



Distrito Escolar Independiente de San Antonio

141 Lavaca • San Antonio, TX 78210
Teléfono (210) 554-8400 • Fax (210) 299-5588

Oficina del Superintendente

Agosto del 2019

Estimados padres y estudiantes:

JUNTA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

PATTI RADLE
Presidente

ARTHUR V. VALDEZ
Vicepresidente

DEBRA GUERRERO
Secretario

ED GARZA
Miembro

STEVE LECHELOP
Miembro

CHRISTINA MARTINEZ
Miembro

ALICIA PERRY
Miembro

PEDRO MARTINEZ
Superintendente

¡Bienvenidos al año escolar 2019-20! Nuestra misión es transformar al Distrito Escolar Independiente de San Antonio en un distrito escolar urbano donde todos los estudiantes se gradúan y están lo suficientemente educados para ser miembros contribuyentes de la comunidad. Esta edición del Manual para Padres y Estudiantes contiene políticas, procedimientos y otras pautas importantes para padres y estudiantes del Distrito.

El Manual para Padres y Estudiantes demuestra nuestro compromiso para servir a la comunidad y para proporcionarle información que sirva para entender los diversos procesos y procedimientos del Distrito. Esperamos que este manual le sirva como guía para mejorar su experiencia en el Distrito.

Si tiene preguntas referentes a las áreas que no son tratadas en el manual, por favor comuníquese con el maestro o el administrador de la escuela para recibir ayuda. Estamos enteramente comprometidos con nuestros padres y estudiantes y trabajaremos diligentemente para satisfacer sus necesidades.

Atentamente,

Pedro Martinez
Superintendente

NUESTRA PROMESA A LOS PATROCINADORES

Nosotros, estamos dedicados y comprometidos a que nuestras familias y socios sepan que en SAISD los valoramos. Y por ello, pueden esperar lo siguiente:

Seguridad y servicio con una sonrisa

Garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal no significa poner en riesgo la cortesía. Nos comprometemos a:

- Hacerle sentir bienvenido inmediatamente a partir de grandes letreros amigables, tanto en inglés como en español, para que encuentre fácilmente las oficinas administrativas de las escuelas o departamentos.
- Notar su presencia inmediatamente y saludarle con amabilidad.
- Explicarle cortésmente las razones que están detrás de las medidas de seguridad, tales como las hojas de registro, para brindar una identificación adecuada, y en los gafetes de visitantes, para que usted sea parte de la solución de seguridad.

Comunicaciones de atención

La comunicación es muy importante para construir relaciones positivas con nuestras familiares y socios y haremos lo siguiente cuando nos contacte:

- Contestaremos el teléfono dentro de tres timbradas e identificaremos nuestra organización y a nosotros mismos.
- Escucharemos atentamente.
- Seremos profesionales.
- Le haremos saber si no pudimos ayudarle con la información que buscaba al momento de su llamada o su mensaje electrónico y le haremos la promesa de que nos comunicaremos con usted tan pronto como sea posible para ofrecerle la respuesta. ¡Y lo cumpliremos!
- No transferiremos su llamada, a menos que estemos absolutamente seguros de que la persona o el departamento puede ayudarlo.
- Devolveremos las llamadas y responderemos los mensajes electrónicos y faxes rápidamente.
- Actualizaremos la información de nuestro sitio Web en forma oportuna.

Espíritu de trabajo en equipo

No podremos convertirnos en un distrito escolar ejemplar nacional sin su apoyo y, por lo tanto, nosotros:

- Aceptaremos toda clase de comentarios- desde elogios hasta quejas- y los usaremos para mejorar nuestra calidad.
- Le mantendremos informado sobre nuestros estándares de desempeño y nuestro progreso.
- Le haremos saber cómo puede ayudarnos en nuestro proceso para mejorar.
- Podremos pedirle que participe en comités de liderazgo de la escuela o del distrito, tales como el Comité de Salud Escolar (SHAC por sus siglas en inglés), Grupo de Trabajo de Participación de los Padres de Familia, Equipos de Liderazgo de Escuelas, etc.
- Nunca olvidaremos que estamos aquí para servirle a usted.

Comunidad escolar

Nuestras escuelas deben asegurarse de que:

- Los estudiantes son bien educados, están seguros y se protege su derecho a la privacidad.
- Los padres de familia y socios se sienten bienvenidos y valorados.
- Todos nos ocupamos de que los estudiantes
- Los educadores estén a disposición de los padres.
- El dinero de los contribuyentes es bien utilizado.
- Las escuelas son recursos para sus comunidades.

Muchas gracias por ser parte de la familia de SAISD. Por favor, contáctese con el director de su escuela si tiene alguna pregunta o duda.



2019-2020 SCHOOLS DIRECTORY

San Antonio Independent School District
141 Lavaca St / San Antonio, TX 78210-1095 / (210) 554-2200

Revised July 17, 2019

HIGH SCHOOLS

PHONE	NO./DIST	SCHOOL NAME	ADDRESS / ZIP CODE	PRINCIPAL
738-9763	026 / 1	Advanced Learning Academy ¹ (4-12 : Fox Tech)	637 N. Main Ave. / 78205	*Kathy Bieser
228-1200	001 / 1	Brackenridge	400 Eagleland Dr. / 78210	Yesenia Córdova
228-1210	002 / 4	Burbank	1002 Edwards St. / 78204	Miguel Elizondo
228-3380	028 / 3	CAST Med ¹ (9)	2601 Louis Bauer / 78235	Dr. Eddie Rodriguez
554-2700	027 / 1	CAST Tech ¹ (9-11)	637 N. Main Ave. / 78205	Dr. Melissa Alcala
738-9720	003 / 6	Edison	701 Santa Monica Dr. / 78212	Dr. Cynthia Carielo
738-9730	004 / 1	Fox Tech	637 N. Main Ave. / 78205	Jennifer Benavides
438-6800	005 / 3	Highlands	3118 Elgin Ave. / 78210	Dr. Julio C. Garcia
978-7900	006 / 2	Houston	4635 E. Houston St. / 78220	Dr. Mateen Diop
438-6570	007 / 7	Jefferson	723 Donaldson Ave. / 78201	Ralf Halderman
978-7910	008 / 5	Lanier	1514 W. Cesar E. Chavez Blvd / 78207	Dr. Moises Ortiz
486-2406	025 / 2	St. Philip's ECHS ¹	1801 Martin L. King Dr. / 78203	Dr. Derrick Thomas
738-9830	022 / 1	Travis ECHS ¹	1915 N. Main Ave. / 78212	Adrianna Arredondo
438-6525	023 / 7	Young Women's ¹ (6-12)	2123 W. Huisache Ave / 78201	*Delia McLerran

MIDDLE SCHOOLS

978-7920	043 / 2	Davis ¹	4702 E. Houston St. / 78220	Sharene Dixon
228-1220	047 / 4	Harris ¹	325 Pruitt Ave. / 78204	Dr. Carol Velazquez
738-9740	138 / 5	Irving ¹ (6)	1300 Delgado St. / 78207	Olivia Almanza-Pena
438-6520	050 / 7	Longfellow	1130 E. Sunshine Dr. / 78228	Nancy Rodriguez
228-1225	051 / 4	Lowell	919 Thompson Place / 78226	Yvonne Hernandez
228-1235	054 / 4	Poe (7-8)	814 Aransas Ave. / 78210	Christine Perez
978-7925	055 / 5	Rhodes ¹	3000 Tampico St. / 78207	Rick Flores
438-6840	057 / 3	Rogers	314 Galway St. / 78223	Julie May
978-7930	061 / 5	Tafolla (7-8)	1303 W. Cesar E. Chavez Blvd / 78207	Jeff Price
738-9755	059 / 6	Whittier ¹	2101 Edison Dr. / 78201	Irene Talamantes

PK-8 ACADEMIES (unless otherwise noted)

738-9760	026 / 6	Advanced Learning Academy ¹ (PK-3)	621 W. Euclid Ave. / 78212	*Kathy Bieser
438-6845	103 / 3	Ball	343 Koehler Court / 78223	Gregory Rivers
738-9765	106 / 6	Beacon Hill	1411 W. Ashby Place / 78201	Laryn B. Nelson
228-3300	107 / 1	Bonham ¹ (K-8)	925 S. St. Mary's St. / 78205	David Nungaray
738-9770	147 / 1	Bowden (HS, PK-8)	515 Willow St. / 78202	*Brian Sparks
738-9780	117 / 6	Cotton	1616 Blanco Rd. / 78212	Rawan Hammoudeh
738-9785	118 / 5	Crockett	2215 Morales St. / 78207	Anna Garcia
228-3315	119 / 1	Douglass	318 Martin L. King Dr. / 78203	Dr. Stephanie R. Ratliff
438-6540	123 / 7	Fenwick	1930 Waverly Ave. / 78228	Dr. Tambrey J. Ozuna
438-6850	124 / 3	Forbes	2630 Sally Gay Dr. / 78223	Erica Lopez
438-6855	125 / 3	Foster (HS, PK-8)	6718 Pecan Valley Dr. / 78223	Johnny Diaz
228-3325	131 / 4	Green (K-8)	122 W. Whittier St. / 78210	Jeanette Vasquez
738-9795	179 / 1	Hawthorne ¹ (K-8)	115 W. Josephine St. / 78212	Guadalupe (Pita) Rodriguez
228-3330	132 / 4	Herff	996 S. Hackberry St. / 78210	Kelly Allen
738-9740	138 / 5	Irving Dual Language ¹ (HS, PK-3)	1300 Delgado St. / 78207	Olivia Almanza-Pena
228-3345	141 / 4	Japhet	314 Astor St. / 78210	Natasha Gould
978-7935	142 / 2	M.L. King ¹ (K-8)	3501 Martin L. King Dr. / 78220	Natasha Pinnix
738-9805	149 / 5	Margil (PK-7)	1000 Perez St. / 78207	Sandra Galinzoga
438-6880	210 / 3	Mission	9210 S. Presa St. / 78223	Noemi Davila
738-9815	157 / 5	Ogden ¹	2215 Leal St. / 78207	Nicanora Martinez
228-3355	160 / 4	Riverside Park	202 School St. / 78210	Dr. Cassie McClung
738-9825	161 / 6	W. Rogers	620 McIlvaine St. / 78212	Robby G. Wilson
438-6870	166 / 3	Steele Montessori ¹ (PK-3)	722 Haggin St. / 78210	Laura Christenberry
738-9745	163 / 6	Twain Dual Language ¹ (PK-5)	2411 San Pedro Ave. / 78212	David Garcia
438-6560	175 / 7	Woodlawn (K-8)	1717 W. Magnolia Ave. / 78201	Karen Rose
354-9652	177 / 2	Young Men's ¹ (4-10)	415 Gabriel St. / 78202	Derrick Brown
554-2710	120 / 4	YWLA @ Page Primary (K-1)	401 Berkshire / 78210	*Delia McLerran

ELEMENTARY SCHOOLS

PHONE	NO./DIST	SCHOOL NAME	ADDRESS / ZIP CODE	PRINCIPAL
438-6530	101 / 6	Arnold (HS, PK-5)	467 Freiling Dr. / 78213	Belinda Hernandez
978-7940	162 / 5	Barkley-Ruiz ¹ (PK-6)	1111 S. Navidad St. / 78207	Jackie Ibarra-Lanford
438-6535	105 / 7	Baskin	630 Crestview Dr. / 78201	Valarie Garcia
978-7950	110 / 5	JT Brackenridge (HS, PK-6)	1214 Guadalupe St. / 78207	Marco Morales
228-3305	112 / 4	Briscoe ¹	2015 S. Flores St. / 78204	Jennifer Emerson
978-7960	114 / 2	Cameron	3635 Belgium Lane / 78219	*Sonya Mora
978-7970	241 / 5	Carvajal (HS, PK-5)	225 Arizona Ave. / 78207	Sonya Cardenas
228-3310	116 / 4	Collins Garden	167 Harriman Place / 78204	Cynthia De La Garza
978-7975	121 / 5	De Zavala (HS, PK-6)	2311 San Luis St. / 78207	Donna Venable Finch
738-9790	126 / 6	Franklin	1915 W. Olmos. Dr. / 78201	Dr. Hugo A. Saucedo
978-7980	127 / 2	Gates (PK-6)	510 Morningview Dr. / 78220	*Sonya Mora
228-3320	129 / 4	Graebner	530 Hoover Ave. / 78225	Noemi Saldivar
438-6860	134 / 3	Highland Hills	734 Glamis Ave. / 78223	Deborah Esparza
228-3335	135 / 4	Highland Park (PK-6)	635 Rigsby Ave. / 78210	Dr. Rose Engelbrecht
228-3340	136 / 4	Hillcrest	211 W. Malone Ave. / 78214	Santa Lopez
978-7985	137 / 2	Hirsch (HS, PK-5)	4826 Sea Breeze Dr. / 78220	Mary Rodriguez
438-6580	139 / 7	Huppertz (HS, PK-5)	247 Bangor Dr. / 78228	Linda Rios-Garcia
228-3350	143 / 4	Kelly	1026 Thompson Place / 78226	Claudia Ramos-Coto
978-7990	144 / 5	S. King (HS, PK-5)	1001 Ceralvo St. / 78207	Dr. Gloria Martinez
738-9800	146 / 1	Lamar ¹ (PK-6)	201 Parland Place / 78209	*Brian Sparks
438-6545	148 / 7	Madison (HS, PK-5)	2900 W. Woodlawn Ave. / 78228	Lianna Cano
438-6550	150 / 7	Maverick (HS, PK-5)	107 Raleigh Pl. / 78201	Leila Garza
978-7995	153 / 2	Miller	207 Lincolnshire Dr. / 78220	Dr. Christine Weiland
738-9810	155 / 6	Neal (HS, PK-5)	3407 Capitol Ave. / 78201	Valerie D. Henry
738-9820	158 / 1	Pershing (PK-6)	600 Sandmeyer St. / 78208	Dr. Thamesia Handford
438-6865	164 / 3	Schenck (HS, PK-5)	101 Kate Schenck Ave. / 78223	Susan Del Toro
228-3360	165 / 2	Smith (PK-6)	823 S. Gevers St. / 78203	Mayra Gutierrez-Ibarra
438-6875	168 / 3	Stewart ¹ (Democracy Prep) (PK-6)	1950 Rigsby Ave. / 78210	Virginia Silva
978-8005	169 / 5	Storm ¹ (PK-6)	435 Brady Blvd. / 78207	Jacquelyn Rodriguez Navar
738-9840	172 / 2	Washington (PK-6)	1823 Nolan St. / 78202	Phyllis Foley-Davis
738-9845	174 / 6	Wilson	1421 Clower St. / 78201	Dr. Jennifer Zavala
438-6565	176 / 7	Woodlawn Hills	110 W. Quill Drive / 78228	Martha Silva

EARLY CHILDHOOD EDUCATION CENTERS

978-7965	240 / 2	Carroll (HS, K-2)	463 Holmgreen Rd. / 78220	Dr. Luz Alejandra Barraza
438-6830	246 / 1	Gonzales	518 E. Magnolia / 78212	Lisa Frost
228-3365	242 / 4	Knox	302 Tipton Ave. / 78204	Perla Kwiatkowski
438-6555	245 / 7	Nelson	1014 Waverly Ave. / 78201	Marisa Mendez
738-9835	244 / 2	Tynan	925 Gulf St. / 78202	Gregorio Velazquez

SPECIAL CAMPUSES

438-6825	064 / 5	Brewer (6-12)	906 Merida St. / 78207	Keli Mullins
438-6810	024 / 5	Cooper Academy at Navarro (9-12)	623 S. Pecos/ 78207	Robert Loveland
438-6820	010 / 5	Estrada A.C. (6-12)	1112 S. Zarzamora St. / 78207	Gary Pollock
335-7865	-	Satellite Campuses	600 Mission R. / 78210	Michael Jordan, Director
354-9340	030 / 3	Texans CAN Academy (9-12 : Highlands HS)	3118 Elgin Ave. / 78210	Mark Tribett

Board Of Education: Patti Radle, President, District 5; Arthur V. Valdez, Vice President, District 4; Debra Guerrero, Secretary, District 3; Steve Lecholop, Trustee, District 1; Alicia Perry, Trustee, District 2; Ed Garza, Trustee, District 7; Christina Martinez, Trustee, District 6.

Superintendent of Schools: Pedro Martinez

It is the Policy of San Antonio ISD not to discriminate on the basis of race, color, religion, national origin, age, sex, gender identity, gender expression, sexual orientation or disability in its vocational programs, services or activities as required by Title VI of the Civil Rights Act of 1964, as amended; Title IX of the Educational Amendments of 1972; section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and SAISD's board policies DIA, FFH, and FFI.

¹ In-District Charter Schools

* Network Principal



San Antonio Independent School District

Calendario Escolar 2019 - 2020

Agosto

S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

5-9 - Capacitación profesional / Día de Convocatoria /
Dos días hábiles para maestros
12 - Primer día de clases / Inicia el primer semestre

Septiembre

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2 - Día del Trabajo (inhábil)
20 - Día inhábil para estudiantes /
Capacitación profesional

Octubre

S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

7 - Vacación de otoño (día inhábil)
11 - Terminan las 1eras nueve semanas
14 - Día inhábil para estudiantes / Capacitación profesional /
Tiempo de planeación para maestros
15 - Inician las 2das nueve semanas

Noviembre

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

25-29 - Vacaciones por Día de Acción de Gracias

Diciembre

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

20 - Terminan las 2das nueve semanas y el 1er semestre
23-31 - Vacaciones de invierno

Enero

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1-3 - Vacaciones de invierno
6 - Día inhábil para estudiantes / Capacitación profesional /
Tiempo de planeación para maestros
7 - Inician las 3ras nueve semanas y el 2do semestre
20 - Día de Martin Luther King Jr. (inhábil)

Febrero

S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

17 - Día de los Presidentes (inhábil) / Día para
recuperar clases canceladas por mal clima

Marzo

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

6 - Terminan 3ras nueve sem / estudiantes salen temprano
Cap profesional / Tiempo de planeación para maestros
9-13 - Vacaciones de primavera
16 - Inician las 4tas nueve semanas

Abril

S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

10 - Vacación por pascua (día inhábil)
24 - Batalla de las Flores (día inhábil)

Mayo

S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

25 - Vacación por Día de los Caídos (inhábil)
27 - Último día de clases / Fin del 2do semestre
28 - Día hábil para maestros / Día para recuperar clases
canceladas por mal clima

Junio

S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

450 minutos por día @ 7.5 horas
El calendario incluye como mínimo 75,600 minutos
de instrucción.

Total = 76,245 minutos

Símbolos

	Día Inhábil / Vacaciones
	Día hábil para maestros(as)
	Día inhábil para estudiantes / Capacitación profesional / Tiempo de planeación para maestros
	Día inhábil para estudiantes / Cap. profesional
	Inicia / Termina período de calificaciones
	Día para recuperar clases canceladas por mal clima
	Salida temprana para estudiantes / Capacitación profesional

Períodos de 9 semanas 1° = 42; 2° = 44; 3° = 42; 4° = 50 días

178 Días de Estudiantes 187 Días de Maestros

ÍNDICE

I. PREFACIO	1
II. ESTUDIOS ACADÉMICOS	
Control académico	1
Plan de estudios	3
Las computadoras como herramientas de instrucción	4
Planes de estudio de intervención	5
Respuesta a la intervención (RtI)	5
Programas de planes de estudios especiales	5
Programa de orientación y consejería	6
Graduación de la preparatoria	7
Admisiones en la universidad	10
Créditos de curso	10
Educación a distancia	11
Becas/Subvenciones/Ayuda financiera	11
Pruebas Estandarizadas	11
Solicitudes de expedientes académicos	12
III. INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA	
Requisitos de admisión y edad	12
Requisitos de inscripción	13
Alojamiento para hijos de familias militares	14
Niños en situación de vivienda temporaria	14
Estudiantes atendidos/cuidados fuera del área	14
Apellido legal	15
Hermanos de parto múltiple	15
Horarios de llegada y salida de los estudiantes	15
Información de directorio	16
Asistencia obligatoria	16
Asistencia para obtener créditos	17
Procedimientos para las ausencias	18
Permiso de salida de los estudiantes	19
Llegadas tarde	19
Verificación de asistencia por licencia de conducir	19
Transferencias de estudiantes dentro del Distrito	19
Transferencias de la escuela por motivos de seguridad	20
Transferencias de estudiantes de otros distritos	21
Retiro de la escuela	21
IV: SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN	
Servicios de salud y tratamiento médico	21
Consejo Escolar de Asesoramiento sobre la Salud	25
Registros médicos del estudiante	25
Plan de manejo de alergias a los alimentos	25
Exámenes Físicos y Exámenes de salud	26
Servicios de nutrición de niños	26
V: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES	
Manuales escolares	27

Quejas/inquietudes de los padres o estudiantes	27
Simulacros	28
Cierre de la escuela por emergencia	28
Materiales de instrucción y encuestas	28
Respeto mutuo de los derechos	29
Política de no discriminación	29
Consentimiento de los padres	29
Derechos de los padres	29
Participación de los padres/voluntarios/mentores	31
Padres de estudiantes con discapacidades	31
Estudiantes con Dominio Limitado del Idioma Inglés	32
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones ..	32
Excursiones patrocinadas por la escuela	33
Estándares de conducta	34
Fiestas, celebraciones y entrega de regalos en la escuela ..	34
Equipo de Liderazgo Escolar (CLT)	34
Registros educativos del estudiante	34
Instalaciones de la escuela	35
Videocámaras	35
Visitas	36
Exención de pago/multas	36
Sistema de comunicaciones electrónicas	36
Identificación con Fotografía de Padres de Familia	36

VI: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Derechos y responsabilidades de los estudiantes	37
Seguridad	37
Publicaciones o materiales de los estudiantes	38
Oradores estudiantiles	38
Materiales de instrucción y equipamiento tecnológico ..	39
Vehículos de los estudiantes en la escuela	39
Cateos	39
Cateos al azar para localizar drogas	39
Interrogatorios a los estudiantes por parte del personal ..	39
Interrogatorios policiales o colocación de estudiantes en custodia	39
Departamento de Policía del SAISD	40
Intimidación	40
Abuso sexual de menores	41
Violencia durante el noviazgo, discriminación, acoso sexual y represalia	42
Novatadas	44

VIII. CÓDIGO DE VESTIMENTA

Código de vestimenta	44
Artículos de valor/personales	46

I. PREFACIO

A Estudiantes y Padres de Familia:

¡Bienvenidos al año escolar 2019-20! La educación es un trabajo de equipo, y sabemos que los estudiantes, padres de familia, maestros y otros miembros del personal docente al trabajar juntos pueden hacer de este, un año extraordinariamente exitoso para nuestros estudiantes. Este Manual para Padres de Familia y Estudiantes está diseñado para proveer una fuente de información básica que usted y su niño necesitará durante el año escolar. Por favor, tenga en cuenta que el término "padre de familia", a menos que se indique lo contrario, se usa para referirse al padre de familia, tutor legal o cualquier otra persona que ha aceptado asumir la responsabilidad para cuestiones escolares de un estudiante.

Tanto los estudiantes como los padres de familia deberían familiarizarse con el Código de Conducta del Estudiante de SAISD, el cual es un documento adoptado por la junta directiva con la intención de promover la seguridad escolar y un ambiente apropiado para el aprendizaje.

El Manual del Estudiante es sólo una guía de referencia general y está diseñado para estar en armonía con la política de la junta directiva y el Código de Conducta del Estudiante. Por favor, tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o normas que resulten aplicables en una circunstancia dada. En caso de conflicto entre las normas de la junta directiva (incluyendo al Código de Conducta Estudiantil) y cualquier provisión del Manual del Estudiante, las disposiciones actuales de la política de la junta directiva y el Código de Conducta del Estudiante se deben seguir.

Además, por favor tenga en cuenta que el Manual del Estudiante se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión de las políticas pueden ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres de familia a mantenerse informados de los propuestos cambios de política de la junta directiva por medio de asistir a las reuniones de la junta directiva. Los cambios en el reglamento y otras reglas que afecten provisiones en el Manual del Estudiante estarán disponibles a los estudiantes y a padres de familia a través de boletines informativos u otros tipos de comunicaciones. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones del Manual del Estudiante, en cualquier momento, siempre que lo considere necesario. Aviso de cualquier revisión o modificación se dará como sea razonablemente práctico, dadas las circunstancias.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos a través de la ley o la política del distrito, el Manual del Estudiante no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y padres de familia. No lo hace, ni tiene la intención de, crear derechos contractuales o legales entre cualquier estudiante o padre de familia y el distrito. Si usted o su niño tienen preguntas acerca de cualquier tema en este manual, póngase en contacto con el director de su escuela.

Tenga en cuenta que las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres de familia puedan referirse al reglamento actual de la junta directiva. El manual oficial de la política del distrito está disponible para su revisión en línea en <http://pol.tasb.org/Home/Index/176>.

II. ESTUDIOS ACADÉMICOS

CONTROL ACADÉMICO

Guía de calificación

En la Educación para la Niñez Temprana y el Kinder (Jardín de Niños), los logros se informan a los padres de la siguiente manera:

- S = Satisfactorio
- P = Progresando
- R = Necesita refuerzo

En grado 1, el logro se informa a los padres como:

- E = Excede el estándar
- S = Estándar Cumplido
- P = Progresando
- R = Refuerzo necesario

De los grados 2 a 12, los logros se informan a los padres de la siguiente manera:

- 90-100 = A
- 80-89 = B
- 75-79 = C
- 70-74 = D
- Por debajo de 70 = F

Las calificaciones de Primaria para los grados 1 a 5, Educación Física/Salud y Bellas Artes se reportarán de la siguiente manera:

- E = 95 (Excelente)
- S = 85 (Satisfactorio)
- N = 75 (Necesita mejorar)
- U = 65 (Insatisfactorio)

Reporte de calificaciones y reportes de progreso

Las boletas de calificaciones se distribuyen al final de cada período de calificaciones de nueve semanas para informar a los padres sobre la condición académica del estudiante. La ley estatal dispone que la calificación otorgada por un maestro para un examen o curso no puede ser modificada a menos que la Junta Directiva determine que la calificación fue arbitraria, tiene un error, o que el maestro no cumplió con la política de calificación del Distrito. La decisión de la Junta no podrá ser apelada. Los maestros notificarán al padre si un estudiante está siendo reprobado o si está en peligro de ser reprobado, y enviarán a su hogar un reporte de progreso al final de la tercera y de la sexta semana de cada período de calificaciones. Los reportes de progreso también podrán ser emitidos en cualquier momento en el que el progreso de un estudiante llegue a ser insatisfactorio.

Promoción y reprobación

Un estudiante será promovido solamente tomando como base sus logros académicos o demostrado dominio de la materia del curso o el nivel de calificaciones, la recomendación del maestro del estudiante, la puntuación recibida en alguna evaluación estatal obligatoria o según un criterio de referencia y cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito. Para obtener créditos en un curso, el estudiante debe recibir una calificación mínima de 70 sobre la base de los estándares del nivel del curso o del grado. En los grados del 2º al 8º, la promoción al siguiente grado se basará en un promedio general de 70 para todas las materias y una calificación de 70 o más en artes del lenguaje y matemáticas. En los grados del 9º al 12º, la promoción al siguiente nivel de grado será obtenido por los créditos de cada curso.

Cuando un estudiante en los grados del 2º-8º obtiene una calificación de menos de un 70 en cualquier materia, esto resultará en la descalificación del estudiante de poder ser promovido, de acuerdo con el párrafo anterior, pero si el estudiante demuestra competencia en la prueba obligatoria estatal en la materia o materias, un comité debe ser establecido formado por el director, el maestro de la materia en la que el estudiante obtuvo menos de 70, y el padre del estudiante. El Comité de Asignación de Calificación del estudiante (GPC, por sus siglas en inglés) puede servir como el comité requerido si un GPC ya se ha establecido. Para que tal estudiante pueda ser promovido al siguiente grado, todos los miembros del comité deben estar de acuerdo por unanimidad que el estudiante ha demostrado competencia en la materia. El comité debe tener en cuenta la recomendación del maestro del estudiante, la calificación del estudiante en el curso, la calificación del estudiante en el examen estatal, y cualquier otra información académica considerada relevante por el comité. El comité deberá tomar una decisión a no más tardar el quinto día de instrucción.

