud mental y el abuso de sustancias de los niños en su sitio web: [Mental Health and Substance Abuse \(La salud mental y el abuso de sustancias\)](#).

Concienciación sobre el suicidio y apoyo a la salud mental

Manual del estudiante de la escuela

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 el sitio [Texas Suicide Prevention \(Prevención del suicidio de Texas\)](#) o póngase en contacto con el consejero de la escuela para obtener más información relacionada con los servicios de prevención de 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, tratamiento o 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 un 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 14 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 41 para obtener información sobre el programa integral de consejería escolar del distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 67 **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 67 para conocer las políticas y los procedimientos administrativos adoptados por la junta que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

Escuela secundaria/intermedia

El distrito se asegurará de que los estudiantes de la escuela intermedia o secundaria realicen 30 minutos de actividad física moderada o intensa por día durante al menos cuatro semestres, de acuerdo con las políticas EHAB, EHAC, EHBG y FFA.

Para obtener información adicional sobre los programas y requisitos de actividad física de los estudiantes de escuela intermedia 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.

Manual del estudiante de la escuela

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 al director 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 requiere 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 requiere que el distrito proporcione información sobre la meningitis viral:

¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de la cubierta del 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,

Manual del estudiante de la escuela

confusión y somnolencia. Puede haber una erupción de pequeñas manchas de color rojo púrpura, tanto en niños como en adultos, Estas pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis viral 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 una 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 microbio no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadores del microbio 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 prevenir infecciones. Usar 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.

Hay vacunas disponibles para ofrecer protección contra algunas de las bacterias que pueden causar meningitis viral. Las vacunas son seguras y eficaces (del 85 al 90 %). 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 Estatal de Servicios de Salud de Texas](#).

Nota: El DSHS requiere 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 **Vacunación** en la página 56].

Manual del estudiante de la escuela

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 de los alimentos.

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 Estatal de Servicios de Salud 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 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 ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito con el coordinador de servicios de salud o con la enfermera escolar.

Puede encontrar el texto completo de las "Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia" en el sitio web del DSHS en Allergies and Anaphylaxis (Alergias y anafilaxia).

[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].

Manual del estudiante de la escuela

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 del campus al (830) 931-2243 ext. 1161 (MVMS) o ext. 4300 (LAMS).
- El consejero del campus al (830) 931-2243 ext. 1161 (MVMS) o ext. 4300 (LAMS).
- La autoridad de salud pública local, Medina County Health Unit, con la que se puede comunicar al 830-741-6191, Patricia Mechler o el Departamento de Salud del Condado de Bexar, con el que se puede comunicar al 210-335-2011.
- La autoridad de salud mental local, Hill Country MHDD, con la que se puede comunicar al 512-558-2006, *Oficina corporativa*.

Políticas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los niveles de grado)

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, disponible en <https://policyonline.tasb.org/home/index/883>.

- 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 motivacionales y se reúnan trimestralmente con los equipos de apoyo estudiantil. Los trabajadores sociales estarán disponibles para ofrecer capacitación sobre diversos temas de salud mental y otros

Manual del estudiante de la escuela

temas de actualidad a los miembros de nuestro personal secundario.

El distrito ha desarrollado los procedimientos administrativos necesarios para implementar las políticas y 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, Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC) del distrito celebró cuatro reuniones. Puede obtener información adicional sobre el SHAC del distrito si se comunica con **Tina Schmelzer**, coordinadora de salud.

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 17 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.

Tareas

Se asignarán tareas en cada curso. El maestro determinará la cantidad y la frecuencia de estas tareas. La tarea es una práctica independiente diseñada para reforzar las habilidades ya aprendidas. Se pueden asignar trabajos o proyectos de investigación independientes en lugar de o aparte de la tarea.

La tarea se debe entregar en la fecha designada por el maestro en función de la duración de la misma. Todas las tareas se revisarán o verificarán y se devolverán al estudiante dentro de los tres días, a menos que el maestro haya indicado una razón específica por la que el trabajo no se calificó. Los estudiantes que no completen repetidamente las asignaciones pueden recibir una asignación o derivación académica a la escuela sabatina.