Además, los estudiantes de ciertos grados deberán aprobar las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR, por sus siglas en inglés) si se inscriben en una escuela pública de Texas cualquier día entre el 1 de enero y la fecha de la primera administración de las evaluaciones STAAR.

- Para pasar a 6º grado, los estudiantes inscritos en 5º grado deberán tener un desempeño satisfactorio en las secciones de Matemáticas y Lectura de las evaluaciones estatales de 5º grado en inglés o en español.
- Para pasar a 9º grado, los estudiantes inscritos en 8º grado deberán pasar de manera satisfactoria las secciones de Matemática y Lectura de las evaluaciones estatales de 8º grado en inglés.

Si un estudiante del 5º ó el 8º grado que está matriculado en un curso que otorga crédito de preparatoria y para los que se administrará una evaluación de final de curso (EOC, por sus siglas en inglés), el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente para la evaluación correspondiente del grado 5º ó 8º. Sin embargo, para los propósitos federales de rendición de cuentas, el estudiante puede ser obligado a aceptar tanto la evaluación del nivel del grado y la evaluación EOC. Si un estudiante del 3º al 8º grado está matriculado en un curso diseñado para estudiantes de un grado superior en el que se administrará una evaluación obligatoria estatal, se le pedirá al estudiante que tome la evaluación obligatoria estatal aplicable sólo para el curso en el que él o ella está inscrito, a menos que sea requerido por la ley federal.

Cuando un estudiante de cualquier grado superior, o del grado, 3º no se desempeñe en forma satisfactoria en sus exámenes, se informará a los padres que su hijo participará en programas de instrucción especial diseñados para mejorar su desempeño. Se podría requerir que el estudiante participe en esta instrucción antes o después de las horas escolares regulares o fuera del año escolar regular. Un estudiante de 5º u 8º grado tendrá dos oportunidades adicionales para volver a hacer la prueba. Si un estudiante reprueba por segunda vez, un comité de asignación de grado, que estará formado por el director o persona designada, el maestro y el padre del estudiante, determinará la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante. Después de un tercer intento fallido, el estudiante será reprobado; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión al comité. Para que el estudiante sea promovido, según los estándares previamente establecidos por el Distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante deberá completar la instrucción especial adicional antes de que comience el próximo grado. Ya sea que el estudiante sea reprobado o promovido, se diseñará un plan de estudios para que el estudiante se desempeñe conforme al nivel del grado para el final del siguiente año escolar [Ver políticas en EIE].

Ciertos estudiantes—algunos con discapacidades y otros clasificados como principiantes de lenguaje inglés—pueden ser elegibles para exenciones, acomodaciones o postergación de pruebas. Una reunión de comité de ingreso, revisión, y expulsión (ARD) será convenido si un estudiante recibiendo servicios de educación especial en el grado 5 o 8 no cumple con el rendimiento satisfactorio después de las administraciones primeras de STAAR en lectura o matemáticas. Para más información, vea al director, consejero de la escuela o director de educación especial.

Se preparará un Plan de Graduación Personal (Personal Graduation Plan - PGP) para cualquier estudiante de escuela intermedia o secundaria o superior que no se haya desempeñado en forma satisfactoria en alguna evaluación estatal obligatoria o cuando el Distrito determine que no es probable que obtenga su diploma de preparatoria antes del quinto año escolar luego de inscribirse en el 9º grado. El PGP será diseñado e implementado por un consejero guía, maestro u otro empleado designado por el director. Lo que el plan hará, entre otras cosas, será identificar las metas educativas del estudiante, tratar las expectativas educativas de los

padres para el estudiante y delinear un programa instructivo intensivo para él. Para obtener más información, consulte al consejero escolar. [Ver política EIF (LEGAL)] Para que un estudiante reciba servicios de educación especial, el IEP del estudiante podría servir como el PGP del estudiante y, entonces, ser desarrollado por el comité ARD del estudiante. Para información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de secundaria, consulte la sección **Planes de Graduación Personal**.

Cuadros de honor

Cada período de calificación tiene su propio cuadro de honor. Los cuadros de honor no son acumulativos. Los estudiantes deben cumplir con los criterios, tanto de las calificaciones académicas como de las calificaciones de Ciudadanía, para obtener un lugar en los cuadros de honor.

Reuniones con maestros o administradores

El padre puede hacer una cita para una reunión comunicándose con la oficina principal de la escuela o escribiendo una nota al maestro, consejero o administrador. Los maestros tienen un horario para reuniones durante el día, pero si el padre no puede reunirse en ese horario, en algunas ocasiones se puede arreglar una cita antes o después del horario escolar.

PLAN DE ESTUDIOS

A continuación, se ofrece una breve descripción de varios departamentos en el SAISD:

- **Programa de Educación para la Niñez Temprana:** promueve los conocimientos y las destrezas de los niños en todas las áreas del desarrollo: cognitiva, social/emocional, física y estética, y establece las bases para un aprendizaje para toda la vida a través de prácticas adecuadas en términos desarrollo.
- **Artes del lenguaje y lectura en inglés (español):** utiliza el Proceso de Comprensión de Lectura y un marco de alfabetización que traza componentes educativos, estrategias educativas especificadas, una variedad de materiales de lectura requeridos y un sistema de evaluación. La escritura se enseña a través de dicho proceso brindando diariamente expectativas educativas para una escritura modelada, guiada e independiente.
- **Inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés):** enfatiza el desarrollo del dominio del habla y lectura y escritura del idioma inglés a través de la instrucción basada en contenidos en la clase de ESL. En los grados 6-12, los cursos de inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés) se ofrecen a estudiantes identificados como estudiantes de idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés) con el fin de brindar soporte al desarrollo académico del idioma inglés.
- **Departamento de Bellas Artes:** tiene la misión de educar, desafiar e inspirar a nuestros estudiantes a través de las bellas artes y permitirles alcanzar su potencial artístico, creativo y expresivo. La instrucción se enfoca en la participación y el desempeño del estudiante en cuatro disciplinas de las bellas artes: arte, música, teatro y danza. Se ofrecen programas basados en Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS, por sus siglas en inglés) en todas las disciplinas. Las metas para los programas se describen a continuación:
 - o **Arte:** ofrece a los estudiantes un programa de instrucción de arte en el que puedan crear trabajos de arte visual que fomenten la comprensión y la síntesis de información y habilidades relacionadas con la percepción sensorial, la expresión creativa, la destreza técnica, la apreciación cultural y los juicios críticos.
 - o **Música:** ofrece a los estudiantes una base musical con la que puedan desempeñarse musical/artísticamente en grupos e individualmente, realizar juicios estéticos e informados acerca de la música, desarrollar habilidades de conocimiento musical en las áreas de lectura, apreciación crítica y teoría musical, y demostrar que la música es una parte integral de la vida según se demuestra a través de la historia, la sociedad, la cultura y la tradición.
 - o **Teatro:** ofrece a los estudiantes un programa de instrucción teatral por el que puedan desempeñarse dramáticamente en grupos y en forma individual. Este curso de estudio fomentará la comprensión y la síntesis de información y habilidades relacionadas con la expresión y el desempeño creativos, la destreza técnica en el escenario, la apreciación cultural/histórica, y el juicio crítico en relación con el teatro, el cine, la televisión y las producciones de medios electrónicos.
 - o **Danza:** ofrece a los estudiantes un programa de instrucción de danza por el que puedan realizar una coreografía que fomente un conocimiento de las ciencias corporales, los principios básicos de la condición física, los elementos de danza, los procesos coreográficos, las formas en una variedad de estilos de danza, y una apreciación histórica de la diversidad artística.
- **Instrucción sobre la Salud:** en la preparatoria, brinda a los estudiantes la información y las habilidades necesarias sobre la salud que los convertirán en adultos saludables. Todos los estudiantes de la clase de salud de la preparatoria recibirán el programa sobre Concientización sobre el Rol de los Padres y la Paternidad (P.A.P.A., por sus siglas en inglés), según lo requiere la ley estatal. Este programa, desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Junta Estatal de Educación (SBOE, por sus siglas en inglés) se incorpora en las clases de educación sobre la salud del Distrito.
 - o Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Escolar de Asesoramiento sobre la Salud (SHAC, por sus siglas en inglés) participa en la selección de los materiales para tal instrucción.

- o La ley estatal requiere que cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de inmunodeficiencia humana o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida deberá:
 - Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida de comportamiento en relación con toda actividad sexual entre personas no casadas en edad escolar;
 - Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otra conducta;
 - Enfatizar que la abstinencia de la actividad sexual, si se utiliza de manera consistente y correctamente, es el único método cien por ciento eficaz para prevenir el embarazo, las enfermedades de transmisión sexual, el contagio del virus de inmunodeficiencia humana o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes;
 - Guiar a los adolescentes hacia un estándar de comportamiento en el que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio sea la manera más eficaz de prevenir el embarazo, las enfermedades de transmisión sexual, y el contagio del virus de inmunodeficiencia humana o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida y
 - Si el plan de estudios incluye instrucción sobre contracepción y condones, enseñar sobre la contracepción y el uso del condón en términos de tasas de realidad de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.
- o El programa de educación sobre la salud del Distrito incluye educación acerca de la pubertad, información relacionada con el VIH/ SIDA y otras Enfermedades de Transmisión Sexual (STD, por sus siglas en inglés) y un plan de estudios Abstinence Plus (Abstinencia Incrementada). Como padre, usted tiene derecho a revisar los materiales del programa de estudios. Además, puede retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin penalidades académicas, disciplinarias o de otra índole. También puede optar por estar más involucrado en el desarrollo del plan de estudios utilizado con este propósito si se convierte en un miembro de la SHAC del Distrito. Por favor, diríjase al director de la escuela para obtener más información.
- **Idiomas distintos del inglés (LOTE, por sus siglas en inglés):** la instrucción pone énfasis en el desarrollo de habilidades de comunicación en un idioma distinto del inglés junto con la comprensión y apreciación de la cultura. Los estudiantes aprenden a realizar asociaciones con otras disciplinas a medida que desarrollan conocimientos sobre la naturaleza del idioma y la cultura a la vez que utilizan un nuevo idioma dentro y más allá del ámbito escolar.
- **Matemáticas:** involucra a los estudiantes en una educación rigurosa de alta calidad que construye un nuevo entendimiento de las matemáticas a través de la fluidez en computación, la estimación razonable y la resolución de problemas. Se les da a los estudiantes la oportunidad de que accedan a elementos que puedan manipular y a nuevas tecnologías que profundicen su capacidad intelectual para aplicarla a la matemáticas en situaciones del “mundo real”.
- **Educación Física:** De acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC y FFA, el Distrito asegurará que los estudiantes de tiempo completo desde prekindergarten hasta 5º grado tengan actividad física de moderada a enérgica por lo menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana como parte del plan de estudios de educación física del distrito escolar. Debido a la programación en bloques, el Distrito les ofrece educación física a estudiantes de la secundaria o academias, 6º, 7º y 8º grado, para cumplir con los requisitos de educación física del distrito de 225 minutos de actividad física moderada a enérgica durante un periodo de dos semanas, por lo menos durante cuatro semestres. Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del Distrito con respecto al requerimiento de actividad física, diríjase al director de la escuela.
 - o El Comisionado de Educación ha adoptado el instrumento de evaluación FitnessGram ® para que los distritos escolares de Texas lo utilicen en la determinación del estado físico de los estudiantes de 3º a 12º grado según lo requiere la ley estatal. Los resultados se informan por distrito escolar y no influyen en la calificación de TEA del distrito escolar ni en el progreso académico individual del estudiante. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al maestro de educación física para obtener los resultados de la evaluación del estado físico de su hijo llevados a cabo durante el año escolar.
- **Ciencias:** enseña a través de la instrucción basada en el cuestionamiento y la investigación práctica. Se dicta a través de investigaciones de campo y trabajo de clase, de acuerdo con procedimientos de seguridad. Los estudiantes usan las herramientas de las ciencias para desarrollar un pensamiento crítico y habilidades para resolución de problemas científicos.
- **Estudios sociales:** crea fundamentos en historia, geografía, economía, gobierno, ciudadanía, cultura, ciencias, tecnología y sociedad, y habilidades de estudios sociales. Durante la SEMANA DE CELEBRACIÓN DE LA LIBERTAD, la semana del 17 de septiembre, los estudiantes de 1-12 grado estudian la Declaración de la Independencia y la Constitución de los Estados Unidos. Los estudiantes recitan una parte de la Declaración durante esta semana según lo exige la ley, a menos que los padres presenten un pedido por escrito para eximir a sus hijos. Diríjase al director de la escuela para obtener más información. El departamento de Estudios Sociales patrocina numerosos concursos académicos que incluyen: Feria de Historia Regional de San Antonio (San Antonio Regional History Fair); Desafíos de la Economía (Economics Challenge); y programas como ser el Simulacro de Elección Nacional (National Mock Election) y ¡Hablar Alto! (Speak Up!) ¡Expresarse! (Speak Out!)

LAS COMPUTADORAS COMO HERRAMIENTAS DE INSTRUCCIÓN

Las computadoras y la Internet son herramientas electrónicas que sirven para mejorar el aprendizaje del estudiante en todas las áreas de contenidos. La finalidad de usar la Internet en nuestras escuelas es apoyar la investigación y la educación ofreciendo acceso a recursos únicos y la oportunidad de trabajar en colaboración. Dentro del *Manual para Padres y Estudiantes* hay una

política de Uso Aceptable de Recursos Tecnológicos del Distrito para estudiantes y padres acerca de las reglas de uso de la Internet del Distrito. Se tomarán medidas disciplinarias para todos los actos de mala conducta listados. Todos los estudiantes que usan las computadoras y la Internet deben cumplir con la Política de Uso Aceptable.

PLANES DE ESTUDIO DE INTERVENCIÓN

El Distrito también asegura que los estudiantes que no dominan los Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) en un entorno de educación estándar reciban intervenciones para la corrección o para la acumulación de créditos. Hay planes de estudio de intervención disponibles en las siguientes áreas:

- Lectura/Artes del Idioma Inglés
- Matemáticas
- Ciencias
- Estudios Sociales

Los padres reciben notificaciones de las intervenciones previstas para sus hijos. Cada escuela lleva registros de la documentación de los servicios ofrecidos y proporcionados. Se lleva un control del progreso del estudiante para su colocación y se proporcionan oportunidades para la obtención de créditos de acuerdo con las necesidades individuales de cada estudiante.

RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN (RtI)

El modelo Respuesta a la Intervención está diseñado para abarcar a toda la escuela y es estratificado para identificar y brindar intervención temprana a todos los estudiantes que estén retrasados con respecto a sus iguales del mismo grado en materias académicas centrales y en conducta. La RtI sirve como un proceso proactivo de resolución de problemas que debe ser utilizado antes de que se considere a un estudiante para que reciba algún tipo de ayuda, servicio de soporte o programa educativo. Cada escuela tendrá un grupo de RtI, que estará organizado con un coordinador, un maestro de referencia y el padre/tutor del estudiante, el estudiante, en su caso, y demás profesionales cuya experiencia/conocimientos contribuyan al proceso de toma de decisiones. Todo soporte adicional se discutirá y aprobará a través del proceso de RtI.

PROGRAMAS DE PLANES DE ESTUDIOS ESPECIALES

Educación bilingüe

La educación bilingüe es un programa de instrucción que abarca de Pre-kínder al 5° grado y que usa el idioma primario del estudiante como herramienta para la instrucción mientras aprende inglés. Este programa especial de instrucción del idioma nativo y desarrollo del idioma inglés se ofrece a los estudiantes que han sido identificados como estudiantes de idioma inglés (ELL) por el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC, por sus siglas en inglés) de la escuela.

Programas de Carrera y Educación Técnica (CTE, por sus siglas en inglés)

Los programas de Carrera y Educación Técnica pueden incluir doble crédito, crédito articulado por el estado y otros programas innovadores. Se ofrecen oportunidades que identifican la relación entre las habilidades enseñadas en la clase y las habilidades requeridas para la fuerza de trabajo. Las actividades o los recursos pueden incluir ferias de carreras, presentaciones en clase, paseos escolares de estudio, recursos de biblioteca, literatura sobre carreras, liderazgo juvenil, recorridos por empresas o industrias y experiencias apropiadas con demostraciones prácticas y pasantías.

El Distrito Escolar Independiente de San Antonio ofrece Programas de Carrera y Educación Técnica en las siguientes áreas:

- Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales
- Arquitectura y Construcción
- Artes, Comunicaciones y Tecnología A/V
- Negocios, Gerencia y Administración
- Educación y Capacitación
- Finanzas
- Gobierno y Administración Pública
- Ciencias de la Salud
- Hospitalidad y Turismo
- Servicios Humanos
- Tecnología de la Información
- Leyes, Seguridad Pública, Correccionales y Seguridad
- Manufactura
- Comercialización, Ventas & Servicios
- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas
- Transporte, Distribución y Logística

La admisión en estos programas se basa exclusivamente en los intereses de carrera de cada estudiante. Para poder asistir, el estudiante deberá informar a su consejero su deseo de inscribirse. Si el programa que elige el estudiante es compatible con su cronograma, será inscrito en el programa. Los estudiantes que asistan a una escuela particular del SAISD pueden asistir a un Programa de Carrera y Educación Técnica que se imparta en otra escuela con la condición de que el programa sea compatible con el cronograma de clases del estudiante. Un estudiante que tome cursos de Educación Técnica y Profesional puede ser elegido, sobre la base de necesidades demostradas, para recibir un subsidio para un examen de certificación de una licencia o certificado para ejercer una actividad comercial u ocupación si el estudiante completa en forma exitosa el programa de carrera y tecnología en el cual recibe entrenamiento e instrucción para un empleo en cierto comercio u ocupación y aprueba el examen.

Es política del SAISD no discriminar por raza, religión, color, país de origen, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad en sus Programas de Carrera y Educación Técnica, servicios o actividades, tal como lo dispone el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Carrera y Educación Técnica al (210) 554-2610.

Dotados / talentosos

Los estudiantes pueden ser nominados por sus padres, maestros, consejeros escolares y miembros de la comunidad para el programa de estudiantes dotados y talentosos para que se les evalúe. La evaluación tiene lugar durante varios meses y se basa en procedimientos y criterios aprobados por la Junta. Los estudiantes que califiquen para el programa educativo de dotados y talentosos que ofrece el Distrito podrán participar en variadas oportunidades en las cuatro áreas académicas esenciales, y en cursos opcionales según sus puntos fuertes, necesidades e intereses. Los padres o estudiantes que deseen obtener más información acerca de este programa pueden comunicarse con el coordinador GT de la escolar o consejero.

Educación Especial

Los estudiantes que reúnan los requisitos pueden recibir servicios de Educación Especial. El programa de Educación Especial del SAISD ofrece servicios continuos de instrucción y servicios relacionados. Por cualquier duda respecto de la educación especial, contáctese con Anna Hosek, Directora Departamento de Educación Especial, 439 Arbor Pl., San Antonio, Texas, 78207.

Discapacidades en el aprendizaje / Sección 504

Los estudiantes que tengan una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una o más de las principales actividades de la vida (entre ellas, el aprendizaje) y que exija algunas modificaciones, sin que dicha discapacidad física o mental sea lo suficientemente grave como para requerir servicios de Educación Especial, pueden ser elegibles en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades. Entre los ejemplos de posibles enfermedades que causan discapacidad según la Sección 504 se encuentran la dislexia, algunas enfermedades contagiosas (VIH, tuberculosis), el trastorno de déficit de atención y otras condiciones médicas. La Sección 504 constituye un servicio de educación regular. Cuando una evaluación es solicitada, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos según la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), como se define en la ley federal. Los esfuerzos del Distrito por cumplir con el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA, por sus siglas en inglés) y con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación son coordinados por Julie A. Gonzalez. Puede contactarla en 439 Arbor Pl., San Antonio, TX, 78207, (210) 554-2570. [Vea también la política FB]

PROGRAMAS DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA

La misión del Programa de Orientación y Consejería del SAISD es implementar un programa de desarrollo integral de orientación y consejería que maximice las necesidades académicas y de carrera y necesidades personales/sociales de todos los estudiantes para asegurar la graduación de escuelas preparatorias, éxito en estudios posteriores a la preparatoria, y preparar al estudiante para que sea un miembro contribuyente de la sociedad. Con la colaboración de maestros, administradores y padres, los objetivos del programa son maximizar los beneficios para el éxito de los estudiantes. El padre que desee obtener información más detallada sobre el Programa de Orientación y Consejería de cada escuela debería contactar al consejero escolar o al Departamento de Orientación y Consejería llamando al teléfono (210) 554-2575.

Consejería Académica

Se alienta a los estudiantes y a sus padres a hablar con un consejero escolar, maestro o director para aprender más sobre los cursos ofrecidos, requisitos de graduación y sobre la importancia de la educación post-secundaria. El consejero escolar también puede proporcionar información sobre los exámenes de ingreso y fechas límites de aplicación, así como información sobre la admisión automática, ayuda financiera, alojamiento y becas, en cuanto se refiere a colegios y universidades estatales. El consejero escolar también puede proveer información sobre oportunidades de la fuerza laboral después de graduarse o acerca de oportunidades en escuelas técnicas o de oficio, incluyendo oportunidades para obtener certificación y licencias reconocidas por la industria.

Consejería Personal

El consejero escolar o un trabajador social escolar están disponible para asistir a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares, problemas emocionales o de salud mental o de abuso de sustancias. Como padre, si usted está preocupado por de la salud mental o emocional de su hijo, por favor hable con el consejero escolar o un trabajador social escolar para obtener servicios y una lista de recursos que pueden ser de ayuda. Si su hijo ha sufrido un trauma, comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

Prevención e Intervención de Abuso de Sustancias

Si usted está preocupado de que su hijo podría estar usando o está en peligro de experimentar, usar o abusar de drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, por favor póngase en contacto con el consejero escolar o con un trabajador social escolar. El consejero escolar o el trabajador social escolar pueden proporcionarle una lista de los recursos de la comunidad que pueden ser de ayuda para usted. El Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS, por sus siglas en inglés) mantiene información sobre los servicios de intervención de abuso de sustancias y salud mental de los niños en su sitio página web: <https://www.dshs.texas.gov/transition/mhsa.aspx>

Conciencia del Suicidio y Apoyo de Salud Mental

El distrito está comprometido a trabajar con los padres para apoyar el desarrollo mental, emocional, y de comportamiento saludable de los estudiantes. Si usted está preocupado por su hijo, por favor visite <http://www.texasuicideprevention.org> o comuníquese con el consejero escolar o con un trabajador social escolar para más información relacionada a los servicios de prevención del suicidio disponibles en su área.

Pueda contactar la línea de Prevención de Suicidio Nacional a 1-800-273-8255.

GRADUACIÓN DE LA PREPARATORIA PARA UN ESTUDIANTE INSCRITO EN LA ESCUELA PREPARATORIA

Requisitos para recibir un diploma

, Un estudiante tiene que cumplir con los requisitos siguientes para recibir un diploma de escuela secundaria del distrito:

- Completar el número de créditos requeridos establecido por el estado y cualquier créditos adicionales requeridos por el distrito;
- Completar cualquier cursos requeridos localmente además a los cursos requeridos por el estado;
- Obtener notas de aprobación en ciertas evaluaciones del fin de curso (EOC) o evaluaciones aprobadas como sustitutos, aun específicamente renunciados como permitido por la ley estatal; y
- Demostrar competencia, como determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Mesa Directiva de Educación de Texas.

Requisitos de Pruebas para Graduarse

Se requiere que todo los estudiantes, con excepciones limitadas, y sin consideración de programa de graduación, desempeñen de manera satisfactoria en las evaluaciones EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos de América. El estudiante que no haya logrado una puntuación suficiente en las evaluaciones EOC para graduarse tendrá oportunidades para volver a rendir las evaluaciones. Las leyes y normas estatales también prevén ciertos resultados en evaluaciones nacionales estandarizadas referidas a las normas para sustituir el requisito de cumplir un desempeño satisfactorio en evaluaciones EOC aplicables en caso de que un estudiante elija esta opción. Ver el consejero de la escuela para más información sobre los requisitos de las pruebas estatales de graduación.

Si un estudiante no rinde satisfactoriamente una evaluación EOC, el Distrito dará al estudiante la oportunidad de recuperación en el área de contenidos en la que no se cumplió el estándar de rendimiento. Esto puede requerir la participación del estudiante antes o después de las horas normales de clases o en los periodos del año durante las cuales no hay operaciones normales en la escuela.

La participación en la graduación/apertura es un privilegio honorario. Consulte la sección titulada ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES, ORGANIZACIONES Y PRIVILEGIOS HONORARIOS para obtener más información. Para que un estudiante sea elegible para participar en las ceremonias de graduación/apertura, debe haber cumplido todos los requisitos del curso y las pruebas de la responsabilidad del estado, o ser elegibles para recibir un certificado de asistencia. Vea también la sección sobre Pruebas Estandarizadas para más información.

Programa de Graduación de Fundamental

Cada estudiante en una escuela pública de Texas que entró el grado 9 en el año escolar 2014–15 y después se graduará bajo el “programa de graduación fundamental”. Dentro del programa de graduación fundamental hay “aprobaciones,” que son vías de interés que incluyen Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Negocios e Industria; Servicios públicos; Artes y Humanidades; y Estudios multidisciplinarios. Las aprobaciones obtenidas por un estudiante estarán notadas en la transcripción del estudiante. El programa de graduación fundamental también involucra el término “nivel de logro distinguido,” que refleja la terminación de por lo menos una aprobación y Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas. Un **plan de graduación personal** estará completado para cada estudiante de la escuela secundaria.

La ley estatal y reglas estatales prohíben a un estudiante de graduarse solamente bajo el programa de graduación fundamental sin una aprobación a menos que, después del año del grado 10 del estudiante, el estudiante y su padre están avisados de las ventajas específicas de graduarse con una aprobación y someten permiso escrito al consejero de escuela para el estudiante graduarse sin una aprobación. Un estudiante que anticipa graduarse bajo el programa de graduación fundamental sin una aprobación y quien desea asistir a una universidad o instituto universitario de cuatro años debe considerar con cuidado si esto cumpla con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario deseado por el estudiante.

Graduarse bajo el programa de graduación fundamental también ofrece oportunidades de ganar “reconocimientos de rendimiento” que estarán reconocidos en la transcripción del estudiante. Reconocimientos de rendimiento están disponibles para el rendimiento excepcional en bilingüismo y alfabetismo bilingüe, en un curso de crédito doble, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación o ingreso de la universidad, o para ganar un certificado o una licencia reconocido de nivel estatal o nacional. Los criterios para ganar estos reconocimientos de rendimiento son prescritos por las reglas estatales, y el consejero de escuela puede suministrar más información sobre estos reconocimientos.

No se exige que un estudiante complete un curso de Álgebra II para graduarse en virtud del programa de graduación fundamental, y el distrito notificará anualmente al padre o la madre del estudiante sobre esto. Sin embargo, el estudiante y el padre o la madre deben saber que no realizar Álgebra II impedirá que el estudiante acceda al ingreso automático a las universidades e instituciones universitarias públicas de cuatro años de Texas y a ciertas asistencias financieras y subsidios mientras asistan a dichas instituciones.