Organismos del orden público

Interrogatorio a 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.

Manual del estudiante de 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 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 autorizada legalmente 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].

Manual del estudiante de la escuela

Salida de la escuela

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es de suma importancia. Las citas se deben programar fuera del horario escolar si es posible. En ausencia de circunstancias atenuantes, los estudiantes no podrán 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 durante cualquier hora 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.

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 del estudiante 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 permite que el estudiante salga del recinto solo, la enfermera documentará la hora de la salida del estudiante. Bajo ninguna circunstancia se dejará salir a un estudiante de primaria o secundaria sin compañía.

Durante el almuerzo

MVMS y Loma Alta son campus cerrados. No se permitirá a ningún estudiante salir del campus durante el almuerzo. MVMS y Loma Alta no permiten que los padres o un servicio de entrega de alimentos lleven alimentos a la escuela durante el período del almuerzo.

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

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

El estudiante será responsable de recibir y completar los trabajos de recuperación dentro del tiempo especificado por 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.

Manual del estudiante de la escuela

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 % 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 30).

Un 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 del DAEP

Niveles de grado de la escuela primaria e intermedia y secundaria

Trabajos de recuperación por suspensión dentro de la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (Todos los niveles de grado)

Medios alternativos para recibir trabajos académicos

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

Un estudiante retirado del aula regular y puesto en ISS u otro entorno, que no sea 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 proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia, o 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 ofrece 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 educativas. 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 McHazlett, Asistente del Superintendente de Plan de estudios, Educación y Servicios Estudiantiles**. 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 de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Manual del estudiante de la escuela

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.**
- 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

Trabajando juntos

La experiencia y la investigación nos dicen que un niño prospera a nivel educativo 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 42].
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una reunión telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o el director, llame a la oficina de la escuela al 830-931-2243 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 74].
- Ser voluntario de la escuela. [Consulte **Voluntarios** en la página 87 y la política GKG para obtener más información].
- Participar en organizaciones de padres de la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: *PTO (Organización de padres/maestros)*.
- 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 de Asesoramiento 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 64 y las políticas BDF, EHAA, FFA para obtener más información].
- Ser consciente de los esfuerzos continuos de prevención del acoso y la intimidación en la escuela.

Manual del estudiante de la escuela

- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si está preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la junta escolar para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la Junta se llevan a cabo el tercer lunes de cada mes a las 6:30 p. m. en el lugar indicado en el Aviso público. La agenda de una reunión habitual o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión en 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 los EE. UU. 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 a abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

Promoción y retención

Un 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 escuela primaria e intermedia

De 1.º a 8.º grado, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 puntos según el nivel del curso, los estándares de nivel de grado (TEKS) para todas las asignaturas y una calificación de 70 o superior en Lectura, Artes del lenguaje, Matemáticas y Ciencia o Estudios sociales. Política EIE (LOCAL)

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

Para ser promovidos al 9.º grado, los estudiantes inscritos en el 8.º grado deben tener un desempeño satisfactorio en las secciones de Matemáticas y Lectura de la evaluación del 8.º grado en inglés.

Manual del estudiante de la escuela

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 del 3.º 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 exigida por el estado correspondiente. evaluación solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal lo requiera.

[Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 80].

El estudiante del 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 colocación 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 de acuerdo con 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 para el estudiante 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 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.

Un estudiante de 3.º 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 de 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.

Para los estudiantes de secundaria que no se desempeñen satisfactoriamente en los exámenes obligatorios por el estado, un funcionario escolar preparará un plan personal de graduación (PGP). Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para los estudiantes de escuela intermedia que, según el distrito, sea que probable que obtengan un diploma de escuela secundaria dentro de los cinco años posteriores a la inscripción en la escuela secundaria. En el plan, entre otras cuestiones, se identificarán las metas educativas del estudiante, se abordarán las expectativas educativas de los padres para el estudiante y se delinearán un programa educativo intensivo para el estudiante. [Consulte al director y revise la política EIF (LOCAL) para obtener más información]. En el caso de los estudiantes que reciben servicios de educación especial, el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante puede funcionar como su PGP y, por lo tanto, el comité de ARD del estudiante estará a cargo de su desarrollo.

Salida de los estudiantes de la escuela

[Consulte **Abandono del campus** en la página 70].

Libretas de calificaciones/informes de progreso y conferencias

Las libretas de calificaciones con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o asignatura se presentan al menos una vez cada 6 semanas a través de Skyward Family Access.

Manual del estudiante de la escuela

Las calificaciones o el desempeño del estudiante en cada clase o asignatura están disponibles en cualquier momento para los padres a través del enlace de Skyward Family Access en la página de inicio de MVISD o por solicitud por escrito. 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 **Trabajando juntos** en la página 72 para saber cómo programar una conferencia].

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de acuerdo con la política adoptada por la Junta. Las directrices 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 55 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.

El distrito puede comunicar información académica sobre un estudiante de forma electrónica, incluso con fines de informes de progreso. El distrito aceptará la firma electrónica, pero los padres tienen derecho a solicitar la firma manuscrita de reconocimiento.

Represalias

[Consulte **Violencia de pareja, discriminación, intimidación y represalias** en la página 44].

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:

- Muestre o use su identificación de estudiante del año actual por encima de la cintura y a la vista en todo momento. El incumplimiento de esto provocará consecuencias disciplinarias. La escuela proporcionará la identificación inicial del estudiante sin cargo. Las identificaciones de reemplazo fabricadas por MVMS costarán \$5.00.
- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga todas las normas de comportamiento 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. Un estudiante puede realizar informes anónimos sobre preocupaciones de seguridad en el sitio web del distrito.
- 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.

Manual del estudiante de la escuela

Programas de seguros para 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 y no se puede localizar a los padres, es posible que la escuela tenga que depender del consentimiento de los padres por escrito y 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: las estaciones de radio y televisión locales, así como el sitio web del distrito, el sitio de redes sociales y mensajes de texto y correos electrónicos.

[Consulte **Comunicaciones automatizadas, Emergencia** en la página 39].

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas [Consulte **Pruebas estandarizadas** en la página 80].

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, al 830-931-2243.

Manual del estudiante de la escuela

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 son elegibles 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 Pérez** 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 comida 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.

Plan de manejo de plagas

Se requiere 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.

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 acción disciplinaria según el Código de conducta estudiantil.

Manual del estudiante de la escuela

Uso por estudiantes antes y después de la escuela

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a 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.

Las siguientes áreas están abiertas para los estudiantes antes de la escuela desde las 7:30 a. m.

- Áreas comunes de 6.º a 8.º grado.
- Cafetería.

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 el campus inmediatamente después de salir de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o adulto autorizado.

Reuniones de grupos de actividades no relacionadas con el plan de estudios

Se permiten las reuniones de los grupos organizados y dirigidos por estudiantes de actividades no relacionadas con el plan de estudios durante los horarios designados por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

Se encuentra disponible una lista de estos grupos en la oficina del director.

Excursiones patrocinadas por la escuela

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

El distrito puede pedirle a los padres que proporcionen información sobre el proveedor médico 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 exigir 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 búsqueda según la ley y los reglamentos del distrito.

Manual del estudiante de la escuela

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.

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 50 y la política FNF (LEGAL) para obtener más información].

Perros entrenados

El distrito puede utilizar perros entrenados para detectar artículos prohibidos ocultos, que incluyen 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.

Prueba de drogas

Derechos y responsabilidades de los estudiantes: Investigaciones e inspecciones (consulte la política local de FNF en [https://policyonline.tasb.org/Policy/Download/883?filename=FNF\(LOCAL\).pdf](https://policyonline.tasb.org/Policy/Download/883?filename=FNF(LOCAL).pdf)).

[Consulte **Esteroides** en la página 62].