El programa de graduación de base requiere completar los siguientes créditos:

Área de Materia	Número de créditos del Programa de Graduación de Base	Número de créditos del Programa de Graduación de Base con Concentración de Estudios
Artes del idioma Inglés	4	4
Matemáticas	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales, incluida Economía	3	3
Educación Física**	1	1
Idiomas Distintos del Inglés ***	2	2
Bellas Artes	1	1
Electivos	5	7
TOTAL	22 créditos	26 créditos

Consideraciones adicionales se aplican en algunos áreas de cursos, incluso a:

- **Matemáticas.** Para poder obtener el nivel distinguido de logro bajo el programa de graduación de base, el cual será denotado en el expediente académico y en el diploma del estudiante y el cual es un requisito para ser considerado para propósitos de admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años de Texas, un estudiante debe completar una concentración de estudio y tomar Álgebra II como uno de los cuatro créditos de matemáticas.
- **Educación física.** Un estudiante que no pueda participar en actividades físicas debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso en artes del idioma inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, u otro curso, de crédito determinado localmente para el crédito requerido de educación física. Esta determinación se hará por el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504, u otro comité de la escuela, según sea el caso.
- **Lenguaje que no es inglés.** Los estudiantes están requeridos ganar 2 créditos en el mismo lenguaje que no es inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación de ordenadores por estos créditos. Un estudiante puede cumplir con uno de los dos créditos requeridos completando satisfactoriamente, en la escuela primaria, un programa de inmersión bilingüe o un curso de Lengua de Señas Americana. En circunstancias limitadas, un estudiante pueda sustituir este requisito con otros cursos, como determinado por un comité del distrito autorizado por la ley de tomar estas decisiones para el estudiante.
-

Aprobaciones disponibles

Un estudiante tiene que especificar, al entrar el grado 9, a cual aprobación él o ella quiere dedicarse.

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería, y Matemáticas;
- Negocios e Industria;
- Servicios públicos;
- Artes y Humanidades; o
- Multidisciplinaria.

Planes Personales de Graduación

Un plan personal de graduación será desarrollado para cada estudiante de preparatoria. El distrito alienta a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluye la realización de por lo menos una concentración de estudio y graduarse con el nivel distinguido de logro. Lograr el nivel distinguido de logro facultará a un estudiante a ser considerado para la admisión automática a una universidad o colegio público de cuatro años en Texas, dependiendo de su rango en la clase/generación. La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al 9º grado, y sus padres. Antes del fin del 9º grado, el estudiante y sus padres deben firmar un plan de graduación personal que incluye un curso de estudios que promueve la preparación a ingresar a la universidad y a la fuerza laboral, así como facilitar la transición de la secundaria a la educación postsecundaria. El plan personal de graduación del estudiante denotará una secuencia adecuada de cursos basada en la elección de concentración de estudio del estudiante. Un estudiante puede, con el permiso de los padres, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Opciones de Cursos Disponibles para Todos los Programas de Graduación

La información relativa a los cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área curricular será distribuida a los estudiantes cada primavera para poder inscribirse en los cursos para el próximo año escolar. Por favor tenga en cuenta que no todos los cursos son ofrecidos en cada escuela preparatoria en el distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su escuela debe contactar al consejero escolar acerca de una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para aquellos estudiantes que desean tomar un curso en el currículo requerido que no sea en bellas artes o CTE, el distrito ofrecerá el curso el próximo año ya sea por medio de teleconferencia o en la escuela en donde las transferencias fueron solicitadas.

Certificados de finalización de cursos

NO se emitirá un certificado de finalización de cursos a un estudiante de último año que haya cumplido exitosamente con los requisitos de acreditación estatal y local para la graduación pero no haya demostrado aún rendimiento satisfactorio en las pruebas exigidas por el estado y requeridas para la graduación.

Estudiantes con discapacidades

Después de recibir la recomendación del comité de ingresos, revisión y expulsiones (ARD), un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial puede graduarse bajo las provisiones de su programa de educación personalizada (IEP) y de acuerdo con reglas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado los cuatro años de preparatoria, pero todavía no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe de las ceremonias de graduación para recibir un certificado de asistencia, él o ella pueden permanecer inscritos para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; sin embargo, se permitirá que el estudiante participe solamente en una ceremonia de graduación.

[Vea la regla FMH(LEGAL).]

Los comités de ARD para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial tomarán las decisiones de instrucción y de evaluaciones para estos estudiantes de acuerdo con la ley y las reglas estatales. Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener una aprobación a través del programa fundamental. Si se modificaran los requisitos de currículo del estudiante para la aprobación, el comité de ARD del estudiante determinará si el currículo modificado tiene la rigurosidad suficiente para los propósitos de obtener la aprobación. El comité de ARD también determinará si el estudiante debe completar satisfactoriamente alguna evaluación de fin de curso requerida para obtener la aprobación.

Certificado de asistencia

Un estudiante que haya asistido a la preparatoria por cuatro años y recibido servicios educativos especiales pero no haya cumplido con los requisitos para recibir un diploma ni completado el programa educativo individualizado del estudiante, podrá recibir al solicitarlo un certificado de asistencia y participar en la ceremonia de graduación. Para obtener ayuda e información específica, comuníquese con el director de la escuela preparatoria.

Cronogramas de clase

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante toda la jornada escolar y mantengan un cronograma de clase/curso para completar cada período de la jornada. Ocasionalmente, el director de la escuela podrá aplicar excepciones a los estudiantes de 9°-12° grados que cumplan criterios específicos y reciban el consentimiento de los padres para inscribirse en un cronograma que no cubra toda la jornada escolar. Algunos de los ejemplos de los casos en los que el director podría aprobar una excepción a la inscripción en un cronograma de jornada completa son: que el estudiante haya cumplido con los requisitos de la evaluación final y esté pronto a graduarse, que el estudiante se encuentre empleado o que el estudiante esté inscrito en cursos posteriores a la preparatoria. Para aquellos estudiantes elegibles, para poder recibir servicios de educación especial, o una reducción del día escolar, debe ser documentada en el ARD/IEP del estudiante. Cualquier inquietud respecto de los cronogramas de clase debe dirigirse al consejero escolar.

Clasificación de niveles de grados de la preparatoria

Los estudiantes tienen la oportunidad de obtener entre 7 a 8 créditos por año. Los estudiantes que ingresaron en el otoño de 2007 y en lo sucesivo deben obtener los siguientes créditos para ser elegibles para la clasificación en estos niveles de grado:

- Clasificación a 9° grado: 0-5.5 créditos
- Clasificación a 10° grado: 6.0-11.5 créditos
- Clasificación a 11° grado: 12-17.5 créditos
- Clasificación a 12° grado: 18 + créditos

Deben obtenerse todos los créditos antes del primer día del año escolar siguiente para que se pueda determinar la clasificación de nivel de grado y la elegibilidad UIL para el semestre 1.

Cursos ponderados

Los estudiantes de doceavo año que se vayan a graduar serán posicionados dentro de la clase de graduación de cada preparatoria, sobre la base de los promedios de calificación ponderados para la calificación del curso, excluido el último semestre (las últimas 18 semanas) del doceavo año.

El sistema de ponderación es el siguiente:

Curso de Bachillerato Internacional:	+10
Curso de Colocación Avanzada/ Crédito Dual:	+10
Curso de Prebachillerato Internacional:	+5
Curso de Precolocación Avanzada:	+5
Menos de 70 en cualquier curso:	+0

Para obtener más información sobre la elegibilidad de cursos para ponderación de cursos, consulte a un consejero escolar.

Admisiones a Universidades e Institutos Universitarios y Ayuda Financiera

Por dos años escolares después de la graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como el mejor estudiante que pronuncia el discurso de graduación dentro del 10 por ciento más alto de su clase y, en ciertos casos, el 25 por ciento más alto de su clase, clasifica para el ingreso automático en universidades o institutos universitarios públicos de cuatro años de Texas si el estudiante:

- Completa el nivel de logro distinguido bajo el programa de graduación fundamental (un estudiante tiene que graduarse con por lo menos una aprobación y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos requeridos de matemáticas); o
- Satisface los Puntos de Referencia de Preparación para la Universidad para ACT u obtiene 1500 de 2400 en el SAT.

También, el estudiante tiene que presentar una aplicación de admisión completa conforme a la fecha establecida por la universidad o instituto universitario. Últimamente, el estudiante es responsable para asegurarse que él o ella cumpla con los requisitos de admisión de la universidad o instituto universitario a que el estudiante somete una solicitud.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente al 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la universidad para estudiantes del primer año que son residentes de Texas. Para estudiantes elegibles a matricularse en la Universidad de Texas en Austin durante el verano o el otoño de 2020 o la primavera de 2021, la Universidad estará admitiendo al mejor estudiante de su promoción que pronuncia el discurso de graduación o al seis por ciento más alto de la clase que se gradúa de una escuela, con tal de que el estudiante cumpla con los requisitos listados arriba. Solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad por un proceso de revisión holística.

Si una universidad o instituto universitario establece una regla que admite automáticamente el 25 por ciento más alto de una clase de graduación, estas disposiciones también se aplican a un estudiante que se gradúa dentro del 25 por ciento más alto de su clase. Al momento de la inscripción de un estudiante en su primer curso requerido para graduarse de la escuela secundaria, el distrito debe dar noticia escrita sobre admisión automática al colegio, currículo requerido para ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos para admisión automática y ayuda financiera. Se les pedirá a los padres y a los estudiantes que firmen un acuse de recibo por el que declaren que han recibido esta información.

Los estudiantes y los padres deberían contactar al consejero de la escuela para más información acerca del ingreso automático, el proceso de aplicación y fechas límites.

CRÉDITOS DE CURSO

Un estudiante de los grados 9-12 obtendrá crédito para un curso solo si la calificación final es 70 o más. Para un curso de dos semestres (1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambos semestres y se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es menor a 70, el estudiante deberá repetir el semestre que haya desaprobado.

Cursos de créditos para la universidad

Los estudiantes de los grados 9-12 tienen la oportunidad de obtener créditos para la universidad mediante los siguientes métodos. Ciertos cursos dictados en la escuela preparatoria podrían incluir cursos como ser crédito dual (con calificación final de 80 o más), Colocación Avanzada (AP) (con calificación en el examen AP de 3 o más), Bachillerato Internacional (IB) (con calificación en el examen de 4 o más) o de e preparación universitaria. Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad que deberán ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Consulte al Consejero Escolar para obtener más información. Según el nivel de grado y curso del estudiante, podría requerirse una evaluación requerida por el estado de final de curso para la graduación.

Es importante tener en cuenta que no todas las universidades e instituciones terciarias aceptan créditos obtenidos en cursos de crédito dual o AP realizados en preparatorias para obtener crédito para la universidad. Los estudiantes y padres deberían consultar a la posible universidad o institución terciaria para determinar si un curso en particular contará para el plan de grado deseado del estudiante. Tenga en cuenta que si un estudiante desea matricularse en un curso de colegio comunitario que también resulta en la obtención de crédito por el curso de la escuela preparatoria que no incluye programa de Preparatoria dentro de su área de servicio, el estudiante está limitado por la ley estatal a inscribirse en un máximo de tres cursos en un colegio particular.

Créditos por exámen (el estudiante ha realizado el curso)

El estudiante que haya previamente realizado un curso o materia, para el que no haya recibido crédito alguno o una calificación final, podrá pedir obtener créditos aprobando un examen, pagado por el padre de familia de la Universidad Texas Tech o la Universidad de Texas en Austin para ese curso o materia. La instrucción previa podría comprender, a modo de ejemplo, trabajo de curso incompleto por haber reprobado un curso o por ausencias excesivas, escuela en el hogar o trabajo de curso realizado por un estudiante que es transferido desde una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para obtener crédito por un curso o para obtener calificación final en una materia después de que el estudiante ha recibido instrucción previa se refiere a veces como "la recuperación del crédito." El consejero o director determinaría si el estudiante podría rendir un examen con este fin. En caso de otorgarse la aprobación, el estudiante deberá obtener una puntuación de 70 como mínimo en el examen para recibir crédito para el curso o la materia.

El comité de revisión de asistencia podría también ofrecer al estudiante que haya tenido ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito para un curso aprobando un examen. [Para obtener más información, consulte al consejero y la política EHDB(LOCAL).]

Créditos por examen (Si un estudiante no ha realizado el curso)

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para ganar créditos por un curso académico o área del contenido por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, i.e. para avanzar, o para acelerarse al próximo grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por la Mesa Directiva del distrito. Las fechas de los exámenes para el año escolar 2019–20 estarán publicadas en las publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio Web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán por cualquier examen administrado por una entidad aparte del distrito o si una petición es realizada fuera de estos plazos por un estudiante que no tiene hogar o por un estudiante en el sistema de cuidado de crianza. Cuando otra entidad suministra el examen, un estudiante y el distrito tienen que cumplir con el horario de exámenes de la otra entidad. Durante cada periodo de tiempo de exámenes suministrado por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solamente una vez.

Si un estudiante planea hacer el examen, éste (o su padre o madre) debe registrarse con el consejero de escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. [Para más información, vea la regla EHDC.]

EDUCACIÓN A DISTANCIA

La educación a distancia y los cursos por correspondencia comprenden cursos que abarcan los conocimientos y las habilidades esenciales requeridas por el estado pero que son dictados mediante tecnologías múltiples y metodologías alternativas como ser satélite, Internet, videoconferencia y televisión instructiva.

La Red Escolar Virtual de Texas (TxVSN, por sus siglas en inglés) ha sido establecida como un método de educación a distancia. Con ciertas limitaciones, un estudiante tendrá la opción de inscribirse en un curso dictado mediante la TxVSN para obtener créditos de curso para la graduación. Según el curso en el que se inscriba el estudiante, el curso podrá estar sujeto a las reglas “no pass, no play” (si no pasa no juega). Además, para un estudiante que se inscribe en un curso TxVSN para el que se requiere una evaluación de final de curso (EOC), el estudiante deberá aún tomar la evaluación EOC correspondiente; y las implicancias de estas evaluaciones en la graduación con el mismo alcance que se aplican a la instrucción de clase tradicional. Si tiene alguna pregunta acerca de un curso TxVSN, contáctese con el consejero escolar.

A menos que el distrito haga una excepción, al estudiante no se le permitirá inscribirse en un curso de TxVSN si la escuela ofrece el mismo o un curso similar. Una copia del reglamento EHDE se distribuirá a los padres de los estudiantes de secundaria y de la escuela al menos una vez cada año. Si usted no recibe una copia o si tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con su consejero de la escuela. Una copia del reglamento EHDE se distribuirá a los padres de los estudiantes de secundaria y preparatoria por lo menos una vez cada año. Si usted no recibe una copia o si tiene preguntas sobre esta política, comuníquese con su consejero escolar.

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o de educación a distancia no dictado a través de la TxVSN con el fin de obtener crédito en un curso o materia, el estudiante deberá contar con el permiso del director antes de inscribirse en el curso o la materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el Distrito podrá no reconocer ni aplicar el curso o la materia a los requisitos de graduación o el dominio de la materia.

BECAS / SUBVENCIONES / AYUDA FINANCIERA

Los estudiantes pueden calificar para recibir una o más de las becas y subvenciones disponibles así como para recibir otros tipos de ayuda financiera. Los programas estatales incluyen el Programa TEXAS (que, por sus siglas en inglés, significa Hacia la Excelencia, el Acceso y el Éxito) y el Programa Enseñanza para Texas. En virtud del Programa de Graduación Temprana de la Preparatoria, el estado ofrece a los estudiantes elegibles distintos créditos financieros en cantidades variables (según la cantidad de créditos obtenidos en forma temprana para la universidad y disponibilidad de fondos estatales) para estudiar en instituciones de educación superior. El consejero escolar puede proporcionar información adicional acerca del cumplimiento de los requisitos de elegibilidad del programa. También visite el sitio Web del Distrito o consulte al consejero escolar para obtener información relacionada con el nombre y la persona de contacto de todas las entidades públicas o privadas que ofrezcan un programa a través del cual un estudiante pueda acceder a créditos para la universidad. Además, los mejores estudiantes pueden ser elegibles para programas estatales de ingreso automático en la universidad. Los estudiantes también deben demostrar que completaron el plan de estudios recomendado o avanzado o que lograron determinada puntuación en la ACT o SAT. Para obtener detalles y solicitudes, los estudiantes y padres pueden comunicarse con el consejero escolar.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR, por sus siglas en inglés)

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas del logro académico, los estudiantes en ciertos grados tomarán los exámenes obligatorios del estado, como el STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Escritura, incluida ortografía y gramática en los grados 4 y 7
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

El rendimiento exitoso en las evaluaciones de lectura y de matemáticas en los grados 5 y 8 es requerido por la ley para que un estudiante sea promovido al próximo nivel de grado, a menos que el estudiante esté matriculado en un curso de lectura o de matemáticas de un nivel más alto que el nivel de grado actual del estudiante. Exenciones se puede aplicar para estudiantes

inscritos en un programa de educación especial si el comité de admitir, revisar, y despedir (ARD) concluye que el estudiante ha hecho progreso suficiente en el plan individual de educación (IEP). [Vea **Promoción y Repetición de grado** para más información.]

STAAR Alternativa 2 es disponible para los estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial quien cumplen con criterio establecido por el estado como determinado por el comité ingreso, revisión, y expulsión (ARD) de un estudiante.

STAAR Spanish es disponible para estudiantes elegibles para quien una versión español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Cursos de escuela secundaria – Evaluaciones de Fin de Cursos (EOC)

Las Evaluaciones del Fin de Curso (EOC) STAAR se deben administrar en los siguientes cursos:

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

Se requiere un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación. Hay tres periodos de prueba durante el año en el que un estudiante puede hacer una evaluación EOC, que tendrá lugar durante el otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con el rendimiento satisfactorio, el estudiante tendrá más oportunidades para volver a tomar la evaluación.

STAAR Alternativa 2 es disponible para los estudiantes elegibles que reciben los servicios de educación especial y cumplen con cierto criterio establecido por el estado como determinado por el comité ARD de un estudiante.

El comité ARD de un estudiante para estudiantes recibiendo servicios de educación especial tendrá que determinar si el rendimiento exitoso en las evaluaciones EOC será requerido para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del estudiante.

[Vea **Graduación** para más información.]

Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI por sus siglas en inglés)

Antes de matricularse en un colegio o una universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar el examen estandarizado llamado Evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El propósito de la evaluación TSI es evaluar el nivel de lectura, matemáticas y las habilidades de escritura que estudiantes de primer año de colegio debería tener si se quiere completaran con éxito los programas de certificación y académicos y en los colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación puede ser necesaria antes de que un estudiante se inscriba en un curso de crédito doble ofrecido por el distrito. La obtención de ciertas calificaciones en esta evaluación de referencia para la preparación para la universidad también puede cumplir con ciertos requisitos de evaluación de final de curso en circunstancias limitadas.

SAT, ACT y otras evaluaciones estandarizadas

Muchas universidades exigen evaluaciones estandarizadas adicionales tal como el ICU, la Evaluación de Universidad Estadounidense (ACT, por sus siglas en inglés) o la Prueba de Aptitud Escolástica (SAT, por sus siglas en inglés) para la admisión. Cada universidad determina los niveles de logros necesarios para la admisión. Se alienta a los estudiantes a consultar al consejero escolar en el onceavo año para determinar el examen más apropiado que deberían rendir; generalmente, estos exámenes se rinden al final del onceavo año de la preparatoria. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Plan son las correspondientes evaluaciones de preparación para el SAT y el ACT. A partir de abril de 2014, el ACT-Plan ha sido sustituido por el ACT-Aspire, y más información puede ser obtenida acerca de estas evaluaciones de parte del consejero escolar. Tenga en cuenta que la participación en estas evaluaciones puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su diploma y en los expedientes académicos bajo el programa de graduación y de base y puede calificar como un sustituto de una prueba de fin de curso en determinadas circunstancias. El Distrito ofrece a todos los estudiantes en los grados 10º y 11º la oportunidad de tomar el PSAT en la caída como estaba previsto, y para que todos los 11º (Primavera) y 12º (Otoño) estudiantes del grado tomen el SAT durante el día escolar como estaba previsto.

SOLICITUDES DE EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Las solicitudes de expedientes académicos de preparatoria para estudiantes actuales del SAISD deben dirigirse al registrador de la escuela preparatoria. Las solicitudes de un duplicado oficial de expedientes académicos de la preparatoria para ex estudiantes del SAISD deberían dirigirse al PEIMS y a Student Data Services [Servicios de Datos de los Estudiantes], 1702 N. Álamo Street, San Antonio, TX 78215, teléfono (210) 244-2909. Se cobra una tarifa nominal que solo podrá pagarse en efectivo o con una orden de pago (money order) a nombre del SAISD.

III. INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA

REQUISITOS DE ADMISIÓN Y EDAD

Para asistir al Prekindergarten, el niño debe tener tres o cuatro años de edad cumplidos al 1 de septiembre del año escolar en curso (se da prioridad a los niños de cuatro años) y cumplir con uno o más de los siguientes requisitos:

1. no hablar ni comprender el idioma inglés; o
2. sufrir dificultades económicas; o
3. ser hijo de un miembro activo del ejército, incluido el hijo de un miembro que resultó herido o muerto en cumplimiento del deber, o

4. ser un desamparado sin hogar, según se define en la Sección 11302 del Título 42 del Código Estadounidense (Ley de Asistencia Educativa a los Desamparados Sin Hogar de McKinney-Vento), sin importar la residencia del menor o del padre/tutor del menor u otra persona que tenga el control legal del menor; o
5. estar o haber estado en custodia del Departamento de Familia y Servicios de Protección luego de una audiencia desfavorable llevada a cabo según lo establece la Sección 262.201 del Código de Familia.

Para asistir al Programa para la Niñez Temprana un niño debe cumplir con los requisitos de edad y de ingreso familiar según establecido por el artículo 645 (a) (2) de la Ley de Niñez Temprana (Head Start). El niño debe tener tres o cuatro años de edad para el 1 de septiembre del año escolar en curso y cumplir con uno o más de los siguientes criterios:

1. pautas federales de pobreza, o
2. sin hogar, tal como se define en 42 USC Sección 11302, o
3. estar actualmente en estado de cuidado de crianza o crianza por familiares.

Excepto a lo dispuesto por la política local, hasta el diez por ciento de los niños que están inscritos en el programa para la Niñez Temprana pueden ser niños de familias que superan los requisitos de bajos ingresos, pero que cumplan con los criterios que el programa ha establecido para la selección de estos niños y que podrían beneficiarse de los servicios del programa para la Niñez Temprana.

Para asistir al kinder (jardín de niños), el niño debe tener 5 años cumplidos al 1 de septiembre. Al inscribirse en prekinder (PK) o kinder, el niño debe asistir a la escuela. Los estudiantes de prekinder, programa para la Niñez Temprana, y kinder están sujetos a las normas de asistencia obligatoria a la escuela.

Para asistir al primer grado, el niño debe tener 6 años de edad cumplidos al 1 de septiembre.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Comprobante de Residencia

Los padres deben presentar constancia de residencia dentro de los límites del Distrito, por ejemplo, una factura de teléfono o de servicio público del domicilio actual (por ejemplo: una factura de luz, agua o cable), o un contrato de hipoteca o de locación vigente si allí consta el nombre y la dirección actual de residencia del padre. Si no hay constancia de residencia o si la residencia se establece mediante una declaración notariada, el **Cuestionario de Residencia del Estudiante** será revisado por personal de la escuela/distrito para determinar la situación de vivienda y la elegibilidad para la Ley de Asistencia a los Desamparados Sin Hogar de McKinney-Vento.

Un estudiante que no vive con su padre, su tutor legal o de otra persona que tiene el control legal por mandato de un tribunal o cuyos abuelos residen dentro del Distrito y proveen parte sustancial de los cuidados después de la escuela (tal como lo define el Comité del Distrito) podrá solicitar la admisión. Deberá asegurarse para el estudiante un Cuestionario de Residencia del Estudiante, que será revisado por el personal de la escuela/distrito para determinar la situación de vivienda y elegibilidad para la Ley de Asistencia Educativa a los Desamparados Sin Hogar de McKinney-Vento. El Distrito no está obligado a admitir a un estudiante que durante el año anterior se haya involucrado en conductas que dieron como resultado su traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) o a la expulsión, un estudiante que se haya involucrado en conductas delictivas o conductas que necesiten supervisión, que esté en libertad condicional o que haya sido condenado por un delito y esté en libertad condicional o cualquier otra forma de exoneración condicionada. El Director remitirá a estos estudiantes, según sea necesario, al oficial de audiencias correspondiente.

Otros Requisitos de Inscripción

Además de las pruebas de residencia, el padre necesitará presentar los siguientes documentos/información para registrar a un estudiante: 1) certificado de nacimiento del niño u otro documento que compruebe de la identidad y la edad del niño, 2) los registros académicos de la escuela a la que haya asistido el menor más recientemente y 3) registros de vacunación. Para los registros de educación del Estado de Texas, se requieren copias de la tarjeta del Seguro Social y el certificado de nacimiento. En el caso de que el estudiante califique para la Ley de Ayuda a los Desamparados Sin Hogar de McKinney-Vento, la documentación podría no ser necesaria.

1. **Comprobante de identidad del menor:** Certificado de nacimiento oficial, otra información demográfica exigida que incluya el nombre completo, sexo y grupo étnico, fecha de nacimiento, idioma que se habla en el hogar e información migratoria. Muy especialmente se recomienda a los padres presentar la tarjeta del Seguro Social del menor para su inscripción en la escuela. El número del Seguro Social del menor es importante para asegurar que se recibe la información correcta. Es delito obtener, poseer, transferir o utilizar, con intención de dañar o defraudar a otro, la información personal de otra persona o de un menor de 18 años sin su consentimiento.
2. **Información académica:** Se debe presentar una copia de los registros de la escuela a la que haya asistido el menor más recientemente. Aunque no haya documentación escrita disponible en el momento de la inscripción, el padre debe explicar lo siguiente a los funcionarios de la escuela:
 - a. Información respecto de la educación especial/condición de discapacidad de la Sección 504 y el entorno de instrucción.
 - b. Información referente a colocación disciplinaria: colocación en un DAEP, transferencias disciplinarias, expulsión, etc. La Sección 37.008(j) del Código de Educación de Texas establece que si un estudiante fue colocado en un DAEP por otro distrito escolar y no ha completado el término de la colocación, nuestro Distrito continuará la colocación en un DAEP de nuestro Distrito, hasta que el estudiante cumpla el término. Por lo tanto, es necesario que los padres y los estudiantes que deseen inscribirse comuniquen claramente a la escuela tal colocación al momento de registrarse.

3. Registro de inmunización actualizado:

- a. **Estudiantes que nunca han sido inscritos en una escuela de los Estados Unidos o que se estén transfiriendo de una escuela de otro estado** - Si el menor ingresa por primera vez en una escuela pública (por ej., prekindergarten o kinder, o proviene de otro país), se requiere el registro de inmunización antes de que el estudiante pueda ser inscrito. [Sección 38.001(a) del Código de Educación de Texas]. Un estudiante puede ser admitido provisionalmente si ha comenzado a recibir las inmunizaciones requeridas, como se puede verificar por los registros que presente, y sigue recibiendo las inmunizaciones necesarias tan rápido como sea médicamente posible.
- b. **Estudiantes que son transferidos de otra escuela de Texas** - El padre debe presentar las copias del registro de inmunizaciones, que establece que las inmunizaciones del estudiante están al día. Mientras la escuela espera la transferencia, puede permitirse un período de gracia de treinta (30) días calendario para que la escuela reciba por escrito el comprobante de las inmunizaciones que el menor ha recibido, antes de su inscripción. Esto NO significa que el padre tenga treinta días para inmunizar al estudiante. El estudiante puede ser admitido provisionalmente durante el período de gracia de treinta días o si el estudiante ha comenzado a recibir las inmunizaciones requeridas, como se puede verificar por los registros que presente, y sigue recibiendo las inmunizaciones necesarias tan rápido como sea médicamente posible.