Vehículos en el campus

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con sus padres. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede derivar el asunto a las fuerzas de seguridad. El distrito puede ponerse en contacto con las fuerzas de seguridad incluso si se concede el permiso de registro.

Acoso sexual

[Consulte **Violencia de pareja, discriminación, intimidación y represalias** en la página 44].

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 ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Los padres o el estudiante pueden ponerse en contacto con **Stefanie Perkins, Directora de Programas Especiales**, si tienen preguntas.

Manual del estudiante de la escuela

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 requiere 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. Un 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.
- 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 73].

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) para la escuela secundaria

Las evaluaciones STAAR de fin de curso (EOC) se administran para los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I y II
- Biología
- Historia de los Estados Unidos

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones necesarias para la graduación, a menos que se renuncie a ellas o se las sustituya según lo permitan las leyes y normas estatales.

Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede realizar una evaluación EOC. Los períodos son en los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio, tendrá la oportunidad de volver a tomar la evaluación.

Manual del estudiante de la escuela

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.

El comité de admisión, revisión y expulsión (ARD) del estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del estudiante (PGP).

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 **Liz Madrigales**, que ha sido designada como enlace de cuidado de crianza del distrito, al 830-931- 2243.

[Consulte **Estudiantes bajo la tutela del estado** en la página 24].

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 y si tiene preguntas, 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 25].

Estudiantes que se desempeñan como oradores

El distrito les ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar eventos. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y desea presentar un evento escolar, el estudiante debe enviar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

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

Se espera que los estudiantes lleguen a todas las clases a tiempo. Las tardanzas se contabilizan de forma acumulativa y las consecuencias se administran en consecuencia. Si un estudiante no está dentro del aula cuando suena la campana de tardanza se considerará como tardanza. Los estudiantes que llegan tarde a clase repetidamente pueden sufrir las siguientes consecuencias:

- Tres tardanzas en una semana: detención después de clases.
- Seis tardanzas en una semana: suspensión dentro de la escuela.

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.

Manual del estudiante de la escuela

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.

Un 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 otro.

[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 78].

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 dejar bajar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

Puede obtener más información llamando al Departamento de Transporte al (830) 931-2243 ext. 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 830931-2243 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.

Manual del estudiante de la escuela

- 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 que se determina por su dirección física.
- Es responsabilidad de los padres proporcionar transporte si el estudiante pierde el autobús.

Procedimientos para esperar el autobús:

- Esté en la parada designada al menos cinco minutos antes de la hora programada para que lo recojan. 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 el estudiante 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.

Al subirse al autobús:

- No empuje ni se abalance.
- Espere hasta que se abra la puerta antes de acercarse al autobús.
- Use los 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 las manos y los pies frente a ellos y alejados de los pasillos. No sacarán ninguna parte de su cuerpo por las ventanas.

Manual del estudiante de la escuela

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: retiro 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.
 - Quinta infracción: retiro 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 ni 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.

Al bajarse del autobús:

- Quéedese 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.

Manual del estudiante de la escuela

- Si un artículo o pertenencia rueda cerca o debajo de un autobús, **NO INTENTE IR DESPUÉS 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.
- Contenedores de vidrio.
- Armas de cualquier tipo, incluidos cuchillos, pistolas, explosivos, cualquier cosa que pueda provocar un incendio (encendedores o 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 considere 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, al supervisor o a los estudiantes.
- Daño al autobús: romper algún equipo, puertas o ventanas, rasgar asientos, grafitis, etc. El infractor pagará los daños.
- Peleas en el autobús o en las paradas.
- La posesión de cualquier material inseguro como armas.

Manual del estudiante de la escuela

- La posesión de material inapropiado o pornográfico.
- Las represalias contra el conductor, supervisor o cualquier estudiante dentro o fuera de la propiedad escolar.

Disciplina:

El autobús escolar es una extensión del aula. El conductor y el supervisor observarán e informarán cualquier comportamiento inaceptable y el administrador del campus correspondiente impartirá la medida disciplinaria. 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, debe completar el formulario 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 video

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. La disciplina regirá al Código de conducta estudiantil.

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como este término está definido por la ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque un equipo de grabación de audio y video en ciertas aulas autónomas

Manual del estudiante de la escuela

de educación especial. El distrito notificará al aula u otro lugar en el que un niño reciba servicios de educación especial antes de colocar la cámara de video. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, hable con el director o con **Stephanie Perkins**, 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 a 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 del tiempo de enseñanza, todos los visitantes deben registrarse primero en 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 las aulas durante el tiempo 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.

Los padres o tutores pueden visitar al estudiante durante el almuerzo, pero deben sentarse en la mesa de visitantes designada y solo pueden almorzar con su hijo. No se permitirán las fiestas o reuniones con amigos durante esta visita de los padres.

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:

- 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 negativa 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 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.

Día de las profesiones

En el Día de las universidades y las profesiones en la escuela secundaria, el distrito invita a representantes de facultades y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados.

Voluntarios

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

Manual del estudiante de la escuela

Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con **Jason Migura** de Recursos Humanos para obtener más información y para completar una solicitud.

El distrito no requiere verificaciones de antecedentes penales estatales para los voluntarios que sean 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 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.

Proporcione a la escuela el aviso 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. El examen puede ser necesario para la admisión a ciertas facultades o universidades.

ACT-Aspire está diseñada como una evaluación de preparación y de disposición para el examen ACT. Generalmente lo toman los 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 ausencias 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 ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para superar el curso y recuperar crédito o una calificación final perdida debido a ausencias.

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.

Manual del estudiante de la escuela

ESSA es la ley federal Cada estudiante triunfa (ESSA).

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 de los estudiantes. 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 del estudiante. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en un DAEP, la ISS saca 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 de disposición para el examen SAT. También sirve como base para la concesión de una beca del Programa nacional de becas 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 instrucción 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 académica para los estudiantes en las escuelas públicas de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de desempeño académico.

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa dispuesta por el estado, diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y 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 promocionar y deben aprobar las evaluaciones STAAR de fin de curso para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas, si es necesario, para promover o graduarse.

Manual del estudiante de la escuela

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 se refiere a la notificación a los padres sobre la violación de una de sus disposiciones por parte del estudiante.

TAC significa Código administrativo de Texas.

TEA significa la Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación primaria y secundaria pública 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 las 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, una 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 directivas de la junta escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para conocer el contexto legal y la copia más actualizada de la directiva local, visite <https://policyonline.tasb.org/Policy/Code/883?filter=FFI>. A continuación se muestra el texto de la directiva 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 ciberacoso, según lo define la Ley estatal. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de queja es una violación de la directiva del Distrito y está prohibida. Ejemplos

- La intimidación de un estudiante puede ocurrir por contacto físico o por medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, agresión, demandas 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

Informes de los estudiantes

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

Informe de los empleados

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.

Manual del estudiante de la escuela

Formato del informe

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

Aviso de 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 deberán 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.

Conductas prohibidas

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 conducirán una investigación apropiada basada en las alegaciones en el informe. El director o su designado tomarán de inmediato una acción provisional calculada para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.

Conclusiones 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 prepararán un informe escrito final de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si ocurrió el acoso 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 notificarán de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la acción de intimidación.

Acción del distrito

Intimidación

Si los resultados de la 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

Un estudiante que es víctima de intimidación y que utilizó una defensa propia razonable en respuesta a la intimidación no estará sujeto a acción disciplinaria.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley estatal y federal aplicable, además del Código de conducta estudiantil.

Manual del estudiante de la escuela

Acciones correctivas

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 referirán a FDB para las disposiciones de transferencia.

Consejería

El director o su designado notificarán a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiante que haya sido testigo de la intimidación de las opciones de consejería disponibles.

Conductas inapropiadas

Si la investigación revela una conducta inapropiada que no alcanzó el nivel de conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar acciones de acuerdo con el Código de conducta estudiantil 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

Un 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 estar de acuerdo con CPC (LOCAL).

Acceso a políticas y 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 recinto escolar y en las oficinas administrativas del Distrito.