En el sitio Web del Departamento de Salud www.dshs.state.tx.us/immunize/school hay información en una tabla fácil de leer disponible en inglés y en español, que también puede conseguirse solicitándose a la enfermera de la escuela. Además, en el sitio Web del Distrito pueden encontrar información sobre: 1) inmunización requerida para ingresar en escuelas públicas; (2) inmunizaciones o vacunas recomendadas para estudiantes de escuelas públicas por el Departamento de Servicios de Salud del Estado; (3) clínicas de salud del Distrito reconocidas por el Distrito que ofrecen la vacuna contra la influenza; y (4) un vínculo al sitio Web del Departamento de Servicios de Salud Estatal. Como se advirtió precedentemente en **Meningitis Bacteriana**, los estudiantes que ingresan en la universidad deberán ahora, sin excepción, presentar pruebas de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana antes de asistir a las clases en una institución de educación superior. Un estudiante que desea inscribirse en un curso de crédito dual dictado fuera de la escuela podría quedar sujeto a este requisito.

Además, se requiere que el padre llene varios formularios de registro en la escuela, algunos de los cuales son la tarjeta de *Datos de Registro del Estudiante*, la *Encuesta de Idioma en el Hogar y el formulario de Raza y Etnia*.

Si el padre no tiene comprobantes de la información anterior al momento del registro, la prueba por escrito deberá ser presentada dentro de treinta (30) días calendario (excepto en el caso 3 a. arriba, que requiere los registros en el momento de la inscripción.) Si no presenta la documentación dentro de los 30 días, el director deberá reportarlo a las autoridades apropiadas, como lo requiere la ley. Es vital que los padres estén conscientes de la importancia de proporcionar la información correcta y de su obligación legal de hacerlo.

ALOJAMIENTO PARA HIJOS DE FAMILIAS MILITARES

A los hijos de familias de militares se les proporcionará flexibilidad con respecto a determinados requisitos del distrito, incluidos: requisitos de vacunación, nivel de grado, curso o colocación en programas educativos, requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares y requisitos de graduación. Además, las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a su padre o madre, incluyendo padrastro/madrastra, o un guardián/tutor legal que ha sido llamado al servicio activo, que está de licencia, o está regresando de un despliegue de al menos cuatro meses serán justificadas por el distrito. El distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas cada año por este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes de los 60 días antes de la implementación o no más de los 30 días después del regreso de los padres del despliegue. Se puede obtener información adicional en <http://ritter.tea.state.tx.us/mil/>.

NIÑOS EN SITUACIÓN DE VIVIENDA TEMPORARIA

La Ley de Educación para Desamparados Sin Hogar McKinney-Vento define a las personas sin hogar como personas que no tienen una residencia nocturna fija, regular y adecuada, que comprenda:

- Estudiantes que compartan la vivienda de otras personas debido a pérdida de la vivienda, dificultades económicas o un motivo similar.
- Estudiantes que vivan en moteles, hoteles, casas rodantes o zonas de camping debido a la falta de un alojamiento alternativo adecuado.
- Estudiantes que residan en refugios de emergencia o transitorios.
- Estudiantes que estén abandonados en hospitales.
- Estudiantes que estén a la espera de una familia sustituta.
- Estudiantes que tengan una residencia nocturna primaria que sea un lugar público o privado no designado o generalmente utilizado como alojamiento regular para pernoctar o
- Estudiantes que vivan en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, alojamientos subestándar, estaciones de trenes o colectivos o lugares similares.

Si un padre o estudiante considera que la ley resulta aplicable, deberá contactar a Servicios de Apoyo a Familias y Estudiantes al (210) 554-2635.

ESTUDIANTES ATENDIDOS EN CUIDADO DE CRIANZA

Como un esfuerzo para proporcionar estabilidad educativa, el distrito se esfuerza por ayudar a cualquier estudiante que actualmente está colocado o recién colocado en cuidado de crianza (temporal o permanente en custodia del estado) con el proceso de inscripción y registro, así como otros servicios educativos durante toda la inscripción del estudiante en el distrito. Un estudiante que está bajo cuidado de crianza y que se mueve fuera de los límites de asistencia del distrito tiene derecho a continuar matriculado en la escuela a la que asistía antes de la colocación hasta que el alumno alcance el grado más alto

inmediato en esa escuela particular. Además, si un estudiante en el grado 11 ó 12 se transfiere a otro distrito y no cumple con los requisitos de graduación del distrito transferido, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior, si cumple con los criterios para graduarse del distrito anterior.

Además, para un estudiante en la custodia del estado quien es elegible para una exención de tarifas y matrícula bajo la ley estatal y probablemente estará en la custodia en el día que precede el cumpleaños de 18 años del estudiante, el distrito va a:

- Ayudar al estudiante en completar cualesquiera solicitudes para inscripción o ayuda financiera;
- Coordinar y acompañar al estudiante en visitas a campus;
- Ayudar en investigar y solicitar becas privadas o auspiciadas por instituciones;
- Identificar si el estudiante es candidato para nombramiento a una academia militar;
- Ayudar al estudiante en registrar y preparar para evaluaciones para entrar en la universidad, incluyendo, sujeto a la disponibilidad de fondos, coordinando el pago de cualesquiera tarifas de evaluación por el Departamento de Servicios Familiares y Protegidos de Texas (DFPS); y
- Coordinar contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para estudiantes que antes estaban en la custodia del estado.

Los estudiantes que están en cuidado de crianza o crianza por familiares a través del Departamento de Familia y Servicios de Protección (DFPS, por sus siglas en inglés), por favor, presente el Formulario 2085 en la escuela para la inscripción inmediata. Si necesita ayuda, por favor llame a Servicios de Apoyo a Familias y Estudiantes al 554-2635.

ESTUDIANTES QUE SON SIN HOGAR

Los niños que son sin hogar serán flexibilidad proporcionada con respecto a ciertas disposiciones del distrito, incluyendo:

- Prueba de los requisitos de la residencia;
- Requisitos de la inmunización;
- La colocación del programa educativo, si el estudiante no puede proporcionar expedientes académicos anteriores, o falta plazo de solicitud durante un período de falta de vivienda;
- Crédito por oportunidades del examen;
- La concesión de crédito parcial (concediendo el crédito proporcionalmente cuando un estudiante aprueba solamente uno semestre de un curso de dos semestres);
- Requisitos de la elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de la graduación

Si un estudiante en el grado 11º o 12º es sin hogar y transferencias a otro distrito escolar, pero no cumple los requisitos de la graduación del distrito de recepción, el estudiante puede pedir para recibir un diploma del distrito anterior si él o ella cumple los criterios para graduar del distrito anterior. La ley federal también permite que un estudiante sin hogar siga alistado en qué se llama la "escuela del origen" o alistar en una nueva escuela en el área de la atención en donde está residiendo el estudiante actualmente.

Un estudiante o padre que no está satisfecho con la decisión del distrito de elegibilidad, selección de escuela, o inscripción se puede apelar por la regla FNG(LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando posible, para resolución rápida de disputas.

APELLIDO LEGAL

Un estudiante debe identificarse por su apellido legal, según conste en su certificado de nacimiento o en cualquier documento pertinente como prueba de su identidad o en una orden judicial que cambie el nombre del estudiante.

HERMANOS DE PARTO MÚLTIPLE

Los padres pueden solicitar que sus hijos que tengan hermanos de parto múltiple (es decir, mellizos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y escuela, sean colocados en el mismo salón de clases o en salones de clases separados. Su solicitud por escrito debe ser enviada no después de pasados 14 días luego de la inscripción del menor. [Vea FDB (LEGAL)]

HORARIOS DE LLEGADA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Los padres son responsables de asegurarse de que sus hijos lleguen a la escuela **no antes** de 45 minutos previos al inicio de la jornada escolar y se vayan de la escuela de manera oportuna (generalmente dentro de 30 minutos) después de la hora de salida. El horario de clases inicia y termina como sigue:

Centros de la Niñez Temprana	7:30 am - 2:30 pm
Escuelas primarias:	8:05 am - 3:20 pm
Escuelas medias	8:45 am - 4:00 pm
Preparatorias:	8:45 am - 4:15 pm

Es imperativo que por razones de seguridad los estudiantes no lleguen en la mañana antes de la hora especificada, ni permanezcan después de la hora estimada para que se vayan por la tarde o después de un evento fuera del horario de clases. Los padres y los estudiantes serán responsables de cooperar con el personal de la escuela con respecto al cumplimiento de estos horarios.

Las escuelas determinarán en forma individual los lugares y horarios en que se permitirá que los estudiantes se reúnan antes y después de la escuela, y notificarán a los padres y a los estudiantes sobre estos lugares y horarios. Además, las cafeterías estarán abiertas antes del inicio de clases para que los estudiantes puedan participar en el programa de desayunos.

INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

La ley permite que el Distrito designe cierta información personal sobre los estudiantes como "información de directorio." Esta "información de directorio" será revelada a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla. Sin embargo, la revelación de información de directorio de un estudiante puede ser impedida por un padre o un estudiante elegible. Esta objeción debe ser hecha por escrito al director dentro de diez días escolares a partir del primer día de clases de su hijo de este año escolar. {Ver la "Notificación Respecto de la Información de Directorio de la Ley de Derechos de la Familia Sobre Educación y Privacidad (FERPA)", incluida en el paquete de formularios de inscripción.}

El Distrito suele necesitar utilizar la información del estudiante para los siguientes propósitos patrocinados por la escuela: publicación en el Anuario del Distrito, boletines informativos de la escuela y del distrito, un directorio de estudiantes y otras publicaciones patrocinadas por la escuela. Para estos propósitos específicos patrocinados por la escuela, al Distrito le gustaría utilizar el nombre, la dirección y el teléfono de su hijo, su fotografía, honores y premios recibidos, la fecha y el lugar de nacimiento, los periodos de asistencia, el grado, la escuela a la que haya asistido más recientemente y la participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente. También se incluyen el peso y la estatura de los miembros de equipos atléticos. Esta información no será utilizada para otros propósitos sin el consentimiento del padre o del estudiante elegible excepto como se ha descrito anteriormente en "información de directorio". A menos que usted objete el uso de la información de su hijo para estos propósitos limitados, la escuela no necesitará pedir su permiso cada vez que el Distrito desee utilizar esta información para los objetivos auspiciados por la escuela que se mencionan anteriormente.

El distrito solicita que las familias que vivan en un refugio para supervivientes de violencia familiar o trata notifiquen directamente al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que tales familias deseen optar por no divulgar la información de directorio para que el distrito no comunique ninguna información que pudiera revelar la ubicación de dicho refugio.

Divulgación de información del estudiante a reclutadores militares y universidades

La Ley Federal exige al Distrito cumplir con la solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior para obtener los nombres, direcciones y teléfonos de los estudiantes, a menos que los padres hayan advertido al Distrito que no se revele la información de su hijo sin su consentimiento previo por escrito. {Ver la "Notificación Respecto de la Información de Directorio de la Ley de Derechos de la Familia Sobre Educación y Privacidad (FERPA)", incluida en el paquete de formularios de inscripción.}

ASISTENCIA OBLIGATORIA

Es esencial que los estudiantes asistan regularmente a clases para que saquen el máximo provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades escolares y de las actividades dirigidas por maestros, para construir a diario la adquisición de conocimientos sobre la base de los conocimientos adquiridos el día anterior y crecer como individuo. Ausentarse de la clase podría resultar en una interrupción grave del dominio por parte del estudiante de materiales de instrucción; por ello, el estudiante y los padres deberían hacer sus mayores esfuerzos para evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales, una que versa sobre la presencia necesaria de los niños en edad escolar en la escuela, por ejemplo, la asistencia obligatoria y la otra que versa sobre la manera que la asistencia del niño afecta en la obtención de calificación final o créditos de curso, son de interés especial para los estudiantes y sus padres. Se discuten a continuación.

1. En conformidad con el Código de Educación de Texas, Sección 25.085, un niño que tiene que asistir a la escuela deberá asistir a la escuela cada día escolar durante todo el período en que se proporciona el programa de instrucción, incluyendo estudiantes que hayan cumplido los seis años de edad, o que han sido inscritos previamente en el primer grado, y que todavía no han llegado a los 18 años de edad. Además, al inscribirse de manera voluntaria en pre-kindergarten o kindergarten, el niño deberá asistir a la escuela durante todo el período de instrucción.
2. La ley estatal obliga la asistencia a un programa de instrucción de lectura acelerado cuando estudiantes de kinder, primer grado o segundo grado son asignados a dicho programa. Los padres serán informados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerado como resultado de una evaluación de diagnóstico de lectura. La ausencia de un estudiante sin permiso de la escuela, de cualquier clase, de programas especiales obligatorios tales como instrucción acelerada o de las tutorías obligatorias será considerada como una violación de las leyes de asistencia obligatoria y estará sujeta a acciones disciplinarias. Las ausencias excesivas pueden resultar en la violación de las leyes de asistencia obligatoria y del Código de Conducta del Estudiante. Un estudiante de 3º-8º grado deberá asistir a cualquier programa asignado de instrucción acelerada que pueda llevarse a cabo antes o después de la escuela o durante el verano si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en la evaluación del estado para su nivel de grado y el área de la materia correspondiente. El Distrito podría revocar la inscripción por lo que resta del año escolar a un estudiante de 18 años o más que tenga más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Un estudiante al que se le haya revocado la inscripción será considerado como persona no autorizada para estar en terrenos de la escuela para los propósitos de la ley de violación de la propiedad. Política FEA (LEGAL)

Los Estudiantes de 19 Años de Edad que Voluntariamente Asisten a la Escuela

En conformidad con el Código de Educación de Texas 25.085 (e), una persona que voluntariamente se inscribe en la escuela o voluntariamente asiste a la escuela después de los 19 años de edad debe asistir a la escuela cada día escolar durante todo el período en que se ofrece el programa de instrucción. El distrito puede revocar por el resto del año escolar de la inscripción a una persona que tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Una persona cuya inscripción ha sido revocada por exceder este límite puede ser considerado una persona no autorizada en los planteles escolares.

Exenciones de asistencia obligatoria

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para varios tipos de ausencias si el estudiante compensa todo el trabajo; éstas incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días religiosos.
- Comparecencias requeridas ante un tribunal
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía de los Estados Unidos
- Servicios como empleado en elecciones
- Citas documentadas para el cuidado de la salud del estudiante o para un niño del estudiante, incluidas las ausencias por los servicios reconocidos para los estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista. Debe presentarse una nota del prestador de cuidados para la salud cuando el estudiante llegue o regrese a la escuela. En el caso de que un estudiante desarrolle un patrón de ausencias cuestionable, el director o Comité de Asistencia podrán requerir una declaración de un doctor o clínica de salud que verifique la enfermedad o estado de salud que provocó la ausencia del estudiante de la escuela. Política FEC (LOCAL).
- Una ausencia de hasta dos días por parte de un estudiante de onceavo o doceavo año relacionada con la visita a una institución terciaria o universidad puede ser considerada como una exención siempre que el estudiante reciba la aprobación del director de la escuela siga los procedimientos de la escuela para verificar dicha visita y compense cualquier trabajo perdido.
- Una ausencia también estará considerada como exención si un estudiante de edad 17 años o mayor está persiguiendo el alistamiento en una rama de las fuerzas armadas de los Estados Unidos o Guardia Nacional de Texas, sino que la ausencia no exceda cuatro días durante el tiempo que el estudiante está inscripto en escuela secundaria y el estudiante provea verificación de estas ausencias al distrito.
- Para los estudiantes en tutela (custodia) del estado,
 - o citas de terapia o de salud mental, o
 - o visitas familiares de orden judicial o cualquier otra actividad de orden judicial, siempre que no sea posible programar la participación del alumno en las actividades fuera del horario escolar.
- Las ausencias de hasta dos días durante un año escolar también serán justificadas si un estudiante se desempeña como oficial de votación anticipada, siempre que el estudiante notifica a sus maestros y el estudiante recibe la aprobación del director antes de las ausencias.
- Tal como se estipula en el Adaptaciones para Hijos de Familias Militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para un estudiante que visite a un padre de familia, padrastro/madrastra, o tutor legal que ha sido llamado al servicio, está de licencia, o ha de regreso inmediato de ciertos despliegues militares.
- La ausencia de un estudiante en los grados del 6º al 12º con el fin de tocar la corneta en un funeral con honores militares para un veterano fallecido también será justificado por el distrito.

Incumplimiento con la asistencia obligatoria

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional, llamada "instrucción acelerada" por el estado; o de tutorías obligatorias será considerado como una violación de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante será sujeto a una acción disciplinaria.

Si un estudiante con una discapacidad está experimentando problemas de asistencia, el comité ARD o comité 504 del estudiante estará notificado, y el comité determinará si los problemas de asistencia justifica una evaluación, una re-evaluación, y/o modificaciones al programa de educación individual o plan de Sección 504 del estudiante, como apropiado.

Cuando un estudiante entre las edades 6 y 19 incurre ausencias inexcusadas por tres o más días o partes del día entre un periodo de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación al padre o madre del estudiante, como requerido por la ley, para recordar al padre o madre que es el deber de él o ella supervisar la asistencia del estudiante y requerir que el estudiante venga a la escuela. La notificación también informará al padre o madre que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y pedir una conferencia entre administradores de escuela y el padre o madre. Estas medidas incluirán un plan de mejora de conducta, servicio a la comunidad basado en la escuela, o referencias a orientación dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. Cualquier otras medidas considerado apropiadas por el distrito también se iniciará.

Una corte también puede imponer penalidades contra el padre o madre de un estudiante si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante falta a la escuela sin excusa por diez o más días o partes del día dentro de un periodo de seis meses durante el mismo año escolar. Si un estudiante de las edades 12 años a 18 años incurre ausencias inexcusadas en diez o más días o partes de día entre un periodo de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, se refiere el estudiante al corte de absentismo escolar. [See policy FEA(LEGAL).]

Después de que un estudiante de la edad 19 o mayor incurre una tercera ausencia inexcusada, el distrito enviará al estudiante una carta como requerido por la ley explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más que cinco ausencias inexcusadas en un semestre. Como alternativo a revocar la inscripción del estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de conducta.

ASISTENCIA PARA OBTENER CRÉDITOS

Para recibir los créditos, o calificación final, de una clase, el estudiante, del kínder al 12º grado, debe asistir al menos el 90 por ciento de los días en que se imparte la clase. Un estudiante que asiste al menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días en que se imparte la clase puede recibir créditos por la clase, o calificación final, si cumple con un plan aprobado por el director que permita que el estudiante satisfaga los requisitos educativos de la clase. Si un estudiante está involucrado en un

procedimiento penal o del tribunal de menores, también será necesaria la aprobación del juez que preside el caso antes de que el estudiante reciba créditos por la clase o calificación final. Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se imparte la clase o no ha cumplido con un plan aprobado por el director, el estudiante será referido al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar créditos, o calificación final perdida por ausencias. (Ver política en FFC)

En la determinación de si existieron circunstancias atenuantes para la ausencia, el Comité de Revisión de Asistencia deberá utilizar las siguientes pautas:

- Se considerarán todas las ausencias, sean justificadas o injustificadas, para determinar si un estudiante ha cumplido con el porcentaje requerido de días de asistencia. Si se completa el trabajo de compensación, las ausencias por las razones listadas precedentemente en las Exenciones a la Asistencia Obligatoria se considerarán días de asistencia con este fin.
- El Comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de la razón documentada por la ausencia del estudiante.
- El Comité considerará el alcance con el que el estudiante ha completado todas las tareas, aprendido a dominar los conocimientos y habilidades esenciales y mantenido las calificaciones de aprobación en el curso o la materia.
- El estudiante o padre tendrá la oportunidad de presentar cualquier información ante el comité sobre las ausencias y hablar acerca de las maneras que deben emplearse para asegurar u obtener nuevamente crédito o calificación final.

El estudiante o padre podrán apelar la decisión del Comité ante la junta directiva presentando una petición escrita ante el superintendente de acuerdo con la política FNG(LOCAL). El número efectivo de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito o calificación final dependerá de si la clase es de semestre o de año completo.

Comité de Revisión de Asistencia a la escuela

El estudiante y el padre o tutor recibirán notificación por escrito antes de y cuando la asistencia a cualquier clase esté por debajo del 90 por ciento de los días en que se imparte la clase. Cuando la asistencia de un estudiante baje a menos del 90 por ciento de los días en que se imparte la clase, el estudiante, padre o representante pueden presentar una petición por escrito al Comité de Revisión de Asistencia Escolar apropiado para que se le otorgue el crédito. El Comité de Revisión de Asistencia Escolar revisará todo el registro de asistencia del estudiante y las razones de las ausencias, y determinará si otorga el crédito. Las solicitudes de los créditos podrán ser presentadas en cualquier momento en que el estudiante reciba la notificación, pero en cualquier caso, a más tardar 30 días después del último día de clases. En el caso de que el estudiante desarrolle un patrón de ausencias cuestionable, el director o Comité de Asistencia podrán requerir una declaración de un doctor o clínica de salud que verifique la enfermedad o estado de salud que provocó la ausencia del estudiante de la escuela. [Ver política FEC (LOCAL)]

PROCEDIMIENTOS PARA LAS AUSENCIAS

El distrito debe entregar la asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés) que refleja la asistencia a una hora específica cada día. La asistencia oficial se toma todos los días durante la segunda hora de instrucción a las 10:00 a.m. Un estudiante ausente por cualquier porción del día, incluso durante la hora de tomar asistencia oficial, debe seguir los procedimientos indicados a continuación:

1. Cuando un estudiante deba ausentarse, el estudiante, cuando vuelva o regrese a la escuela, deberá traer documentación en la que se describa el motivo de la ausencia. La documentación de todas las ausencias justificadas debe presentarse dentro de las 48 horas posteriores a la fecha de la ausencia. Podrían utilizarse notas de los padres para justificar un total de 8 faltas en un año escolar. Todas las notas deberían incluir la fecha en la que nota fue escrita, las fechas de la/s ausencia/s y el # de ID del estudiante. La escuela documentará en los registros de asistencia del estudiante si la ausencia es considerada por el distrito como justificada o injustificada. Por favor tenga en cuenta que, a menos que la ausencia sea por una razón legalmente permitida por las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre provee una nota explicando la ausencia.
2. Al regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de cinco días consecutivos por una enfermedad personal deberá llevar una nota de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o estado de salud que provocó la ausencia extendida de la escuela por parte del estudiante. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aun con el permiso del padre, a menos que el estudiante tenga 18 años o más.
3. Un estudiante que se ausenta por cualquier motivo deberá ponerse al día inmediatamente con las tareas que haya perdido. Las ausencias compensadas en la escuela sabatina, después de la escuela o para la recuperación de créditos NO compensan las faltas para el tribunal de ausentismo.
4. Si un estudiante tiene una cita con un profesional del cuidado de la salud, podrá considerarse presente ese día si: asiste a clases en algún momento durante el día de la cita (antes o después de ésta), la cita está registrada en la hoja de entrada/salida de la escuela y el estudiante presenta documentación escrita del profesional del cuidado de la salud donde consta que él asistió a la cita. El estudiante es responsable de completar las tareas que haya perdido.
5. Un estudiante que llegue tarde a clases estará sujeto a las consecuencias establecidas en cada escuela de conformidad con las posibles consecuencias del *Código de Conducta del Estudiante del SAISD*.
6. Los estudiantes y los padres deben estar al tanto de los procedimientos específicos de la escuela para contactar a la Oficina de Asistencias de cada escuela.
7. No se permitirá que un estudiante que se haya ausentado de la escuela participe en actividades relacionadas con la escuela, en ese día o esa tarde.
8. Las ausencias excesivas pueden resultar en la violación de las leyes de asistencia obligatoria y del Código de Conducta del Estudiante. Estas violaciones pueden tener como resultado la pérdida del crédito del curso/grado, demandas judiciales y/o multas económicas.

Tareas de Recuperación por Causa de Ausencias

Por cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en objetivos de instrucción para la materia o curso y en las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de los requisitos del curso o materia. El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no completa las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro recibirá una calificación de cero por la tarea.

Se recomienda a los estudiantes hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia de antemano, incluyendo ausencias por actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planear el trabajo que pueda llevarse a cabo antes o poco después de la ausencia. Por favor, recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, a pesar de que las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias son tomadas en cuenta para el límite de 90 por ciento en lo que respecta las leyes estatales de "asistencia por crédito o calificación final." [Véase también en la sección anterior **Asistencia por Crédito o Calificación Final.**]

Un estudiante involucrado en actividades extracurriculares debe notificar a sus maestros con anticipación acerca de cualquier ausencia. Se le permitirá al estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos de recuperación por cualquier clase que haya faltado debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto de largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y previamente comunicadas a los estudiantes.

PERMISO DE SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes no podrán salir de la escuela en horas diferentes de los horarios de salida regulares, a menos que cuenten con el permiso del director o de la persona designada por éste, o que cumplan con los procedimientos de salida de la escuela. La ley estatal obliga al estudiante a asistir a la escuela todos los días durante el período completo del programa de instrucción,

La ley estatal permite que un estudiante pueda ausentarse de la escuela por un periodo temporal por cualquier motivo que sea aceptable para el maestro, director o superintendente. Además, los estudiantes tendrán justificadas las faltas por días religiosos, incluidos viajes con ese fin; ausencias temporales que resulten de una visita a un profesional de la salud si el estudiante comienza las clases o vuelve a la escuela el mismo día de la cita; y presentaciones obligatorias ante tribunales incluidos viajes desde y hacia el tribunal. Los estudiantes que salgan de la escuela por otros motivos pueden recibir una ausencia parcial sin justificativo, lo cual puede ser una violación de las leyes de asistencia obligatoria.

La/s persona/s que solicite/n la salida de un estudiante DEBE/N entregar una identificación personal antes de que el estudiante salga. Una persona que pase a buscar a un estudiante debe esperar en la oficina/área clínica hasta que el estudiante salga.

El estudiante que necesita salir de la escuela durante el día deberá traer una nota de su padre y presentarla ese mismo día por la mañana. La nota deberá incluir un número de teléfono u otro medio de contacto disponible durante el día para que el personal escolar pueda verificar los datos.

Los estudiantes que se enfermen durante el día deberán, con permiso del maestro, informar la situación a la enfermera escolar. La enfermera decidirá si el estudiante está tan enfermo como para llamar al padre para que pase a recoger al menor por la escuela. Es responsabilidad del padre y del estudiante suministrar por lo menos un número de teléfono de emergencias para que se pueda notificar inmediatamente a los padres en caso de ser necesario.

Deberá recibirse una nota del padre o médico por cualquier ausencia parcial en el día como cuando un estudiante abandona la escuela antes del horario de salida o llega tarde. No presentar esta nota podría resultar en una acción judicial por ausentismo.

LLEGADAS TARDE

Se considera que un estudiante llegó tarde si:

1. El estudiante no está en el área designada cuando suena la campana de la clase y el maestro desconoce el paradero del estudiante;
2. Un estudiante de la escuela primaria/academia se va de la escuela antes de la hora de salida oficial;
3. Un estudiante entra en su área designada luego de que suene la campana de la clase.

Todas las llegadas tarde serán registradas en la boleta de calificaciones del estudiante. Cada escuela tiene consecuencias por llegadas tarde específicas que son comunicadas al padre/tutor.

VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA POR LICENCIA DE CONDUCIR

Para que un estudiante entre 16 y 18 años de edad obtenga una licencia de conducir, el Departamento de Seguridad Pública de Texas debe recibir por escrito el consentimiento de los padres para acceder a los registros del estudiante a fin de verificar una asistencia del 90 por ciento para el crédito del semestre. Podrá obtenerse una verificación de inscripción (VOE) y asistencia en la oficina; esta verificación deberá ser presentada por el estudiante ante el DPS al presentar la solicitud de la licencia de conducir. En el caso de estudiantes no acompañados y elegibles para la Ley McKinney-Vento, consulte a Estella Garza al 227-1206.

TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES DENTRO DEL DISTRITO

En general, los estudiantes se inscriben en la escuela designada para el área de asistencia del estudiante (es decir, la escuela que corresponde al hogar del estudiante). El director de la escuela del hogar del estudiante y el director de la escuela de la transferencia considerarán la petición de un padre para la transferencia de un estudiante de una escuela a otra de acuerdo con las pautas de esta sección. La decisión respecto de la transferencia estará basada en varios factores y ni el origen nacional ni el idioma ancestral del estudiante constituirán un fundamento para rechazar la transferencia. Las peticiones podrán ser rechazadas o revocadas con

un fundamento razonable determinado por el Distrito.

La *Solicitud de Transferencia* deberá ser llenada por el padre que pide la transferencia de un menor de su área de asistencia residencial hacia otra escuela dentro del SAISD. El padre debe presentar documentación para respaldar el fundamento de que la transferencia, si se otorga, aliviará o ayudará a aliviar una situación extremadamente grave o una situación de crisis. Esta documentación no es obligatoria, pero aumentará la posibilidad de que la transferencia sea aprobada. Además, si el motivo de la petición se basa en una queja o quejas del padre contra la escuela relacionadas con el modo en que ha sido tratado el estudiante o con otros problemas, el director no enviará la solicitud como una petición de transferencia sino hasta que él haya intentado resolver la queja dentro del ámbito escolar.

El estudiante será inscrito en la escuela correspondiente a su hogar mientras esté pendiente la decisión respecto de una transferencia a otra escuela. Todas las peticiones de transferencia serán hechas sólo después de que el estudiante esté inscrito en la escuela correspondiente a su hogar, excepto en el caso de aquellas hechas por anticipado antes del año escolar siguiente, tal como se explica en esta sección. Las peticiones de transferencia aprobadas para el año escolar siguiente no exigirán la inscripción en la escuela correspondiente al hogar si el padre completa todo el proceso de petición de transferencia (Secciones A, B y C de la *Solicitud de Transferencia*) para el 1° de agosto. Cualquier pedido de transferencia luego del 1° de agosto para el año escolar en curso será manejado caso a caso. El padre deberá firmar los Términos y Condiciones cuando se otorgue la transferencia.

1. Término de la transferencia: La transferencia se considera válida mientras el estudiante y su padre cumplan con todas estas condiciones y si la transferencia no es revocada por cualquier motivo por la persona designada por el Superintendente. No es necesario renovar la transferencia.
2. Un estudiante que ha recibido la transferencia deberá continuar siendo un buen estudiante, mantener una asistencia satisfactoria y exhibir una conducta satisfactoria, e incluso cumplir con el código de vestimenta; de lo contrario, el director de la escuela hacia donde se ha otorgado la transferencia podrá recomendar que se revoque la transferencia y que el estudiante regrese a la escuela correspondiente al hogar al final del 1°, 2°, o 4° período de calificaciones.
3. Las aprobaciones de las transferencias estarán basadas en disponibilidad de espacio, proporción de personal u otros factores del Distrito.
4. El estudiante que haya recibido la transferencia será responsable del cumplimiento de las políticas y reglas contenidas en el *Código de Conducta del Estudiante del SAISD* y de las reglas escolares de la escuela que lo recibe y estará sujeto a las consecuencias disciplinarias establecidas en el *Código de Conducta del Estudiante del SAISD*. Las violaciones repetidas o graves podrán constituir una causa de revocación de la transferencia.
5. El estudiante que haya recibido la transferencia será responsable de mantener la asistencia tal como lo exige la ley. La escuela tomará medidas contra el padre y/o contra el estudiante, de acuerdo con las leyes de asistencia obligatoria. La asistencia no satisfactoria podrá constituir una causa de revocación de la transferencia.
6. Para participar en las actividades de la Liga Interescolar Universitaria (UIL, según sus siglas en inglés), el estudiante deberá cumplir con los requisitos de elegibilidad de la UIL. La transferencia a otra escuela puede afectar de manera adversa la posibilidad del estudiante para participar en las actividades extracurriculares aprobadas por la UIL.
7. El transporte de los estudiantes que reciben educación especial o los servicios de la Sección 504 continuará siendo proporcionado si el Comité ARD/Sección 504 del estudiante ha determinado previamente que el transporte es necesario como servicio relacionado para el estudiante. El transporte NO será provisto por el Distrito para otras transferencias aprobadas.
8. Se le permitirá al estudiante solamente **una** transferencia por solicitud del padre durante el año escolar.
9. La aprobación de la transferencia de un estudiante no se considerará como fundamento para la transferencia de otros familiares.
10. Los estudiantes que son víctimas de intimidación, ataque sexual, ataque sexual agravado o abuso sexual constante por parte de otro estudiante podrán solicitar transferencias entre distritos tal como lo dispone la política de la Junta. En tal caso, se podrá suspender la totalidad o parte de los procedimientos de transferencia, según resulte apropiado.

Note que: Las siguientes colocaciones no se consideran transferencias; así, **no** se aplican los procedimientos de transferencia a: los estudiantes de programas bilingües/ESL cuya escuela correspondiente a su hogar no ofrezca el programa serán inscritos automáticamente en la escuela que presta el servicio; los estudiantes admitidos en un programa Magnet; los estudiantes que sean colocados en otra escuela primaria porque la escuela primaria que corresponde a su hogar no tiene vacantes en el nivel de grado del menor.

EVALUACIÓN DE BATERÍA DE APTITUD PROFESIONAL DE SERVICIOS ARMADOS

Un estudiante en los grados 10-12 estará ofrecido la oportunidad de tomar la evaluación de batería de aptitud profesional de servicios armados y consultar con un reclutador militar. Favor de contactar al director para información sobre esta oportunidad.

TRANSFERENCIAS DE LA ESCUELA POR MOTIVOS DE SEGURIDAD

Como padre, usted podrá:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otra aula o escuela si el Distrito ha determinado que su hijo ha sido víctima de intimidación (bullying), que incluye cyberbullying según se define en el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Consulte al director para obtener información. [Vea Intimidación a continuación y las políticas FDB y FFI].
- Consulte con los administradores del distrito si el distrito ha determinado que su hijo ha tenido participación en prácticas de Intimidación y La Mesa Directiva decide transferirlo a otra aula o escuela. No se suministra transporte para una transferencia a otra escuela.
- Solicitar la transferencia de su hijo a una escuela pública segura en el Distrito si su hijo asiste a una escuela identificada por la TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un delito violento mientras se encontraba en la escuela o en terrenos de la escuela. [Vea política FDE (LOCAL)].
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela si su hijo ha sido víctima de un ataque sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela ya sea que dicho ataque haya ocurrido en la escuela o fuera de ésta y que ese estudiante

haya sido condenado por dicho acoso o sometido a una sentencia diferida por tal ataque. [Si la víctima no desea transferirse, el distrito transferirá al agresor, conforme a la política estipulada en FDE.]

TRANSFERENCIAS DE ESTUDIANTES DE OTROS DISTRITOS (NO RESIDENTES)

El SAISD no permite a los estudiantes que no residen dentro de los límites del Distrito inscribirse en las escuelas del Distrito, excepto en determinadas circunstancias. La política de FDA (LOCAL) de la Junta, menciona las siguientes excepciones al requisito de residencia:

1. Los estudiantes no residentes que hayan sido admitidos en programas Magnet o Charter, después de la aprobación de acuerdo con los Procedimientos Administrativos;
2. Los hijos de empleados no residentes, de tiempo completo del Distrito, después de la aprobación de acuerdo con los Procedimientos Administrativos;
3. Los estudiantes residentes que se convierten en no residentes en un semestre podrán continuar asistiendo a la escuela del Distrito durante el resto del semestre o el término, después de la petición presentada por el padre y de la recomendación del director y de la aprobación de acuerdo con los Procedimientos Administrativos, y
4. Los estudiantes que se gradúan del doceavo año deben haber asistido a escuelas del Distrito durante por lo menos los dos años previos para poder continuar en el Distrito durante el resto del semestre o el término, después de la petición presentada por el padre, la recomendación del director y la aprobación de acuerdo con los Procedimientos Administrativos.
5. Los estudiantes no residentes en el resto de las circunstancias, independiente de esos enumerados en puntos 1-4 antedicho, deben ser aprobados por el superintendente o el designee que se admitirán a los funcionarios del distrito.

En la transferencia fuera del Distrito, los estudiantes **deben** volver a presentar la solicitud antes de cada año escolar. Los padres deben completar una *Solicitud de Transferencia para No Residentes* y entregarla al director, quien la enviará a la Oficina de Admisiones y Audiencia para su revisión.

RETIRO DE LA ESCUELA

El padre que desee retirar a un estudiante de la escuela deberá notificar o llamar a la escuela por lo menos 24 horas antes de hacerlo para pedir información sobre los procedimientos específicos y para averiguar los horarios para el retiro. El director u otro administrador verificarán la información cuando el padre llegue a la escuela, que incluirá el nombre de la nueva escuela en la que se inscribirá el estudiante, la nueva dirección y el nuevo número de teléfono si se aplica al retiro. Deberá firmarse el pedido formal de retiro para documentar que el estudiante continuará estando inscrito en una escuela tal como lo exigen las leyes de asistencia obligatoria.

IV: SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN

SERVICIOS DE SALUD Y TRATAMIENTO MÉDICO

Enfermedad de Estudiantes

Cuando su niño esté enfermo, por favor comuníquese con la escuela para hacernos saber que no va a asistir ese día. Es importante recordar que las escuelas tienen la obligación de excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos prolongados, tal como se estipula en las normas estatales. Por ejemplo, si su niño tiene fiebre de 100 grados o más, debe permanecer fuera de la escuela hasta que la fiebre se le haya quitado, por 24 horas, sin medicamentos antifebriles. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que se le quite la diarrea sin tomar medicamentos supresores de diarrea por lo menos 24 horas. Una lista completa de las condiciones por las que la escuela tiene que excluir a los niños se puede obtener de la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe recibir permiso del maestro antes de ir a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

El distrito también está obligado a reportar ciertas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS, por sus siglas en inglés) o nuestra autoridad sanitaria local / regional. La enfermera escolar puede proporcionar información de TDSHS acerca de estas condiciones de declaración obligatoria. Póngase en contacto con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o si usted está preocupado acerca de si su hijo debe quedarse en casa.

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 contactar al padre, la escuela debe contar con el consentimiento escrito del padre para obtener un tratamiento médico de emergencia. Por lo tanto, pedimos a los padres que completen la sección de consentimiento del formulario de *Datos de Registro del Estudiante*, documento oficial de registro. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencia, alergias a medicamentos, etc.). Comuníquese con la enfermera escolar para actualizar la información. Si, de acuerdo con la opinión del administrador de la escuela o de la enfermera escolar, se produce una emergencia con riesgo de vida, llamaremos al Servicio Médico de Emergencia (EMS).

Se dispondrá de por lo menos un desfibrilador externo automatizado en cada escuela secundaria en el distrito y en el Estadio de Álamo y el Complejo de Deportes Spring según lo exigen las regulaciones de la UIL. Para más información con respecto a los requisitos y reglas relativas a los desfibriladores externos automatizados en la escuela del distrito, comuníquese con la administración de la escuela.

Seguro de salud / accidentes para los estudiantes

Si un estudiante sufre una lesión en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela, el Distrito no es responsable de los gastos médicos relacionados con la lesión del estudiante. El Distrito pone a disposición un programa optativo de seguro de accidentes de bajo costo para estudiantes después del inicio del año escolar para ayudar a los padres. Para obtener información acerca de este programa, puede dirigirse a la oficina de la escuela o comunicarse con el Departamento de Beneficios y Manejo de Riesgos para Empleados del SAISD al (210) 554-8662.

Igualmente, un estudiante cuya familia no califica para Medicaid por sus altos ingresos, pero que tampoco puede comprar un seguro de salud, puede ser elegible para un seguro de salud subsidiado a través de un programa estatal llamado CHIP (Children's Health Insurance Program - Programa de Seguro de Salud para la Niñez). Los padres pueden pedir información a la enfermera de la escuela.

Inmunizaciones

Un estudiante debe presentar una constancia de sus inmunizaciones según lo requiere la ley del Estado de Texas para asistir a la escuela. Las constancias de las inmunizaciones pueden ser registros personales de un prestador de servicios de salud con licencia o de una clínica de salud pública validada por firma o sello. Un estudiante desamparado sin hogar, según lo define la Ley de Asistencia Educativa de Desamparados Sin Hogar McKinney-Vento, o un estudiante que es dependiente de una persona que es miembro activo en el servicio militar, será admitido temporalmente por 30 días si no se encuentran disponibles pruebas de vacunas aceptables.

En el sitio Web del Departamento de Servicios de Salud del Estado www.dshs.state.tx.us/immunize/docs/school hay información fácil de leer en una tabla disponible en inglés y en español, que también puede conseguir solicitándola a la enfermera de la escuela. Además, en el sitio Web del Distrito pueden encontrar información sobre: 1) inmunización requerida para ingresar en escuelas públicas; (2) inmunizaciones o vacunas recomendadas para estudiantes de escuelas públicas por el Departamento de Servicios de Salud del Estado; (3) clínicas de salud del Distrito reconocidas por el Distrito que ofrecen inmunizaciones de vacuna contra enfermedades prevenibles; y (4) un enlace al sitio Web del Departamento de Servicios de Salud Estatal.

Las inmunizaciones requeridas son: difteria, tétanos y la tos ferina (pertussis), el sarampión, las paperas y la rubéola, la poliomielitis, la hepatitis A, hepatitis B, varicela y el meningococo. La enfermera de la escuela puede proveer información de las dosis apropiadas para la edad o la historia validado, por un médico, aceptable de enfermedades requerida por TDSHS. La prueba de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública validada por medio de una la firma o sello. Las excepciones a dicho cumplimiento se permiten por motivos médicos o de conciencia, incluidas creencias religiosas. Para obtener una excepción médica, el estudiante debe presentar un informe firmado por un prestador de servicios de salud con licencia para practicar la medicina en los Estados Unidos que indique que la inmunización solicitada sería contraindicada para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o entorno familiar del estudiante. A menos que se especifique una afección de por vida, la excepción es válida por un año desde la fecha de la firma del prestador de servicios de salud y debe ser renovada todos los años para que siga vigente. Para obtener una excepción debido a motivos de conciencia, incluidas creencias religiosas, el padre o tutor debe solicitar la excepción enviando el formulario de declaración jurada oficial del Departamento de Servicios de Salud del Estado firmado ante notario público. El formulario podrá obtenerse en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/default.aspx>. Las solicitudes por escrito para el formulario de declaración jurada oficial deben ser enviadas a través del servicio de correo de los Estados Unidos, una empresa de correo privada, fax o personalmente a:

Department of State Health Services (Departamento de Servicios de Salud del Estado) Box 149347, Austin, TX 78714-9347. Entrega en mano: Department of State Health Services, Immunization Branch (MC 1946), 1100 West 49th Street, Austin, TX 78756.

El formulario de declaración jurada oficial del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas debe estar firmado ante notario público y ser enviado a los funcionarios de la escuela dentro de los 90 días de su firma. La excepción es válida por dos años desde la fecha de firma por notario público. Los estudiantes que tengan excepciones por creencias religiosas en el archivo antes del 1 de septiembre de 2003 no necesitan completar nuevamente un formulario de declaración jurada de excepción de vacuna.

Como se señaló en **Meningitis Bacteriana**, los estudiantes que entran por primera vez a la universidad deben también, con excepciones limitadas, presentar de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana en los cinco años anteriores a inscribirse y asistir a clases en una institución de educación superior. Un estudiante que desea matricularse en un curso de doble crédito tomado fuera de la escuela puede estar sujeto a este requisito. [Para más información, vea la política FFAB (LEGAL) y la página web de TDSHS: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

Exámenes obligatorios

La enfermería de la escuela lleva a cabo los exámenes de visión y audición de acuerdo con la Ley de Desórdenes de Sentidos Especiales y la Comunicación, para todos los estudiantes en PK, K, y de los grados 1°, 3°, 5°, 7° y estudiantes de otros grados que ingresen por primera vez en el SAISD. Además, las enfermeras de la escuela hacen exámenes de visión y audición a los estudiantes de todos los otros niveles de grado, a solicitud de los padres, del personal de la escuela o del propio estudiante. Los estudiantes que no pasen los exámenes serán remitidos a un prestador de servicios de salud para que se le efectúen más pruebas. Es responsabilidad de los padres elegir a un prestador de su elección y pagar los servicios profesionales.

La enfermera de la escuela realiza revisiones de columna vertebral según sea requerido para 6° y 9° grado. Exámenes de la espina en la escuela ayuda identificar adolescentes que tienen espinas anormales y los referirlos a su médico por un

seguimiento. Los exámenes pueden detectar escoliosis a una edad temprana cuando la curva de la espina es pequeño y posiblemente imperceptible. La detección temprano es importante para controlar deformidades de la espina. Todos los estudiantes, quien cumplen los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas, van a recibir una evaluación para una espina anormal antes el fin del año escolar. Para información sobre exámenes espinales por un grupo profesional o para una exención exámenes espinales basándose en creencias religiosas, vea regla FFAA(LEGAL) o contactar el superintendente. Los exámenes espinales no son invasivos y utilizan procedimientos más reciente, nacionalmente aceptado y normas que son revisados por pares.

La enfermera de la escuela realiza revisiones para el Programa de Evaluación de Riesgo de Diabetes tipo 2 de Texas en Niños según sea requerido para los estudiantes de 1°, 3°, 5°, y 7° grados. Se cumplirán todos los requisitos para todas las revisiones si el padre entrega a la enfermera de la escuela los resultados de las revisiones realizadas por un prestador de servicios de salud con licencia estatal.

Medicamentos en la escuela

Cuando un estudiante deba tomar algún medicamento durante el día de escuela, el padre debe presentar una solicitud por escrito, junto con el medicamento en su envase original, debidamente etiquetado, a la enfermera de la escuela. Se requiere dicho permiso por escrito tanto para medicamentos que requieren receta, como para medicamentos que no requieren receta, sin importar cuánto tiempo deba tomarse el medicamento. La enfermera de la escuela cuenta con formularios disponibles. Un medicamento que deba tomarse por más de diez días requiere la firma de un médico en el formulario. Los medicamentos que no estén listados en el Libro de Fármacos de los Estados Unidos (U.S. Pharmacopoeia) y que no estén aprobados por la FDA no podrán ser administrados en la escuela. De igual manera, no podrán administrarse en la escuela muestras de medicamentos o medicamentos obtenidos fuera de los Estados Unidos. No se permite a los estudiantes llevar consigo ningún medicamento prescripto o de venta libre en la escuela o durante actividades relacionadas con la escuela, excepto medicamentos recetados para el asma o la anafilaxis. La etiqueta de la receta debe mostrar que el medicamento ha sido recetado para ese estudiante; la auto administración debe cumplir con las instrucciones por escrito del médico u otro proveedor del cuidado de la salud del estudiante que tenga licencia, y el padre del estudiante deberá proporcionar por escrito a la escuela una declaración escrita del médico o de otro proveedor del cuidado de la salud que tenga licencia. Esta declaración debe indicar que el estudiante es capaz de autoadministrarse el medicamento, y con respecto al medicamento, declarar el nombre, propósito, dosis, horarios de administración o circunstancias y el período por el que está recetado.

Protector Solar

Los estudiantes cuyos horarios requiere regularmente pasar tiempo al aire libre, incluso recreo y clases de educación física, deben aplicarse protector solar antes de venir a la escuela. Si un estudiante necesita ponerse protector solar durante el día escolar, el protector solar debe ser entregado a la enfermera escolar para ser aplicado en la clínica. Los estudiantes que participan en actividades después del horario escolar deben entregar su protector solar a su líder de actividad.

Repelente de Insectos

Durante las temporadas cuando los mosquitos están activos, se alienta a los estudiantes a aplicarse repelente de insectos antes de ir a la escuela. Los estudiantes que participan en actividades después del horario escolar deben llevar repelente de insectos a la escuela con ellos y entregarlo a su líder de actividad. El líder permitirá el uso del repelente antes de las actividades al aire libre.

Esteroides

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la tenencia, venta, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son sólo para uso médico y sólo un médico puede recetar su uso. El fisicoculturismo, la mejora muscular o el aumento del volumen muscular o la fuerza a través del uso de un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humano por parte de un estudiante saludable no constituye un uso médico válido y es un delito.

Se le puede solicitar a un estudiante que participa en actividades atléticas sancionadas de la UIL que realice pruebas aleatorias de uso ilegal de esteroides de acuerdo con las leyes y reglas estatales. Para obtener más información sobre el programa de pruebas UIL, visite el sitio Web de la UIL en <http://www.uil.texas.edu/athletics/health/steroid.html>.

Piojos

Los piojos, aunque no son una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se propagan fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, el deporte, o siestas y cuando los niños comparten cosas tales como cepillos, peines, sombreros, y los audífonos. Si una inspección indica que un estudiante tiene piojos vivos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para determinar si será necesario que el niño sea recogido de la escuela y para discutir un plan de tratamiento con un champú o crema medicinal aprobado por la FDA, que pueden ser comprar en cualquier farmacia o supermercado. Siga las instrucciones cuidadosamente, incluyendo la aplicación de un segundo tratamiento recomendado. Después de que el estudiante ha recibido un primer tratamiento, los padres deben hablar con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, tal como la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso.

Aviso también será proporcionado a los padres de estudiantes de nivel primario en la clase afectado.

Más información sobre piojos puede obtenerse en el la página web de TDSHS en <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>.

Las ausencias debido a los piojos son injustificadas, excepto por la del día que un estudiante es enviado a casa para obtener tratamiento.

Consejeros externos

Antes de que un estudiante sea enviado a un consejero externo para el cuidado o tratamiento de una dependencia a sustancias químicas o de una condición psicológica, el Distrito obtendrá un consentimiento por escrito informado del padre. Este derecho del padre está establecido detalladamente en la Sección 38.010 del Código de Educación de Texas. Cualquier solicitud realizada por un padre o tutor legal para que un consejero externo trabaje con su hijo debe ser aprobada por el director de la escuela; si se aprueban, dichas solicitudes se coordinarán de manera que reduzca al mínimo las interrupciones del día educativo del estudiante.

Meningitis Bacteriana

Las leyes estatales exigen que el Distrito proporcione la siguiente información:

- ¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de las membranas que recubren el cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan completamente. Meningitis parasitaria o las causadas por hongos son muy raras. La meningitis bacteriana es muy grave y puede requerir tratamientos complejos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y de manejo de la vida.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Alguien que con meningitis se pondrá muy enfermo. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas. Los niños (mayores de 2 años de edad) y los adultos con meningitis bacteriana suelen tener un fuerte dolor de cabeza, fiebre alta y rigidez del cuello. Otros síntomas pueden incluir náusea, vómito, incomodidad al observar luces brillantes, confusión y somnolencia. Tanto en niños como en los adultos se puede presentar un sarpullido de pequeños puntitos rojos o morados. Estos pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y de resultados de laboratorio.

- ¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

Si es diagnosticada tempranamente y tratada de inmediato, la mayoría de la gente logra una completa recuperación. En algunos casos puede llegar a ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

- ¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causa la meningitis es tan contagiosa como en otras enfermedades, por ejemplo el resfriado común o la gripe, y no se propaga por contacto casual o simplemente por respirar el aire del lugar donde ha estado una persona con meningitis. Se propagan cuando la gente intercambia secreciones respiratorias o de la garganta (como al besar, toser, estornudar, o al compartir utensilios de cocina y vasos de beber).

El germen no causa meningitis en la mayoría de la gente. En lugar de eso, la mayoría de la gente se convierte en portadora del germen durante días, semanas y aún meses. La bacteria en estas personas raramente vence el sistema de inmunidad del cuerpo como para poder causar meningitis u otras enfermedades graves.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Vacune a su niño de acuerdo con el calendario de vacunación de TDSHS. La vacuna es segura y eficaz y es la mejor manera de ayudar a proteger a los preadolescentes y adolescentes de ciertos tipos de meningitis bacteriana. La vacuna puede causar efectos secundarios leves, tal como enrojecimiento y dolor en el sitio de la inyección que dura hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.*

El mantener hábitos saludables, como descansar lo suficiente, puede ayudar a prevenir la infección. Con buenas prácticas de salud tal como cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón puede ayudar a detener la propagación de las bacterias. Es una buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

- ¿Qué debe hacer si piensa que usted o un amigo podrían tener meningitis bacteriana?

Debe buscar atención médica inmediata.

- ¿Dónde puede obtener más información?

La enfermera de su escuela, su doctor familiar y el personal de la oficina local o después del cumpleaños de 11 años, a menos que el estudiante recibió la vacuna en la edad 10. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna meningocócica. Puede encontrarse

también Información adicional en los sitios de la red de los Centros para Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov> , y el Departamento de Servicios Salud del Estado, <http://www.dshs.state.tx.us>

Advierta que, el DSHS requiere por lo menos una vacuna meningocócica una dosis de refuerzo a los 16 años de edad. También tenga en cuenta que los estudiantes universitarios de primer año deben demostrar, con excepciones limitadas, la evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana en el plazo de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Por favor vea la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera de la escuela. Consulte también la sección sobre **Vacunas** para obtener más información.

Tabaco y Cigarrillos Electrónicos (Vaporizadores Electrónicos)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica mientras que estén en un plantel escolar, en cualquier momento o mientras asisten a una actividad. El distrito y su personal aplicarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos y cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica, por los estudiantes y otras personas en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela o relacionada con la escuela. Vea el Código de Conducta Estudiantil y la política GKA (LOCAL).

CONSEJO ESCOLAR DE ASESORAMIENTO SOBRE LA SALUD (SHAC)

El Consejo Escolar de Asesoramiento sobre la Salud (SHAC) asiste al Distrito para garantizar que se reflejen los valores de la comunidad local en la instrucción educativa sobre la salud del Distrito. El SHAC es un grupo de personas que representan segmentos de la comunidad y se dedican a crear un entorno saludable en el que los estudiantes puedan tener éxito.

Los deberes del SHAC incluyen:

- Realizar recomendaciones acerca del currículo de salud física y mental.
- Desarrollar estrategias para integrar el currículo con un programa coordinado de la salud de la escuela que abarque asuntos como los servicios de salud de la escuela, servicios de orientación, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones para el recreo, mejorar el estado físico de los estudiantes, problemas de la salud mental, prevención del abuso de sustancias y el bienestar de los empleados.
- Realizar recomendaciones para aumentar el conocimiento de los padres de los signos de advertencia relativos al suicidio y los riesgos de salud mental, así como de los servicios de prevención del suicidio y de salud mental de la comunidad.

Durante el año escolar previo, el Consejo Escolar de Asesoramiento de la Salud del distrito llevó a cabo 4 reuniones: 19 de julio de 2018, 11 de octubre de 2018, 15 de noviembre de 2018, 21 de febrero de 2019, y 21 de marzo de 2019. Hay información adicional sobre SHAC del distrito disponible en la oficina de Servicios de Salud del Estudiante. [Vea también las políticas en BDF y EHAA.]

CONVULSIONES

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentra en la escuela o participa en una actividad escolar, los padres pueden presentar un plan de gestión y tratamiento de convulsiones ante el distrito antes del comienzo del año escolar o al momento de inscribir al estudiante, o lo más pronto posible luego de que se diagnostique el trastorno convulsivo al estudiante. Para obtener más información, comuníquese con el enfermero de la escuela.

REGISTROS MÉDICOS DEL ESTUDIANTE

El padre o tutor de un estudiante tiene derecho de acceso al registro médico del estudiante llevado por el Distrito. El padre o tutor tiene derecho a pedir una copia de los registros médicos del estudiante. Con el pago del costo correspondiente, el Distrito deberá proporcionar una copia de los registros médicos del estudiante al padre o tutor. Estos derechos están establecidos en las Secciones 38.011 y 38.0095 del Código de Educación de Texas.

PLAN DE MANEJO DE ALERGIAS A LOS ALIMENTOS

El Distrito ha desarrollado e implementará un plan de manejo de alergias a los alimentos de los estudiantes que incluye los siguientes componentes: El Distrito tiene procedimientos para limitar el riesgo impuesto a los estudiantes con alergias a los alimentos, y estos procedimientos incluyen:

1. Capacitación especializada para empleados responsables por el desarrollo, la implementación, y el monitoreo del plan de manejo de alergias a los alimentos del Distrito.
2. Capacitación de toma de conciencia para empleados respecto de los signos y síntomas de alergias a los alimentos y respuesta de emergencia en el supuesto de una reacción anafiláctica.
3. Estrategias generales para reducir el riesgo de exposición a alimentos alergénicos comunes.
4. Métodos para solicitar información sobre la alergia a alimentos específicos a un padre de un estudiante diagnosticado con alergia a los alimentos [Vea FD].
5. Revisión anual del plan de manejo de alergia a los alimentos del Distrito.

Estudiantes con riesgo de anafilaxis

El Distrito tiene procedimientos respecto del cuidado de estudiantes con alergias a los alimentos diagnosticadas con riesgo de sufrir anafilaxis; estos procedimientos incluyen:

1. Desarrollo e implementación de planes de acción ante la alergia a los alimentos, planes de acción de emergencia, planes individualizados de cuidados de la salud, y planes de la Sección 504, según resulte apropiado.
2. Capacitación, según resulte necesario, para empleados y otros para implementar el plan de cuidados del estudiante, incluidas estrategias para reducir el riesgo de exposición de un estudiante al alérgeno diagnosticado.
3. Revisión de planes y procedimientos de cuidados individuales periódicamente y luego de una reacción anafiláctica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela.

Se encuentra también disponible en cada escuela información respecto del plan de gestión de alergia a los alimentos del Distrito.

EXÁMENES FÍSICOS Y EXÁMENES DE SALUD PARA ACTIVIDADES DE UIL

Un estudiante que desee participar en el programa atlético UIL presentará una declaración de un médico autorizado bajo las reglas de UIL indicando que el estudiante ha sido examinado y que tiene la capacidad física de participar en el programa atlético. Los padres de familia deben ser notificados con anticipación cuando los exámenes físicos se llevan a cabo en el plantel escolar. Este examen requerido debe llevarse a cabo durante los semestres de primavera, antes del otoño del primer año de competencia de la escuela secundaria y en el otoño del primero y tercer año de competencia de la escuela preparatoria. En otros años, el estudiante deberá completar un formulario de evaluación médica. El estudiante puede ser requerido a someterse a un examen físico basado en las respuestas de la forma de evaluación. El Distrito puede proveer exámenes adicionales si el Distrito y los recursos comunitarios lo permiten. Los padres de estudiantes identificados a través de los programas de examinación con la necesidad de tratamiento o de exámenes adicionales serán advertidos de la necesidad y referidos a agencias adecuadas de salud.

Los estudiantes deben ser conscientes de la posibilidad poco frecuente de sufrir un paro cardíaco súbito. En atletas, esto suele ser causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar tales enfermedades, además de los exámenes físicos que se le requieren.

Para obtener más información, vea la explicación de "[paro cardíaco súbito](#)" del UIL.

SERVICIOS DE NUTRICIÓN DE NIÑOS

Los Servicios de Nutrición de Niños y Alimentos del SAISD ofrecen diariamente el desayuno y el almuerzo. Se ofrecen bocadillos y comidas de después de horas escolares, a los estudiantes que participen en programas educativos después de la escuela. Todas las comidas y bocadillos cumplen con los requisitos y normas de programas nutricionales administrados por el Departamento de Agricultura de Texas y el Departamento de Agricultura Estadounidense incluyendo la Política de Nutrición de Texas (Código Administrativo de Texas Capítulo 26) y el programa de USDA llamado '[Smart Snacks in School](#)' (Registro Federal 7 CFR Partes 210 y 220).

Alimentos que se Sirven de Manera Gratuita

Comenzando con el año escolar 2014-15, SAISD proporcionará comida gratis a todos los estudiantes a través de una disposición del Programa Nacional de Almuerzos Escolares llamada Elegibilidad Comunitaria. Las Normas del programa Elegibilidad Comunitaria otorga a las escuelas elegibles con altos porcentajes de niños de bajos ingresos, la opción de ofrecer comidas gratuitas a todos los niños en las escuelas elegibles sin requerir solicitudes para alimentos. El programa será implementado en todas las escuelas que califican para participar. Las solicitudes de alimentos se recogerán en las escuelas que no cumplen las condiciones se proveerán fondos locales a Nutrición de Niños, para proveer el desayuno y el almuerzo de forma gratuita a los estudiantes de esos sitios. Este nuevo programa será un bienvenido beneficio para todos los estudiantes y familias de SAISD.

Comidas estilo familiar para prekinder y programa para la niñez temprana

Los estudiantes de prekinder y programa para la niñez temprano reciben comidas familiares como parte del programa. Los estudiantes no pueden traer comidas del hogar.

Menús

El desayuno y los menús de almuerzo del mes actual puede encontrarse en la parte de Menús en el sitio Web de los Servicios de Nutrición de Niños del SAISD <http://www.saisd.net/dept/foodnutrition>.

Dietas especiales

La norma de no discriminación del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), así como las normas que rigen el Programa de Almuerzo Escolar Nacional (NSLP, por sus siglas en inglés) y el Programa de Desayuno Escolar (SBP, por sus siglas en inglés) dejan en claro que cualquier reemplazo de comidas regulares debe realizarse para niños con discapacidades certificadas por un médico con licencia. La naturaleza de la discapacidad del niño, el motivo por el que la discapacidad evita que el niño coma las comidas regulares de la escuela y los reemplazos específicos necesarios deben especificarse en una declaración firmada por el médico con licencia. Cada orden de dieta será revisada en cada caso por los Dietistas Registrados del Departamento de Servicios de Nutrición de Niños y Alimentos (FCNS) y demás profesionales de la nutrición. La documentación que demuestre la necesidad de comidas especiales deberá actualizarse anualmente y debería entregarse a la enfermera de la escuela.

Generalmente, las alergias o la intolerancia a alimentos no constituyen una discapacidad según lo define la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Parte B de la Ley de Educación de Personas con Discapacidad (IDEA, por sus siglas en inglés). El FCNS podrá, sin tener la obligación de hacerlo, realizar reemplazos de alimentos para esos niños. Sin embargo, cuando, según la

evaluación del médico con licencia, las alergias a alimentos puedan resultar en reacciones graves que pongan en peligro la vida (anafilácticas), la condición del niño coincidiría con la definición de "discapacidad" y deberían realizarse los reemplazos recetados por el médico con licencia.

El formulario requerido puede encontrarse en el sitio Web principal de los Servicios de Nutrición de Niños del SAISD:

<http://www.saisd.net/dept/foodnutrition/>. Consulte la sección de Dietas Especiales.

Alimentos de la competencia

No se permitirán en ningún momento durante el día escolar Alimentos de la Competencia. Son alimentos de la competencia alimentos o bebidas ofrecidos al estudiante pero no adquiridos en la cafetería de la escuela.

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado e implementado las políticas y directrices estatales y federales para cumplir con los lineamientos del servicio de alimentos, incluyendo directrices para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y lineamientos diríjase al director o al administrador de la cafetería. {(Vea las políticas de CO (LEGAL) y FFA)}

Celebraciones

Aunque a un padre o abuelo no se le prohíbe el proveer alimentos para un día festivo escolar designado o para el niño en el salón de clases en el día de su cumpleaños, por favor, tenga en cuenta que hay niños en la escuela que pueden tener severas alergias a ciertos alimentos.

Por lo tanto, es imperativo hablar de esto con el maestro del niño antes de traer cualquier alimento bajo esta circunstancia. De vez en cuando, la escuela o la clase pueden tener ciertas funciones o celebraciones ligadas al plan de estudios que implican el consumo de alimentos. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y a los padres de cualquier alergia conocida a alimentos al solicitar voluntarios para que puedan ofrecer productos alimenticios.

V: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante incluye información relacionada con los derechos y responsabilidades de los padres tal como se especifica en la ley estatal o federal, y provee los avisos a padres tal como lo exige la ley.

MANUALES ESCOLARES

Cada escuela del SAISD tiene la opción de distribuir un manual para el estudiante con lineamientos específicos y reglas de operación que se refieren a una escuela en particular. Un manual para el estudiante de la escuela, aunque sea independiente y distinto del Código de Conducta del Estudiante del SAISD, debe ser consistente con dicho Código de Conducta del Estudiante. Se permite que el manual de una escuela sea más estricto que el Código de Conducta del Estudiante. Si surge alguna duda respecto de si una disposición de un manual para el estudiante es consistente con el Código de Conducta del Estudiante del SAISD, el Superintendente o la persona designada revisará la disposición de que se trate y tomará una decisión. Por favor, tenga en cuenta que el término "padre", a menos que se indique lo contrario, se referirá a los padres, tutores legales o cualquier otra persona que haya acordado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela por el estudiante.

QUEJAS/ INQUIETUDES DE LOS PADRES O ESTUDIANTES

Usualmente, las quejas o inquietudes del estudiante o el padre pueden tratarse mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro, consejero u otro miembro del personal. Si se prefiere una reunión, el padre deberá hacer una cita con el maestro u otro miembro del personal de la escuela para hablar sobre la inquietud. Cada conferencia o junta de padres comenzará con establecer reglas básicas. Si no puede resolverse la inquietud después de la reunión con el maestro u otro miembro del personal, el padre o el estudiante deberán discutir la situación con el director de la escuela dentro de los quince (15) días a partir de la fecha en la que el estudiante o el padre tuvo o debió haber tenido conocimiento del evento que causó la inquietud.

Aunque en la mayoría de los casos, las preocupaciones del padre y el estudiante se resuelvan en la propia escuela, el Distrito ha adoptado una política estándar [FNG (LOCAL)] que describe los pasos que deben tomarse si no se resuelve el asunto después de una plática con el director. Podrá obtenerse una copia de la presente política en el sitio Web del Distrito en www.saisd.net. El padre o el estudiante deberá contactar a la oficina del Departamento de Participación de Padres Y Familias dentro de diez días hábiles en el Distrito, después de haber recibido respuesta del director, o si no se recibió respuesta, dentro de diez días desde la fecha límite de respuesta.

El director del Departamento de Participación de Padres Y Familias, o sujeto designado, intentarán resolver la queja antes de una conferencia formal con el padre o el estudiante. Sin embargo, si es necesaria una conferencia formal entre el director y el padre o el estudiante, ya sea antes o durante la conferencia, el padre o el estudiante deberán presentar una queja por escrito al Director. Esta queja por escrito deberá explicar la queja, cualquier evidencia que la apoye, la solución buscada, la fecha de la conferencia con el director y la firma de la persona que presenta la queja.

Si el padre o el estudiante todavía no está satisfecho con la decisión, puede solicitar una reunión con el Superintendente/persona designada dentro de diez (10) días hábiles en el Distrito después de haber recibido respuesta del Director o, si no se recibió

respuesta, dentro de diez días desde la fecha límite de respuesta. Ya sea antes o durante la reunión, el padre o el estudiante deberá presentar una queja por escrito al Superintendente/persona designada que explique la queja, cualquier evidencia que la apoye, la solución buscada, la fecha de la conferencia con el Director y la firma de la persona que presenta la queja.

Después de la respuesta del Superintendente/persona designada, el padre o el estudiante podrán apelar esa decisión ante la Junta Directiva siguiendo el procedimiento descrito en la política del FNG (LOCAL)

SIMULACROS DE PREPARACIÓN

Simulacros de incendio

Se realizan simulacros de incendio con las sugerencias del Departamento de Bomberos de San Antonio y en cooperación con la organización estatal de prevención de incendios. Los simulacros son medidas preventivas para la seguridad de los estudiantes. Se colocarán instrucciones en cada sala para guiarlos. Los estudiantes saldrán del edificio de la forma preestablecida para cada aula. Cuando se haga sonar una alarma, todos los estudiantes deben salir inmediatamente de la sala según lo indique el maestro y dirigirse hacia la salida designada. Deben caminar en forma ordenada sin hablar ni empujarse. Cuando lleguen a la zona segura deben girar y mirar hacia el edificio mientras permanecen en fila. Cuando el simulacro sea con obstrucción, en cuyo caso la salida estará bloqueada, los estudiantes deben dirigirse a una salida alternativa. Al hacerlo, deben tener cuidado de permanecer en fila. En las escuelas se les enseñará a los estudiantes qué señales indican una alarma de incendio.

Simulacros de cierre

Los simulacros de cierre se realizan para preparar a las escuelas ante situaciones de emergencia cuando los estudiantes y el personal pueden estar en peligro inminente de lesiones físicas graves. Cada escuela tiene un procedimiento de cierre específico. Este procedimiento se comunica al personal adecuado en cada escuela.

Simulacro de tornado/catástrofe

Los simulacros de tornado/catástrofe se realizan en las escuelas para la seguridad de los estudiantes. Durante estos simulacros se pedirá estricta disciplina. Durante los simulacros, los estudiantes se dirigen a un área designada lejos de ventanas y puertas. Se les indicará a los estudiantes la posición adecuada que deben tomar luego de llegar al área designada.

CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIA

Cuando el clima u otra emergencia hagan necesario el cierre de las escuelas, se transmitirá la información sobre el cierre de las escuelas por medio del sistema de notificación de padres del Distrito, por radio y televisión, ya tarde por la noche o temprano en la mañana. Cada año, los padres deben completar la información de salida por emergencia en la tarjeta de datos de registro del estudiante en caso de que la escuela termine temprano o que se retrase la apertura por motivos de clima severo o alguna otra emergencia.

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y ENCUESTAS

La Junta Directiva tiene lineamientos para garantizar que se obtenga por escrito el consentimiento del padre o tutor que tenga la autorización de inscribir al estudiante para que participe en las actividades para las que el Distrito requiere el consentimiento del padre.

La Ley de Protección de los Derechos de los Alumnos establece los requisitos respecto de la inspección de los materiales de instrucción y las limitaciones a las encuestas y evaluaciones. Estos requisitos son:

1. La inspección de los materiales de instrucción por parte de los padres o tutores: Todos los materiales de instrucción, incluidos manuales del maestro, películas, cintas u otros materiales complementarios que se utilicen en conexión con cualquier encuesta, análisis o evaluación, como parte de cualquier programa que se aplique, deberán estar disponibles para ser inspeccionados por los padres o tutores de los menores.
2. Limitaciones a las encuestas, análisis o evaluaciones: Ningún estudiante estará obligado, como parte de ningún programa que se aplique, a someterse a una encuesta, análisis o evaluación que revele información acerca de:
 - a. Afiliación política o creencias del estudiante o sus padres;
 - b. Problemas mentales y psicológicos que pudieran avergonzar al estudiante o a su familia;
 - c. Comportamiento y actitudes sexuales;
 - d. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio y humillante;
 - e. Comentarios de crítica sobre otras personas con las que los participantes tengan una relación familiar cercana;
 - f. Relaciones que requieran confidencialidad o relaciones similares legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos o ministros;
 - g. Ingreso, diferente del requerido por la ley, para determinar la elegibilidad de participación en un programa para recibir ayuda financiera;
 - h. Creencias religiosas o afiliaciones; u otras creencias del estudiante o de los padres del estudiante; u Otros asuntos de naturaleza personal o familiar sin el consentimiento previo del estudiante (si el estudiante es adulto o menor emancipado) o, en el caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento previo por escrito del padre.
3. Como padre, puede usted inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de que se haga o distribuya a su hijo.
4. Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en el hogar.

RESPECTO MUTUO DE LOS DERECHOS

Los miembros de la comunidad del SAISD deben respetar los derechos de cada quién. Los funcionarios, maestros, padres y estudiantes del SAISD no deberán vengarse, intimidar, interrogar ni acosar a cualquier otro miembro de la comunidad del Distrito por ejercer sus derechos.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

Es política del Distrito Escolar Independiente de San Antonio no discriminar por raza, religión, color, origen nacional, sexo, identidad de género, orientación sexual o discapacidad, o por cualquier otra razón que lo prohibida por la ley, al proporcionar servicios educativos, actividades y programas, incluidos CTE, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) y sus enmiendas, que incorpora y expande los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas.

Los siguientes representantes del Distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- Coordinador del Título IX para cuestiones relacionadas con la discriminación sobre la base de sexo, incluyendo de acoso sexual o el acoso por razón de género: Victoria Bustos, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo al Estudiante, 406 Barrera, San Antonio, TX 78210, (210)223-1506.
- Coordinador de ADA/Sección 504 para cuestiones relacionadas con la discriminación sobre la base de discapacidad: Julie A. Gonzalez, Directora de Dislexia y Supervisora de la Sección 504, 439 Arbor Pl., San Antonio, TX 78207, 210-225-2406.
- Todas las demás inquietudes acerca de discriminación: Superintendente Pedro Martinez, en 141 Lavaca, San Antonio, TX 78210, (210) 554-2280.

CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

El SAISD requiere consentimiento para ciertas actividades: Un empleado del Distrito debe obtener el consentimiento por escrito del padre del menor antes de que el empleado pueda:

1. Efectuar un examen, prueba o tratamiento psicológico, a menos que dicho examen, prueba o tratamiento se requiera bajo la Sección 38.004 del Código de Educación de Texas o las leyes estatales o federales referentes a los requerimientos para educación especial.
2. Hacer o autorizar la elaboración de una videocinta de un menor o la grabación o la autorización de grabar la voz de un menor.

No se requiere que un empleado obtenga el consentimiento del padre de un menor, antes de que el empleado pueda hacer una videocinta de un menor o autorizar la grabación de la voz de un menor si la videocinta o la grabación de voz se utilizan solamente para:

1. Propósitos de seguridad, incluido el mantenimiento del orden y la disciplina en las áreas comunes de la escuela o en los autobuses escolares;
2. Un propósito relacionado con una actividad curricular adjunta o extracurricular;
3. Un propósito relacionado con la instrucción regular en el salón de clases; o
4. Cobertura de la escuela, por parte de los medios de comunicación.
5. Cuando se relaciona con la seguridad del estudiante como esta previsto por la ley para un ciertos ajustes.

Los maestros podrán exhibir el trabajo de los estudiantes en las aulas o en cualquier otro lugar de la escuela como reconocimiento de los logros del estudiante. El Distrito obtendrá el consentimiento de los padres para mostrar obras de arte, proyectos especiales y fotos o videos producidos por sus hijos o material similar en el sitio Web del Distrito, un sitio web afiliado con el distrito, tal como una página web de la escuela o de la clase, y en las publicaciones del distrito, el cual puede incluir material impreso, video o por cualquier otro medio de comunicación masiva.

La política del SAISD requiere que el Distrito Escolar obtenga y mantenga, como parte del registro permanente del estudiante, el consentimiento del padre o tutor legal por escrito si así lo requiere la ley. El formulario de consentimiento incluirá información específica sobre el contenido del programa y los tipos de actividades en las que se involucrará el estudiante.

DERECHOS DE LOS PADRES

1. Los padres podrán hacer una petición por escrito, ya sea para requerir la asignación o la transferencia de su hijo(s) a una escuela designada o a una escuela que designe la junta, o para presentar una objeción a la asignación de su hijo a la escuela a la que el estudiante haya sido asignado. Un padre tiene derecho a hacer una petición a la junta de acuerdo con los Procedimientos Administrativos, designando la escuela del Distrito a la que asistirá el hijo de ese padre; no se proporciona transporte para una transferencia.
2. Se les permitirá a los padres el acceso razonable al director de la escuela, o a un administrador designado, con autoridad para reasignar a un estudiante, o solicitar un cambio de la clase o del maestro al que su/s hijo/s ha/n sido asignados;
3. Los padres pueden solicitar:
 - a. que se agregue una clase académica al programa de estudios de sus hijos de acuerdo con el plan de estudios requerido (debe existir además el interés suficiente para que sea económicamente factible ofrecer la clase),
 - b. que a su hijo se le permita asistir a una clase superior a su nivel de grado para obtener crédito (a menos que un representante de la Junta Directiva considere que el menor no se podrá desempeñar satisfactoriamente en la clase)
 - c. que a su hijo se le permita graduarse de la preparatoria, antes del momento en que se habría graduado (siempre que su hijo haya cumplido con todos los requisitos para graduación), y
 - d. que un estudiante que se gradúa anticipadamente, como se menciona en el inciso anterior, participe en la ceremonia de

graduación en el momento en que se gradúe.

(La decisión de la Junta Directiva referente a la solicitud descrita en 2 ó 3 es definitiva y no puede ser apelada)

4. Prácticamente toda la información relativa al desempeño del estudiante, incluidas calificaciones, resultados de pruebas y registros de disciplina, se considera como un registro confidencial de educación. La revelación se limita a:
 - a. Los padres, estén casados, separados o divorciados, a menos que la escuela reciba una orden de un tribunal quitando los derechos paternos/maternos. La ley federal requiere que, en el momento en el que el estudiante cumple los 18 años de edad o sea emancipado por un tribunal o se inscriba en una institución postsecundaria, el control de los registros pase al estudiante. Sin embargo, los padres podrían continuar teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente para propósitos de impuestos y en circunstancias limitadas cuando hay una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.
 - b. Los registros accesibles para los padres incluyen: Calificaciones de pruebas, registros de asistencia, notas, registros de disciplina, registros de consejería, registros psicológicos, solicitudes de admisión, información de salud e inmunizaciones, evaluaciones de maestros y consejeros y reporte de patrones de comportamiento. Archivos relacionados a la ayuda proporcionada para las dificultades de aprendizaje, incluyendo información recopilada sobre cualquiera estrategia de intervención usado con su hijo, como se define el termino estrategia de intervención por la ley. Instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo(a), y materiales de instrucción y exámenes usados en la clase de su hijo(a). Los padres deben seguir los procedimientos bajo los Registros del Estudiante para pedir el acceso a esos registros.
5. Los padres podrán tener acceso a una copia del instrumento de evaluación estatal administrado en virtud de la Sección 39.023 del Código de Educación de Texas;
6. Los padres tendrán la oportunidad de revisar:
 - a. Todo el material de enseñanza, libros de texto, y otros apoyos para la enseñanza, usados en el salón de clases de su hijo;
 - b. Cada prueba administrada a su hijo, después de que la prueba haya sido administrada;
7. Los padres podrán tener acceso a cualquier reunión de la Junta Directiva del Distrito Escolar Independiente de San Antonio, excepto a aquellas reuniones que no sean públicas, según lo previsto en la Ley de Reuniones Abiertas de Texas.
8. Los padres podrán recibir toda la información referente a las actividades escolares de sus hijos, a menos que se le ordene al Distrito otra cosa en el curso de una investigación policial por abuso de menores.
9. Los padres podrán retirar temporalmente a sus hijos de una clase o de otra actividad escolar que esté en conflicto con las creencias morales o religiosas de los padres, siempre y cuando los padres presenten o envíen una declaración por escrito a los maestros de sus hijos, autorizando que se retire a sus hijos de la clase u otra actividad. Este derecho no permite que el padre retire a sus hijos de una clase o actividad escolar para evitar una prueba o para impedir que sus hijos tomen una materia durante todo un semestre. *Estos derechos se establecen en las Secciones 25.033 y 26.001-26.012 del Código de Educación de Texas.*
10. Los padres de los estudiantes que reciben servicios de educación especial recibirán un folleto sobre Resguardos Procesales que describe sus derechos y los procesos debidos.
11. Para solicitar que su hijo/a sea excusado/a de participar en la recitación diaria del Juramento a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la bandera del estado, la solicitud debe ser hecha por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el momento obligatorio de silencio o de actividad en silencio que le sigue.
12. Para solicitar que su hijo sea excusado de recitar una parte del texto de la Declaración de la Independencia, durante la semana de la Celebración de la Libertad, la solicitud debe realizarse por escrito. La ley estatal requiere la recitación como parte de las clases de estudios sociales en los grados 3 a 12, a menos que (1) usted proporcione una declaración por escrito por la que solicite que su hijo sea excusado/a y (2) que el Distrito determine que su hijo posee una objeción de conciencia para la recitación, o (3) es usted el representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos le ha extendido inmunidad diplomática.
13. Como padre, usted tiene también derecho a recibir notificación y optar porque su hijo no participe en:
 - a. Cualquier encuesta que tenga que ver con alguna información privada enumerada en la Sección de Materiales de Instrucción y Encuestas.
 - b. Actividades escolares que involucren la recopilación, divulgación o el uso de información personal recopilada de su hijo, para propósitos de mercadotecnia o para vender esa información.
 - c. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia, exigido como condición para la asistencia, y efectuado y programado por la escuela de manera anticipada, que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones son los exámenes de audición, de visión, de escoliosis o de acantosis o cualquier examen físico permitido o exigido por la ley estatal. [Ver las políticas de EF y FFAA].
14. A más tardar 14 días después del primer día de inscripción, el padre de hermanos de parto múltiple deberá pedir por escrito que la escuela coloque a los hermanos en el mismo salón o en salones separados. La petición del padre deberá ser cumplida, a menos que esto le requiera a la escuela agregar otro salón de clases a ese mismo grado. No obstante, el director podría cambiar el salón de clases después del primer periodo si luego de consultarlo con el profesor de cada salón de clases la colocación es considerada "perturbadora para la escuela". Este derecho no afecta la decisión del Comité de Admisiones, Revisión y Rechazo en relación con la colocación bajo la ley federal de educación especial o el derecho del profesor de retirar al estudiante bajo las leyes estatales de disciplina. Para mayor información acerca de esta opción, comuníquese con el director de la escuela.
15. Como padre, usted puede solicitar información relativa a la calificación profesional de los maestros de su hijo, como ser si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y criterios de otorgamiento de licencias para los grados y materias en las que el maestro proporciona la instrucción, si el maestro tiene un permiso de emergencia u otra situación provisional para la que los requisitos estatales han sido exceptuados; y especialidades de grado y postgrado, certificaciones de grado, y el campo de estudio de la certificación o título. Como padre, usted también tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier asistente de profesionales que pueda proporcionar servicios a su hijo.
16. Basándose en observaciones informales, datos de evaluación, tales como calificaciones obtenidas en las tareas o pruebas, o resultados de las evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar si un estudiante necesita asistencia específica adicional para que el estudiante logre el dominio en los conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado. La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes en formas que impiden la eliminación de otra instrucción, tanto como sea posible. De acuerdo con la ley estatal y la política CE, la escuela no va a retirar a un estudiante de una clase regular para tutorial de recuperación o preparación de exámenes por más del diez por ciento de los días de clases

en las que se ofrece la clase, a menos el padre de consentimiento para que el estudiante sea retirado. La escuela también puede ofrecer servicios de tutoría, a la cual se requiere que los estudiantes cuyas calificaciones están por debajo de 70 asistan. También refiérase a las políticas CE y EHBC, y póngase en contacto con el maestro de su estudiante si tiene preguntas acerca de los programas de tutoría proporcionados por la escuela.

17. La escuela de su niño pedirá que usted proporcione la información de contacto, tal como su número y dirección de correo electrónico actuales de su niño, o al distrito. Si usted consiente recibir tal información a través de un teléfono de la línea horizonte o de la radio, asegúrese por favor que usted notifique la oficina de la administración de escuela inmediatamente sobre un cambio en o una desconexión de su número de teléfono. El distrito o la escuela puede generar mensajes automatizados o previos de antemano, mensajes de texto, o la comunicación en tiempo real del teléfono o del e-mail, asique la notificación del aviso de cualquier cambio en la información de contacto será crucial mantener la comunicación oportuna con usted. Los índices estándar de la mensajería de su portador del teléfono pueden aplicarse. Si usted tiene la petición específica o necesidades relacionadas con cómo el distrito le entra en contacto, por favor entre en contacto con el principal de su niño.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/VOLUNTARIOS/MENTORES

Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un menor tiene mejores resultados si hay una relación estrecha entre el hogar y la escuela, una relación que se base en la comunicación. Su participación en esta relación puede incluir:

- Alentar a su hijo para que considere la educación una prioridad y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurar que su hijo complete todas las asignaciones de tarea para el hogar y los proyectos especiales, que venga a la escuela preparado, descansado, vestido apropiadamente, y listo para aprender, todos los días.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos programas especiales, ofrecidos en el Distrito.
- Controlar el progreso académico y el bienestar emocional y mental de su hijo y comunicarse con los maestros y otros docentes cuando sea necesario.
- Asistir a las reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales cuando sea necesario.
- Repasar con su hijo los requisitos y opciones para graduarse, cuando esté en la escuela secundaria y una vez más mientras su hijo esté inscrito en la escuela preparatoria.
- Convertirse en voluntario de la escuela. Existen numerosas oportunidades gratificantes para convertirse en un voluntario para el distrito. Los voluntarios recibirán y deberán repasar el Código de Ética y Normas de Conducta de Voluntario de SAISD. Todos los voluntarios también **deben** completar una Verificación de Antecedentes Penales y ofrecer una copia de una licencia de conducir válida. Estos formularios para desempeñarse como voluntario están disponibles a través de la oficina de la escuela. (Ver política GKG.)
- Participar en organizaciones de padres que prestan apoyo a la escuela.
- Servir como representante de los padres en los comités de planificación en el ámbito del Distrito o de la escuela y ayudar al desarrollo de metas y planes educativos para mejorar los logros de cada estudiante. Para mayor información, vea la SECCIÓN Toma de Decisiones en el Lugar incluida en este manual. (Ver las políticas BQA y BQB.)
- Servir en el Consejo Escolar de Asesoramiento sobre la Salud ayudar al Distrito a garantizar los valores de la comunidad local reflejados en la instrucción educativa de la salud y otros asuntos de bienestar general. Para más información, revise la Sección de Salud y Médica del Manual para Padres y Estudiantes. (Consulte las políticas de BDF y EHAA.)
- La participación en organizaciones específicas externas que se concentran en la participación de los padres y que están aprobadas por el Distrito, como ser San Antonio Fighting Back, United Way Family-School Community Partnership, PTA, etc.
- Servir en un comité para determinar los criterios que se utilizarán para evaluar el desempeño general del distrito y cada escuela en la comunidad y participación estudiantil. Para más información, por favor póngase en contacto con el director de la escuela.

Podrá contactar, a Director de Participación de Padres y Familias, al 554-2210. Los padres de estudiantes que participen en los programas del Título I podrán contactar a Barbara Rodriguez, Directora de Programas Federales, al 554-8321

PADRES DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor podrán solicitar que cualquier otro estudiante que resida en la vivienda sea transferido a la misma escuela si esa escuela ofrece el nivel de grado adecuado para el estudiante que está siendo transferido. Sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar servicios de transporte a los otros niños en el hogar. El padre o tutor legal debe hablar con el director de la escuela con respecto a cualquier tipo de transporte para otros niños en el hogar antes de solicitar una transferencia. [Vea política FDB (LOCAL)].

Solicitud de uso de un animal de servicio/asistencia

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/asistencia dada la discapacidad del estudiante deberá presentar una solicitud por escrito ante el director antes de llevar al animal de servicio/asistencia a la escuela. El distrito intentará acomodar una petición tan pronto como posible, pero lo hará entre de diez días de trabajo del distrito.

Cómo ayudar a aquellos estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o precisan servicios de educación especial o de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases normal, todos los distritos escolares y las escuelas autónomas de inscripción abierta deben contemplar servicios de tutoría y compensatorios, y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de la RtI tiene el potencial de impactar positivamente en la capacidad de los distritos y escuelas autónomas

de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con problemas.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con la(s) persona(s) mencionada(s) más abajo para obtener información sobre el sistema general de remisión o control de la educación general de la escuela para los servicios de apoyo. Dicho sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, entre las que se encuentra la remisión para que se realice una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 con el fin de determinar si el estudiante necesita asistencia, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden pedir una evaluación para los servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Referencias de Servicios Especiales

Si los padres solicitan, por escrito, al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela autónoma de inscripción abierta que se realice una evaluación inicial para recibir servicios de educación especial, el distrito o la escuela autónoma deben responder dentro de los 15 días lectivos después de haber recibido la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela autónoma deben entregar a los padres notificación previa por escrito respecto de si están de acuerdo o no en evaluar al estudiante, además de enviarles una copia de la *Notificación de salvaguardas procesales*. Si el distrito escolar o la escuela autónoma están de acuerdo en evaluar al estudiante, también deben darles a los padres la oportunidad de prestar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Por favor tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente y no necesita hacerse por escrito. Los distritos y escuelas "chárter" deben seguir cumpliendo con todas las notificaciones previas por escrito y los requisitos sobre las salvaguardas procesales de la ley federal para identificar, localizar y evaluar a los niños que se intuya puedan ser niños con alguna discapacidad y que necesite educación especial. Sin embargo, una petición verbal no requiere que el distrito o la escuela "chárter" respondan dentro del periodo establecido de los 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela autónoma deciden evaluar al estudiante, deben completar la evaluación inicial y el informe de la evaluación dentro de los 45 días lectivos posteriores al día en que reciban el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días lectivos o más durante el período de evaluación, dicho período se extenderá la misma cantidad de días lectivos que el estudiante haya faltado.

Existe una excepción al plazo de 45 días lectivos. Si un distrito o una escuela autónoma reciben el consentimiento de los padres para la evaluación inicial entre los 35 y 45 días lectivos previos al último día de clases del año, deben completar el informe escrito y proporcionarles una copia del mismo a los padres, a más tardar, el 30 de junio de dicho año. No obstante, si el estudiante falta a la escuela tres días o más durante el período de evaluación, no se aplica la fecha límite del 30 de junio, sino que se aplica el plazo general de 45 días lectivos más prórrogas por ausencias de tres días o más.

Al completar la evaluación, el distrito o la escuela autónoma deben proporcionar a los padres una copia del informe de evaluación en forma gratuita.

Hay disponible información adicional sobre educación especial del distrito o la escuela autónoma en el documento complementario titulado *Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y retiro*.

Persona de contacto para las Remisiones de Educación Especial

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de educación especial es Anna Hosek, 210-354-9565.

Referencias de Sección 504

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe tener estándares y procedimientos en vigor para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o la escuela autónoma. Además, los distritos y las escuelas autónoma deben implementar un sistema de salvaguardas procesales que incluya una notificación, una oportunidad para que los padres o tutores examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial en la que puedan participar los padres o tutores y en la que haya representación por parte de un abogado, y un procedimiento de revisión.

La Persona contacto para Referencias de Servicios de Especiales y Sección 504

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de la Sección 504 es Julie Ann Gonzalez, 210-554-2570.

Los siguientes sitios web ofrecen información y recursos para los estudiantes con discapacidades y sus familias.

- [Marco legal del proceso de educación especial centrado en el niño](#)
- [Red de colaboradores y recursos](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#)
- [Texas Project First](#)

ESTUDIANTES CON DOMINIO LIMITADO DEL IDIOMA INGLÉS

Un estudiante con dominio limitado del idioma inglés (LEP, por sus siglas en inglés), también llamado principiante del idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés) en algunas leyes y normas estatales, tiene derecho a recibir servicios especializados de parte del distrito. Para poder determinar si el estudiante califica para obtener servicios, un Comité de Evaluación de Dominio del Idioma

(LPAC, por sus siglas en inglés) será formado, el comité consistirá de personal profesional del distrito y de un representante de los padres de familia. Los padres tienen que consentir a cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante LEP. Sin embargo, se requiere el consentimiento firmado de los padres para que un estudiante elegible pueda recibir los servicios. Además, si un padre no desea que su hijo reciba los servicios, deben firmar una carta de renuncia de servicios.

Con el fin de determinar el nivel de competencia de inglés de un estudiante, el LPAC usará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para servicios y cuando se haya establecido su nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones académicas o programas especiales adicionales que el estudiante requiere para finalmente convertirse en competente en el nivel de trabajo del grado correspondiente en inglés. Evaluaciones continuas se llevarán a cabo para determinar la elegibilidad continuada del estudiante para participar en el programa.

El LPAC también determinará si se necesitarán ciertas adaptaciones para cualquier evaluación requerida por el estado. La evaluación STAAR-Spanish, se puede administrar a un principiante de lenguaje inglés, para un estudiante hasta el nivel de grado 5. Los estudiantes LEP elegibles también pueden recibir adaptaciones lingüísticas en la evaluación regular STAAR, (consulte **Pruebas Estandarizadas**). La versión Modificada lingüísticamente no es aplicable a la versión en español de la evaluación STAAR. Los estudiantes cuyos padres han renunciado a los servicios no son elegibles para obtener modificaciones lingüísticas en las evaluaciones. El Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) se administrará a los estudiantes LEP que califican para los servicios, así como a los estudiantes LEP cuyos padres han renunciado a los servicios. Si un estudiante es considerado LEP y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que lo califica, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de enseñanza y de evaluación junto con el LPAC.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES, ORGANIZACIONES Y PRIVILEGIOS HONORARIOS

La participación en actividades escolares y en actividades relacionadas con la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle sus talentos, reciba reconocimiento individual y entable amistades sólidas con otros estudiantes. La participación en actividades o eventos extracurriculares o escolares es un privilegio honorario. La escuela o el Distrito concede el privilegio de participar y dicha participación puede ser denegada basándose en la violación de reglas, procedimientos o políticas del distrito por parte del estudiante. Se conceden privilegios honorarios por actividades escolares tales como, en forma enunciativa y no limitativa: fiestas de graduación, ceremonias de graduación, viajes de estudiantes de doceavo año, viajes no relacionados con actividades educativas, etc. Además, la participación en clubes y organizaciones escolares que no están regidas por la UIL requiere permiso de los padres.

Muchas de las actividades son regidas por la Liga Interescolar Universitaria (UIL), asociación estatal de distritos participantes. Sin embargo, la elección para la participación inicial y continuada en muchas de estas actividades también está regida por la ley estatal, políticas de distrito, código de conducta del estudiante, y reglas de la UIL. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical regida por la UIL, el estudiante y el padre deberán conocer y seguir todas las normas de la organización UIL. Los estudiantes, y sus padres, que participan en actividades atléticas de UIL pueden acceder al Manual de Información para Padres de Familia de UIL en <https://www.uil texas.org/athletics/manuals>; una copia impresa puede ser proporcionada por el entrenador o patrocinador de la actividad al solicitarlo. Para reportar una queja de una supuesta falta de cumplimiento con el entrenamiento de seguridad requerido o una supuesta violación de las normas de seguridad exigidas por la ley y por UIL, por favor póngase en contacto con la división de currículo de la Agencia de Educación de Texas al (512) 463-9581 o curriculum@tea.state.tx.us [Ver <http://www.uil texas.org> para obtener más información.]

Además, las siguientes disposiciones se aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe al final de un periodo de calificación una calificación por debajo de 70 en cualquier clase académica distinta de un curso de Bachillerato Internacional o Colocación Avanzada o un curso de crédito dual o de honores en artes del idioma inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idioma distinto del inglés no podrá participar en actividades extracurriculares por al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante con discapacidad que no cumpla los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible podrá practicar o ensayar.
- Un estudiante podrá tener en un año escolar hasta un máximo de diez ausencias no relacionadas con competencias posdistrito, un máximo de cinco ausencias para competencias posdistrito previas al estado y un máximo de tres ausencias para competencias estatales. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, sean actividades UIL u otras actividades aprobadas por la Junta se encontrarán sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participar en una actividad que no haya sido aprobada será una ausencia no justificada.

La seguridad de los estudiantes en actividades extracurriculares es una prioridad para el distrito. El equipo utilizado en el fútbol americano no es la excepción. Como padre de familia, usted tiene derecho a revisar los expedientes del distrito en cuanto a la edad de cada casco de fútbol americano utilizado por el plantel escolar, incluyendo cuando un casco ha sido reacondicionado.

La participación en algunas de estas actividades puede dar lugar a acontecimientos que dan lugar fuera de la escuela. Cuando el distrito provee transporte para estos eventos, los estudiantes están obligados a usar el transporte proporcionado por el distrito hacia el lugar y de regreso del evento. Algunas excepciones solo pueden hacerse con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad.

EXCURSIONES PATROCINADAS POR LA ESCUELA

Los estudiantes que participan en excursiones patrocinadas por la escuela están obligados a viajar en el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. Una excepción se puede hacer si el padre o tutor del estudiante pide personalmente que el estudiante sea autorizado a viajar con el padre o si presenta una solicitud por escrito al director el día antes de la excursión programada que pide que el estudiante se le permitirá viajar con un adulto designado por el padre de familia.

ESTÁNDARES DE CONDUCTA

Algunas organizaciones y grupos de presentaciones, como ser una banda, un equipo de simulacros, un grupo de animadores, podrán establecer y exigir estándares de conducta, incluidas consecuencias por mala conducta más estrictos que aquellas impuestas a estudiantes en general o provistos en el Código de Conducta del Estudiante del SAISD (por ejemplo, méritos y desméritos). Dichos estándares de conducta son, por el presente, reconocidos y aprobados por el Distrito. Si una violación es además una violación de las normas escolares, las consecuencias especificadas por el *Código de Conducta del Estudiante del SAISD*, el procedimiento local, o la política de la junta directiva, se aplicarán, de manera adicional a cualquier consecuencia establecida por la organización. Estos códigos de conducta están aprobados por el Superintendente y la Junta Directiva. Los padres podrán consultar al patrocinador o el director en caso de surgir dudas. [Para obtener más información, vea políticas en FM y FO.].

FIESTAS, CELEBRACIONES Y ENTREGA DE REGALOS EN LA ESCUELA

Hay tres meses designados en los cuales las escuelas pueden decidir celebrar fiestas escolares o de clase. Estos tres meses son octubre, diciembre y junio. Los lineamientos para ofrecer refrigerios en estas tres fechas designadas son:

- Todos los bocadillos/refrigerios serán comprados en una tienda.
- Todos los bocadillos/refrigerios estarán envueltos o envasados en porciones individuales.
- Los bocadillos/refrigerios que no cumplan con los lineamientos de nutrición sólo podrán ofrecerse en los tres días de celebración escolar designados.

Con el objeto de respetar el tiempo de instrucción y minimizar las interrupciones en los salones de clases, pedimos que la entrega de regalos tales como flores, cajas de galletas, etc. que hagan los estudiantes **no** se realice en las escuelas.

Nota: Solo podría utilizarse un día en octubre, diciembre y junio como día de dispensa aprobada de la Política de Nutrición de Texas. Todas las fiestas de la escuela o de clase deberán realizarse el mismo día para todos los niveles de grado.

EQUIPO DE LIDERAZGO ESCOLAR (CLT, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)

Las políticas del Distrito, en respuesta a mandatos legales, establecen equipos a nivel general de Distrito y de la escuela para actuar en calidad de asesores sobre metas y objetivos educativos. Cada escuela cuenta con un Equipo de Liderazgo Escolar (CLT), que está formado por padres, representantes de la comunidad y empresarios, maestros de clase, otros profesionales, asistentes de profesionales y miembros clasificados del personal, así como estudiantes (de cuarto grado para arriba). EL CLT se reúne regularmente y sirve como un grupo de asesoría para el director en asuntos relacionados con el desarrollo del Plan de Mejora Escolar, planeación, presupuesto, patrones de personal, plan de estudios y organización. Aunque los empleados del CLT son electos, los padres, estudiantes y miembros de la comunidad y los negocios se escogen de entre los nombres de aquellas personas que se han ofrecido voluntariamente para servir en este equipo. Los padres también tienen la oportunidad de servir en el Equipo de Liderazgo de Distrito como padre representante del Equipo de Liderazgo Escolar. Se anima a los padres a que se comuniquen con el director para informarse sobre cómo participar en el CLT.

REGISTROS EDUCATIVOS DEL ESTUDIANTE

Prácticamente toda la información relativa al desempeño del estudiante, incluidas calificaciones, resultados de pruebas y registros de disciplina, se considera como un registro confidencial de educación. Su divulgación se limita a:

1. Los padres, estén casados, separados o divorciados, a menos que la escuela reciba una orden de un tribunal quitando los derechos de patria potestad. La ley federal requiere que, en el momento en el que el estudiante cumple los 18 años de edad o es emancipado por un tribunal o se inscribe en una institución postsecundaria, el control de los registros vaya al estudiante. Sin embargo, los padres podrían continuar teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente para propósitos de impuestos y en circunstancias limitadas cuando hay una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.
2. Los miembros del personal del Distrito que tienen lo que la ley federal llama un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante. El "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante incluye trabajar con un estudiante: considerando acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades, compilando datos estadísticos o investigando o evaluando programas. Dichas personas incluirían funcionarios escolares, miembros del personal de la escuela o un agente del Distrito, o trabajar en nombre del Distrito. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por el Distrito como un administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluido personal de salud o médico y personal de la unidad de orden público); una persona que se desempeña en la Junta Escolar; una persona o empresa contratada por el Distrito para llevar a cabo actividades especiales (por ejemplo, abogados, auditores, consultores médicos o terapeutas); o un padre o estudiante que se desempeña en un comité oficial, por ejemplo, comité disciplinario o conciliatorio, o que ayude a otro funcionario escolar en la realización de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
3. Varias agencias gubernamentales incluyendo los proveedores de servicios juveniles y Servicios de Protección al Menor (CPS, por sus siglas en inglés) trabajadores sociales y otros representantes de bienestar infantil, en ciertos casos.
4. Personas, o entidades/agencias con acceso concedido en respuesta a una citación u orden judicial.
5. Una escuela o institución de educación postsecundaria en la cual un estudiante quiere o intenta inscribirse o en la cual él estudiante se inscribe posteriormente.

La divulgación a cualquier otra persona o agencia – tal como un empleador eventual o para solicitar una beca, sólo se hará con permiso del padre o el estudiante, según corresponda. El director es el custodio de todos registros de los estudiantes que actualmente están inscriptos en la escuela designada. El Superintendente es el custodio de todos los registros de estudiantes que se han retirado o graduado.

Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o un estudiante elegible durante el horario de clases habitual. Si las circunstancias evitan la inspección durante dichas horas, el distrito entregará una copia de los registros solicitados o se encargará de que el padre o el estudiante revisen estos registros. El custodio de los registros o la persona designada responderán a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.

Un padre (o estudiante elegible) puede revisar los registros del estudiante y solicitar una corrección si considera que los registros no son exactos o que de alguna forma violan el derecho de privacidad del estudiante. Si el distrito niega la solicitud de corrección de los registros, el solicitante tiene derecho a pedir una audiencia. Si los registros no se corrigen como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días hábiles para ejercer su derecho a presentar una declaración observando la información en el registro del estudiante. Aunque se pueden cuestionar las notas mal registradas, la respuesta a la nota de un estudiante en un curso se maneja a través del proceso de quejas general que se encuentra en la política FNG (LOCAL).

Las copias de los registros del estudiante están disponibles a un costo de diez centavos por copia, pagaderos por anticipado. Si el estudiante cumple con los requisitos para almuerzos gratuitos o a precio reducido y los padres no pueden ver los registros durante las horas escolares habituales, se entregará una copia del registro sin costo, si los padres la solicitan por escrito. El derecho del padre o el estudiante elegible al acceso y a obtener copias de los registros del estudiante no abarca todos los registros. El material que no se considera registro educativo (tal como las notas personales de un profesor sobre un estudiante, que se comparten sólo con un maestro suplente) no tiene que ponerse a disposición de los padres o del estudiante.

La política del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes, política FL, se encuentra disponible en el sitio web del distrito en <http://pol.tasb.org/Home/Index/176>. Los padres tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos de la ley FERPA. El nombre y domicilio de la Oficina que administra la ley FERPA son: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington DC 20202-5901.

Retención de registros

Todos los registros de los estudiantes se retienen conforme a las regulaciones de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas. Los registros de escuela primaria y media se destruyen después de un período de retención de 5 años y los registros de Logro Académico de la escuela preparatoria se retienen permanentemente. Las escuelas guardan durante 2 años los registros de los estudiantes que hayan abandonado la escuela antes de enviarlos al PEIMS y a los Servicios de Datos de los Estudiantes. Los registros de los estudiantes graduados se mantienen en la escuela por 6 meses y luego se envían al PEIMS y a los Servicios de Datos de los Estudiantes.

INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Información sobre control de plagas

De acuerdo con la política de la Junta y el Artículo 135b-6 de la Ley de Control de Plagas en Estructuras de Texas, el Distrito Escolar Independiente de San Antonio notifica por este medio a los padres, tutores y custodios de estudiantes que se aplican pesticidas periódicamente en las instalaciones del Distrito y que la información sobre la aplicación de pesticidas está disponible previa solicitud al director de la escuela.

Plan de manejo de Asbestos

Como lo requiere la Parte 763.84, regulación 40 CFR de la Agencia de Protección Ambiental, el Distrito Escolar Independiente de San Antonio, por este medio notifica a los trabajadores y ocupantes de edificios o sus custodios legales que hay un Plan de Manejo de Asbestos (AMP, por sus siglas en inglés) que está disponible para su revisión en la biblioteca de cada escuela a menos que se publique lo contrario. Los materiales que contienen Asbestos en cada escuela son monitoreados mediante un control semestral y son inspeccionados nuevamente cada tres años por parte de un inspector de asbestos con licencia. Contáctese con la persona designada de asbestos del SAISD al 210-554-2420 si tiene alguna duda respecto del AMP de su escuela.

VIDEOCÁMARAS

Por cuestiones de seguridad, pueden usarse equipos de video/audio para controlar la conducta de los estudiantes en autobuses y en las áreas comunes de la escuela. No se les dirá a los estudiantes cuándo se está usando el equipo. El Director/ persona designada revisará las grabaciones de video/audio en forma rutinaria y documentará las faltas de conducta de los estudiantes. Las acciones disciplinarias se tomarán de acuerdo con el *Código de Conducta del Estudiante*. Las grabaciones de video/audio estarán sujetas a ser reveladas o vistas, de conformidad con la Ley de Familia y Derechos Educativos y Privacidad (Family and Educational Rights and Privacy Act).

De acuerdo con la ley estatal, el padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un empleado (como define este término la ley), un director o subdirector, o la Mesa Directiva, puede realizar una solicitud escrita para que el distrito coloque un equipo de grabación de video y audio en ciertos salones de clase independientes de educación especial. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clase u otro escenario en que su estudiante reciba servicios de educación especial. Favor de hablar directamente con el director de la escuela o hablar Oficina de políticas e información pública al 210-554-8480 para más información o para pedir la instalación y operación de este equipo. [Vea EHBAF(LOCAL).]

VISITAS

Para mantener la seguridad de la escuela para los estudiantes y el personal, el Distrito requiere que **todas** las visitas, incluidos los padres, se reporten primero a la oficina principal, en donde se les pedirá registrarse, declarar el propósito de su visita, y obtener autorización para la visita. Al llegar a la escuela, todos los padres de familia y otros visitantes, deben de estar preparados para mostrar su identificación personal. Los funcionarios de la escuela podrán prohibir, y en caso apropiado, retirar de la escuela a cualquier persona no autorizada. La policía, bomberos, paramédicos, y otros "primeros respondedores" oficiales no están obligados a reportarse a la oficina, pero deberán responder inmediatamente a la zona donde se les necesite. Estos funcionarios no necesitan gafetes de "visitante", ni se les requiere mostrar una licencia de conducir de Texas para escanearla en el software de visitante.

Las visitas a los salones de clases durante el horario de clases se permitirán únicamente con aprobación del director/persona designada y el maestro, en tanto la duración o frecuencia no interfiera con la instrucción o perturbe el ambiente escolar regular. Las visitas a otras áreas, como la cafetería durante el almuerzo, también estarán sujetas a la aprobación del director/persona designada y se requiere que las visitas se reporten primero a la oficina principal para registrarse y recibir autorización antes de ingresar en dichas áreas. Al final de la visita, las visitas deberán regresar a la oficina principal para firmar su salida.

Todos los visitantes deben demostrar los estándares de cortesía y conducta más altos; no se permitirá un comportamiento perturbador.

Personas no Autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador de la escuela, oficial de recursos de escuela (SRO), u oficial de policía del distrito tiene la autoridad de rechazar la entrada o expulsar a una persona de propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente bajo pedido y:

- La persona presenta un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta en una manera que no es apropiada para un ambiente escolar y la persona persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o la expulsión.

Apelaciones respecto a la denegación de entrada o expulsión de propiedad del distrito se puede estar presentado de acuerdo con la regla FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[También vea el Código de Conducta Estudiantil.]

Grupos de Negocios, Cívicos, y Juveniles

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

Intérpretes de lenguaje de señas

La Sección 504 y el Departamento de Dislexia proporcionan intérpretes de lenguaje de señas para padres/tutores o miembros de la comunidad que necesiten esta adaptación a pedido para reuniones o eventos en el campus, y está abierto de lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Cualquier padre, tutor o miembro de la comunidad que solicite estos servicios puede comunicarse con el departamento al 210-554-2570. También pueden contactar al director de la escuela o al coordinador del Campus 504. Las peticiones generalmente requieren un aviso de 48 a 72 horas.

EXENCIÓN DE PAGO / MULTAS

Si un estudiante y su padre pueden presentar evidencia de la incapacidad de hacer un pago o el depósito requerido por la escuela, el estudiante y/o el padre deberán presentar esta evidencia al director para que se considere la exención de pago. Al recibir el Distrito prueba confiable de que un estudiante y su padre no pueden pagar, el director deberá eximirlos del pago, la multa o el depósito. [Política de la Junta FP (LOCAL)]

SISTEMA DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

El Distrito Escolar Independiente de San Antonio ha establecido un sistema de comunicaciones electrónicas para todo el Distrito para facilitar el proceso educativo. Este recurso conlleva ciertas responsabilidades. Si bien la capacitación en el uso de la red de telecomunicaciones del Distrito pone el énfasis en el uso ético de este recurso, es posible que su hijo se encuentre con algunos materiales que usted podría considerar inaceptables. Si bien el Distrito toma medidas razonables para evitar el acceso a este material a través del filtrado electrónico y del manejo en clase, el Distrito no puede garantizar que pueda evitar por completo ese acceso. Las reglas que se exponen en este manual se han establecido para su uso apropiado y deben ser cumplidas en todo momento mientras se accede al sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito.

NOTA: SAISD proporciona a cada estudiante una cuenta de correo electrónico filtrada. Esta cuenta no es utilizable a menos que sea activada a discreción de la escuela o maestro. La cuenta es solo para uso educativo.

Uso por parte del empleado de medios electrónicos con estudiantes

Los maestros y demás empleados aprobados están autorizados por el Distrito a usar comunicación electrónica con los estudiantes dentro del alcance de las obligaciones profesionales del individuo, como se describe en las políticas del distrito. Por ejemplo, un maestro podría establecer una página de networking social ("página profesional") para su clase que contenga información

relacionada con el trabajo de clase, las tareas y las evaluaciones. Como padre, lo alentamos para que se una a nosotros o para que se transforme en un miembro de esta página.

IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA DE PADRES DE FAMILIA

La identidad de la persona que inscribe a un niño debe ser verificada mediante una identificación válida con fotografía. Las opciones preferibles para una identificación con fotografía son una licencia de conducir, identificación militar, u otra identificación emitida por el gobierno. Las identificaciones expiradas son aceptables si la persona no tiene otra identificación. El personal no puede negar la inscripción cuando un padre no posee una identificación con fotografía. (Tener una identidad válida con fotografía es una práctica recomendada para los fines de seguridad de la escuela; pero no es una pre-condición legal para la inscripción del estudiante) Si el padre no tiene una identificación, se recomienda que el personal tome una foto de la persona que inscribe al estudiante, utilizando una cámara del personal o un teléfono celular y usar esa imagen para propósitos de identificación. El personal del plantel debe solicitar que la persona regrese con una identificación con foto válida posteriormente, si es posible.

VI: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen derecho a gozar de los derechos básicos de ciudadanía reconocidos y protegidos por la ley para personas de su edad y madurez. Se espera que los estudiantes respeten los derechos y privilegios de los demás estudiantes, maestros y personal del Distrito. Los estudiantes deben ejercer sus derechos responsablemente, en cumplimiento con las reglas establecidas para la conducción ordenada de la misión educativa del Distrito.

Las responsabilidades de los estudiantes para mantener un ambiente positivo de aprendizaje en la escuela y en las actividades relacionadas con la escuela, incluyen:

1. Tratar a los demás estudiantes y a los adultos que estén en la escuela con respeto y cortesía.
2. Aceptar responsabilidad por sus actos y por su conducta, y hacerse cargo de las consecuencias.
3. Asistir regular y puntualmente a todas las clases.
4. Estar preparados para cada clase con los materiales y asignaciones que correspondan.
5. Vestirse y arreglarse de manera apropiada tal como se describe en este documento.
6. Pagar sus deudas de manera oportuna, a menos que sean eximidos.
7. Buscar cambios en las políticas y regulaciones de la escuela, en forma ordenada y responsable, a través de los canales apropiados.
8. Respetar la propiedad ajena, incluida la propiedad e instalaciones del Distrito.
9. Abstenerse de violar el *Código de Conducta del Estudiante del SAISD* y obedecer todas las reglas de la escuela y el salón de clases, incluidas las reglas de seguridad. El Distrito puede imponer reglas adicionales en la escuela o el salón de clases además de las que se encuentran en el *Código de Conducta del Estudiante del SAISD*. Estas reglas pueden estar listadas en el manual para el estudiante de la escuela o colocadas en el salón de clases y la violación de dichas reglas podría o no constituir una violación al *Código de Conducta del Estudiante del SAISD*.
10. Recitar el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas todos los días, tal como lo exigen las leyes de Texas. Después de recitar los juramentos, sigue un minuto de silencio tal como lo requiere una ley estatal. El estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o participar en alguna otra actividad silenciosa, en tanto la actividad silenciosa no interfiera en los demás o los distraiga. Además, la ley estatal requiere que cada escuela prevé la observancia de un minuto de silencio al inicio del primer período de clases si el 11 de septiembre cae en un día regular de clases en memoria de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001.
11. Por la autoridad que confiere la Junta Estatal de Educación, recitar una parte de la Declaración es obligatorio para los estudiantes de los grados 3 a 12.
12. Cada estudiante tiene el derecho de orar o meditar en la escuela individual, voluntaria y silenciosamente, de manera que no altere la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no requerirá, alentará ni coaccionará a ningún estudiante para que participe o se abstenga de realizar tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.
13. El Distrito no tratará la expresión voluntaria desde el punto de vista religioso de un estudiante de otro modo permisible de manera distinta de la que trata la expresión de otro modo permisible de un estudiante desde el punto de vista secular u otro. La administración de cada escuela de preparatoria tiene la información relativa a la política de foro público limitado del Distrito que rige la expresión religiosa voluntaria.

SEGURIDAD

La seguridad estudiantil en la escuela, en eventos relacionados con la escuela, y en los vehículos del distrito es una prioridad para el distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad de la escuela de. Se espera que todo estudiante deba:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en peligro.
- Seguir los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, los maestros o los conductores de autobuses.
- Estar alerta e informar rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro de seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona en contra de un estudiante o un docente.
- Conocer las rutas y señales de evacuación de emergencia.

- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

PUBLICACIONES Y MATERIALES DE LOS ESTUDIANTES

Publicaciones patrocinadas por la escuela

Los empleados profesionales del Distrito deben ejercer el control editorial sobre el estilo y contenido de los discursos de los estudiantes en actividades de expresión patrocinadas por la escuela, en tanto sus acciones estén relacionadas razonablemente con cuestiones legítimas pedagógicas. El Distrito podrá rehusarse a difundir o patrocinar escritos o discursos de los estudiantes que:

1. Puedan razonablemente ser percibidos como incitadores al uso de alcohol o drogas, conducta sexual irresponsable o inapropiada, o conducta que inconsistente con los valores que se comparten en un orden social civilizado.
2. Sean inapropiados para el nivel de madurez de los escuchas y lectores.
3. No cumplan con los estándares de los empleados profesionales que supervisan la producción de la publicación.
4. Puedan ser interpretadas razonablemente en el sentido de asociar a la escuela con cualquier posición distinta de la neutral en asuntos de controversia política.

Publicaciones no escolares

Los salones de clase del Distrito, durante el día escolar, deben utilizarse para el propósito exclusivo de instruir a los estudiantes en los cursos y materias en los que están inscritos. Los salones de clase no deben ser usados para la distribución de ningún material sobre el que la escuela no ejerza control. Los pasillos de los edificios escolares tienen el propósito de facilitar el movimiento de estudiantes entre clases y permitir el acceso a los casilleros asignados. Los pasillos no deben ser usados para la distribución de ningún material sobre el que la escuela no ejerza control.

Cada escuela deberá designar un área donde los materiales que no son del Distrito o no son publicaciones patrocinadas por la escuela, pero que han sido aprobados para su distribución entre los estudiantes, como se establece a continuación, estén disponibles para los estudiantes o puedan ser distribuidos a los estudiantes, de acuerdo con las restricciones de horarios y lugares y maneras desarrolladas y aprobadas por el director de la escuela.

La distribución de dichos materiales podría estar limitada, sujeto a los siguientes lineamientos:

1. La distribución podría estar limitada para prevenir interferencia material y sustancial en las operaciones regulares de la escuela, en circunstancias en que exista evidencia razonable de que la distribución podría provocar directamente una perturbación.
2. Las regulaciones administrativas razonables sobre el tiempo, el lugar y la forma de distribución deben promover la administración ordenada de las actividades escolares evitando que haya interrupciones, pero no deberán limitar el derecho de expresión.
3. El contenido de los materiales no patrocinados por la escuela se distribuirá conforme a los siguientes estándares:
 - a. No se podrán distribuir materiales que sean obscenos o sexualmente inapropiados para la edad y madurez de la audiencia o que respalden acciones que pongan en peligro la salud y la seguridad de los estudiantes.
 - b. El material no podrá ser prohibido si las partes o lenguaje específico objetados también podrían encontrarse en materiales disponibles para los estudiantes en las instalaciones de la escuela, es decir, en la biblioteca de la escuela o en lecturas asignadas por los maestros.
 - c. Se prohíbe la distribución de material difamatorio. El material difamatorio incluye falsedades difamatorias acerca de figuras públicas o de funcionarios del gobierno que se publican sabiendo que son falsas o sin tener en cuenta cuál es la verdad.
 - d. Las publicaciones que critiquen a los miembros de la Junta o a los funcionarios de la escuela o que promuevan la violación de las reglas escolares están prohibidas si están comprendidas en el estándar de perturbación descrito en el punto 1. Se restringirá la promoción de conductas dirigidas a incitar o producir acciones ilegales o perturbadoras o que puedan probablemente resultar ilegales o perturbadoras.
 - e. La literatura odiosa que ataque a grupos étnicos, religiosos o raciales, y las publicaciones irresponsables similares orientadas a generar hostilidad y violencia están prohibidas si están comprendidas en el estándar de perturbación, descrito en el punto 1.
 - f. Materiales que promuevan el uso ilegal de drogas, alcohol o cualquier otra sustancia controlada.

Revisión previa de materiales que no pertenecen a la escuela

Todos los materiales escritos que no son publicaciones patrocinadas por el Distrito o por la escuela, pero que son publicados con el fin de ser distribuidos a los estudiantes, deberán ser presentados para su revisión previa siguiendo los siguientes procedimientos:

1. El material deberá ser presentado al director de la escuela o a la persona que éste designe para su revisión.
2. El director o la persona que éste designe deberán aprobar o desaprobar el material presentado dentro de las 48 horas desde el momento en que recibieron el material. La falta de acción dentro de un periodo de dos días será interpretada como una desaprobación.
3. El estudiante podrá apelar la desaprobación ante el Superintendente, quien decidirá sobre la apelación dentro de los tres días de recibida. La falta de acción del Superintendente dentro de los dos días será interpretada como una desaprobación.
4. Si el pedido de distribuir material fue presentado por un estudiante, la desaprobación podrá ser apelada ante la Junta bajo la política FNG (LOCAL) a partir del Nivel Cuatro. Si el pedido de distribución del material fue presentado por alguien distinto de un estudiante, la desaprobación podrá ser apelada ante la Junta bajo la política GF (LOCAL), a partir del Nivel Cuatro.

ORADORES ESTUDIANTILES

El Distrito ha creado un foro público limitado para oradores estudiantiles en los eventos específicos de la escuela, en los cuales un estudiante puede hablar en público. La lista de eventos de cada escuela estará disponible por publicación u otro medio para los estudiantes que asistan a la escuela. Los estudiantes serán elegibles si: están en los dos niveles de grados más altos de la escuela,

son voluntarios y han cumplido con la política FNA (local) y no se encuentran ni han sido asignados a acciones disciplinarias alternativas. Los detalles con respecto a los oradores estudiantiles se encuentran en la política FNA (LOCAL).

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

Se provee a los estudiantes libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados por el distrito de modo gratuito para cada materia o clase. También podrían entregarse a los estudiantes libros de texto electrónicos y equipos tecnológicos, según el curso y sus objetivos. El estudiante, o el padre/tutor del estudiante, será responsable por los materiales y equipos de instrucción entregados al estudiante, independientemente de si el ítem se pierde, resulta dañado o es robado. El Distrito permitirá que un estudiante que haya perdido, dañado o no haya pagado el ítem utilice los materiales de instrucción y el equipo tecnológico en la escuela cada jornada escolar; sin embargo, no se permitirá al estudiante sacar del aula los libros de texto o equipos tecnológicos. Además, el Distrito o la escuela podrá retener los registros del estudiante si los materiales de instrucción o equipos tecnológicos no son devueltos en condiciones aceptables o no son pagados.

El Distrito permitirá que un estudiante que ha perdido o dañado un libro de la biblioteca pero que no ha pagado el libro de la biblioteca utilice libros de la biblioteca y cualquier otro recurso dentro de la biblioteca durante la jornada escolar y/o antes o después de la escuela; sin embargo, el estudiante no podrá llevar libros de la biblioteca de la escuela ni sacarlos de la biblioteca.

VEHÍCULOS DE LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA

El estudiante tiene la responsabilidad total por la seguridad y contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito y debe asegurarse de que esté con llave y de no entregarle las llaves a nadie más. Los vehículos de los estudiantes estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. La escuela puede catear cualquier vehículo en cualquier momento si existe una causa razonable para creer que el vehículo contiene artículos o materiales prohibidos por la política del Distrito. Los estudiantes serán responsables de cualquier artículo prohibido encontrado en sus vehículos estacionados en la propiedad escolar. (Vea el Código de Conducta Estudiantil SAISD). Si un vehículo sujeto a cateo está bajo llave, se le pedirá al estudiante que le quite llave al vehículo. Si el estudiante se niega, se llamará a los padres del estudiante. Si el cateo es también rechazado por los padres del estudiante, el distrito referirá el asunto a las autoridades. El distrito puede, en determinadas circunstancias, contactar las autoridades aunque se haya dado permiso de cateo.

El distrito no es responsable por daños o robos de vehículos. Además, una persona que viole una regla del distrito con respecto al uso y estacionamiento de vehículos en las instalaciones de la escuela puede ser acusado de un delito menor clase C.

CATEOS

Los estudiantes tienen una expectativa reducida de privacidad mientras están bajo la jurisdicción del Distrito. Los administradores de la escuela pueden inspeccionar en las ropas exteriores, en los bolsillos o en los bienes de un estudiante, cuando se establezca una sospecha razonable o con el consentimiento voluntario del estudiante. Los vehículos ubicados en la propiedad de la escuela también estarán sujetos a cateo.

Las áreas tales como casilleros y pupitres, que le pertenecen al Distrito y son controlados conjuntamente por el Distrito y el estudiante, pueden ser inspeccionados y los administradores de la escuela podrán efectuar cateos generales de casilleros y pupitres rutinariamente. Los estudiantes no deberán colocar, mantener o guardar en los casilleros y pupitres de la escuela ningún artículo o material que esté prohibido por este Código de Conducta del Estudiante del SAISD, la política del Distrito o las leyes estatales, federales o municipales y que haga creer razonablemente a las autoridades escolares que podría causar una perturbación sustancial en la propiedad de la escuela o en una función patrocinada por la escuela.

Los estudiantes son responsables por cualquier artículo prohibido que sea encontrado en su posesión, en sus casilleros o pupitres, o en los vehículos estacionados en las propiedades de la escuela y estarán sujetos a las acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante del SAISD y/o a una acción judicial.

CATEOS AL AZAR PARA LOCALIZAR DROGAS

Con el fin de garantizar un entorno de aprendizaje libre de drogas, el Distrito llevará a cabo cateos al azar para localizar drogas en las instalaciones de la escuela. Durante estos cateos al azar para localizar drogas, los casilleros, pupitres, pasillos, salones de clase desocupados, terrenos, vehículos, etc. estarán sujetos a revisión para la que se utilizarán perros entrenados para buscar drogas. Si un perro señala un casillero, vehículo o artículo en un salón de clases, las autoridades escolares podrán inspeccionar dicho casillero, vehículo o artículo.

INTERROGATORIOS A LOS ESTUDIANTES POR PARTE DEL PERSONAL

Se espera que los estudiantes cooperen con el personal administrativo en la investigación de casos disciplinarios y ofrezcan voluntariamente información que conozcan respecto de violaciones al Código de Conducta. Los administradores, maestros y otros profesionales del personal tienen derecho a interrogar a los estudiantes con respecto a su conducta o la conducta de otros. Podrá requerirse a los estudiantes que presenten una declaración por escrito en la que describen lo que saben de algún incidente.

INTERROGATORIOS POLICIALES O COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES EN CUSTODIA

Cuando agentes del orden público u otras autoridades legales deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela y el interrogatorio o entrevista sea parte de una investigación sobre abuso de un menor, el director cooperará por completo con respecto a las condiciones de la entrevista. En otras circunstancias:

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela;
- El director generalmente hará todos los esfuerzos razonables para informar a los padres, a menos que la persona que haga la entrevista tenga objeciones razonablemente válidas;
- El director estará presente, a menos que el entrevistador tenga una objeción que el director considere válida.

La ley estatal requiere que el Distrito permita que un estudiante sea colocado en custodia legal en las siguientes circunstancias:

- Para cumplir con una orden del tribunal juvenil o con las leyes de arresto;
- Por un agente del orden público si existe una causa probable para creer que el estudiante está involucrado en conductas delictivas o en conductas que necesitan ser supervisadas;
- Por un oficial de la ley de obtener fotografías o huellas para comparación en la investigación.
- Por un oficial de la ley de obtener fotografías o huellas para establecer la identidad de un estudiante cuando el niño podría haber participado en conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un agente de libertad condicional si existe causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de la libertad condicional impuesta por un tribunal juvenil;
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección de Menores, Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas, un agente del orden público o un agente de libertad condicional juvenil sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas con la salud física o seguridad del estudiante; y/o, para cumplir con la directiva emitida en forma correspondiente para colocar al estudiante en custodia;
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada de tribunal de menores para poner a un estudiante en custodia.

Antes de que un estudiante sea entregado a un agente del orden público u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del agente y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad del agente que colocará en custodia al estudiante.

El director informará inmediatamente a su supervisor y habitualmente intentará notificar al padre, a menos que el agente u otra persona autorizada tenga una objeción para notificar a los padres que el director considere válida. Debido a que el director no tiene autoridad para evitar o retrasar la entrega de un estudiante a un agente del orden público, es probable que cualquier notificación sea posterior a los hechos. (De acuerdo con el Manual del Departamento de Policía del SAISD)

Liberación de un estudiante en custodia

Si un estudiante es traído a una escuela por un agente del orden público que solicita que el menor sea entregado a la custodia del director de la escuela, el director de la escuela o la persona que él designe o el agente de policía designado a la escuela puede aceptar asumir dicha responsabilidad sobre el estudiante por el resto del día escolar. Se intentará en forma razonable informar al padre o tutor sobre las circunstancias bajo las cuales el estudiante fue traído a la escuela; sin embargo, el funcionario escolar no tiene la obligación de asumir dicha responsabilidad o notificar al padre o tutor sobre el hecho.

DEPARTAMENTO DE POLICÍA DEL SAISD

El SAISD cuenta con su propia fuerza policial, que opera las 24 horas del día. Los agentes trabajan en estrecha cooperación con el Departamento de Policía de San Antonio para ayudar a todas las escuelas del SAISD y funciones relacionadas con las escuelas. Ellos investigarán actos de vandalismo, robo, perturbación o cualquier acto que sea considerado una violación a la ley o dañe a las escuelas, al personal o a los estudiantes del SAISD. Los agentes de policía del SAISD están comisionados y tienen la autoridad para arrestar a quienes violan la ley, tanto dentro como fuera de las escuelas. También pueden expedir citaciones por violaciones del Código Penal de Texas. Cuando un estudiante es arrestado o recibe una citación, el estudiante deberá presentarse ante el tribunal y recibir otras consecuencias impuestas por el sistema legal como resultado de estos eventos.

El SAISD anima a los padres y a los estudiantes a llamar a la Policía del SAISD al (210) 271-3124 para informar sobre cualquier actividad sospechosa concerniente a estudiantes o bienes del SAISD, especialmente en lo referente a pandillas, drogas, armas o amenazas. La llamada puede ser anónima.

INTIMIDACIÓN

Se define la intimidación en Sección 37.0832 en el Código de Educación como un acto único significativo o un patrón de actos por uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra participación en expresiones escritos u orales, expresión por medios electrónicos, o confrontaciones físicas que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de hacer daño físicamente al estudiante, hacer daño a la propiedad del estudiante, o
- Coloca al estudiante en una posición de temor razonable a daño de su persona o a daño de su propiedad, o
- Es suficientemente grave, persistente o bastante dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe materialmente y sustancialmente el proceso educativo o las operaciones ordenadas de la clase o de la escuela;
- Infringe en los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye la intimidación cibernética. La intimidación cibernética está definido por la Sección 37.0832 del Código de Educación como intimidación hecho por el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo por el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, el correo electrónico, mensajes instantes, mensajes de texto, una aplicación de medias sociales, un sitio Web, o cualquier otro método de comunicación basado en el Internet.

Se requiere que el distrito adopta reglas y procedimientos sobre:

- La intimidación que ocurre en o está entregado a propiedad escolar o al sitio de una actividad auspiciado por la escuela o relacionado con la escuela en o fuera de la propiedad escolar;

- La intimidación que ocurre en un autobús escolar de propiedad pública o privada o en un vehículo usado para el transporte de estudiantes a la escuela o una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela o de la escuela o una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela; y
- La intimidación cibernética que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela si la intimidación cibernética interfiere con las oportunidades educativas de estudiante o sustancialmente interrumpe las operaciones ordenadas de una clase, una escuela, o actividad auspiciado por o relacionado a la escuela.

La intimidación se encuentra prohibida por el Distrito y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, cargadas, confinamiento, agresiones, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, robo de pertenencias valiosas, insultos, rumores u ostracismo.

Si un estudiante cree que ha sufrido intimidación o ha presenciado la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifiquen a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito, tan pronto como sea posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará toda alegación de intimidación o cualquier otra mala conducta relacionada. El distrito también provee notificación al padre de supuesta víctima y al padre del estudiante alegado haber participado en la intimidación.

Si los resultados de una investigación indican que ha existido intimidación, la administración tomará las medidas disciplinarias correspondientes y se puede notificar a agencia de la ley en ciertas circunstancias. Podrá adoptarse una medida disciplinaria o cualquier otra medida aunque la conducta no haya llegado a ser una intimidación. Se ofrecerán a estas personas las opciones de consejería disponibles, así como a los estudiantes que hayan sido identificados como testigos de la intimidación. Se prohíbe cualquier represalia en contra de un estudiante que denuncie un incidente de intimidación.

En la recomendación de la administración, podrá, como respuesta a un caso identificado de intimidación, decidir transferir a un estudiante respecto del que se ha determinado que ha cometido intimidación a otra clase de la escuela. En consulta con el padre del estudiante, el estudiante podrá también ser transferido a otra escuela del distrito. El padre de un estudiante respecto del que el distrito haya determinado que es víctima de intimidación podrá solicitar que su hijo sea transferido a otra clase o escuela dentro del distrito.

Una copia del reglamento del distrito es disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente, y en el sitio Web del distrito, y está incluido al fin de este Manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados a reportar acusaciones de la intimidación se pueden encontrar en el sitio Web del distrito.

Un estudiante o padre que no estén conformes con el resultado de una investigación podrán apelar mediante la política FNG(LOCAL).

ABUSO SEXUAL DE LOS NIÑOS, TRATA SEXUAL Y OTRO MALTRATO DE NIÑOS

Como padre o madre, es importante que usted sea consciente de los signos de advertencia que podrían indicar la posibilidad de que un niño haya sido o sea víctima de abuso sexual. En el Código de Familia de Texas, el abuso sexual se define como cualquier conducta sexual perjudicial para la salud mental, física o emocional de un niño, así como el no hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal crear o poseer pornografía infantil o mostrar este tipo de material a un niño.

Los signos de advertencia físicos, emocionales o del comportamiento que podrían indicar abuso sexual incluyen:

- dificultad para sentarse o caminar;
- dolor en las zonas genitales;
- declaraciones de dolor de estómago o de cabeza;
- referencias verbales a la actividad sexual entre adultos y niños o juegos en los que el niño imite esto;
- miedo a quedarse solo con adultos de determinado sexo;
- conducta sexualmente insinuante
- retraimiento;
- depresión;
- Trastornos del sueño o de la alimentación; y
- problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que hayan sufrido violencia entre parejas pueden mostrar signos de advertencia físicos, emocionales o del comportamiento similares.

Signos de advertencia de la trata sexual

El Código Penal prohíbe la trata sexual de cualquier tipo. La trata sexual implica obligar a una persona, incluso a un niño, a ser objeto de abuso sexual, agresión, indecencia, prostitución o pornografía. Los traficantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad del niño, como amigos, parejas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes, con frecuencia, establecen el contacto con las víctimas por Internet.

Entre los posibles signos de advertencia de trata sexual en niños se incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, conducta y actitud;
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicura, prendas de diseñador, bolsos, tecnología);
- Tatuajes o escarificación (*branding*);
- Tarjetas de obsequio recargables;
- Episodios frecuentes de fuga de la casa;
- Varios teléfonos o cuentas en las redes sociales;
- Fotos provocativas publicadas en Internet o guardadas en el teléfono;
- Heridas inexplicables;

- Aislamiento de la familia, de los amigos y de la comunidad; y
- Novios o novias mayores.

Denunciar y abordar el abuso sexual, la trata sexual y otro maltrato de niños

Toda persona que sospeche que un niño ha sido o podría ser víctima de abuso, trata sexual o negligencia tiene la responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o negligencia ante las autoridades de la ley o los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debe alentar a todo niño que haya sido víctima de abuso, trata o de cualquier otro tipo de abuso o negligencia a que busque a un adulto de confianza. Tenga en cuenta como padre, madre o adulto de confianza, que las revelaciones de abuso sexual o trata sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico o negligencia, y es importante que se mantenga tranquilo y reconfortante si su hijo, u otro niño, confía en usted. Asegure al niño que él o ella hizo lo correcto al contarle a usted.

Padres: si su hijo/a es víctima de abuso sexual, trata sexual u otro tipo de maltrato, el consejero escolar o el director de la escuela le proporcionarán información acerca de las opciones de terapia para usted y su hijo/a que haya en su área. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) de Texas también administra programas de terapia de intervención temprana. [Para conocer qué servicios podría haber en su condado, vea [Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado](#)].

Las denuncias de abuso, trata o negligencia se pueden realizar a:

La división de CPS del DFPS (1-800-252-5400 o por Internet en el sitio web de la línea directa contra el abuso de Texas, [Texas Abuse Hotline](#)).

Recursos adicionales sobre el abuso sexual, la trata sexual y otro maltrato de niños

Los siguientes sitios web podrían ayudarle a tomar más consciencia sobre el abuso y la negligencia de niños, el abuso sexual, la trata sexual y otro maltrato a niños:

- [Ficha de datos de Child Welfare Information Gateway](#)
- [KidsHealth, Para padres, Abuso de niños](#)
- [Recursos de la Asociación de Texas contra la Agresión Sexual](#)
- [Equipo contra la Trata Sexual de Niños de la Oficina del Gobernador de Texas](#)
- [Trata de niños en edad escolar](#)

VIOLENCIA DURANTE EL NOVIAZGO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO SEXUAL Y REPRESALIA

El Distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un entorno libre de violencia durante el noviazgo, discriminación, acoso y represalia y que la mejor manera de lograr su bienestar es evitando este tipo de conductas prohibidas en la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del Distrito con amabilidad y respeto para evitar comportamientos considerados ofensivos y que los estudiantes cesen estos comportamientos cuando así se les solicita. Se espera que los empleados del Distrito traten a los estudiantes con amabilidad y respeto. La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente a comportamientos ofensivos o inapropiados que se basen en la raza, color, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional, discapacidad de una persona o cualquier otra base prohibida por la ley. Hay una copia de la política disponible en la oficina del director, y en la oficina del superintendente o en la página web del distrito. [Vea política FFH].

Violencia en citas

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona con una relación de noviazgo presente o pasada utiliza el abuso emocional, verbal, sexual o físico para lesionar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona en la relación. La violencia durante el noviazgo también tiene lugar cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación de matrimonio o noviazgo con la persona que está o alguna vez estuvo casada o de novia con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta es considerada acoso sexual si la conducta es tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad del estudiante de participar en programas o actividades educacionales o de beneficiarse de ellos, crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo o interfiere sustancialmente en el desempeño académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante podrían incluir, a modo de ejemplo, agresiones físicas o sexuales, insultos, rebajes, amenazas de lastimar al estudiante o a los miembros de la familia del estudiante o a quienes viven con el estudiante, destrucción de bienes que pertenecen al estudiante, amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación, amenazas de lastimar a la pareja actual del estudiante, intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familia, atosigamiento o alentar a otros a participar en estos comportamientos.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante sobre la base de su raza, color, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley que afecte adversamente a dicho estudiante.

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o dominante que afecta la capacidad del estudiante de participar en programas o actividades educacionales o de beneficiarse de ellos, crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo o interfiere sustancialmente en el desempeño académico del estudiante. Se encuentra disponible en la oficina del director y en el sitio Web del Distrito una copia de la política del Distrito.

Ejemplos de acoso podrían incluir lenguaje derogatorio u ofensivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, a su acento, color de piel o necesidad de adaptación; conducta intimidante o humillante, amenazante, bromas ofensivas, insultos racistas o rumores, agresión o ataque físico, materiales impresos o grafitis que promuevan estereotipos raciales, étnicos o cualquier otro estereotipo negativo o cualquier otro tipo de conducta agresiva como ser robo o daño a la propiedad.

Además a la violencia en citas descritas anteriormente, otros dos tipos de acoso prohibido están descritos a continuación.

Acoso sexual y acoso basado en el género

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante. Ejemplos de acoso sexual prohibido podrían incluir, a modo de ejemplo, tocar partes corporales privadas o coaccionar el contacto físico sexual por naturaleza, avances sexuales, bromas o conversaciones de índole sexual y demás conductas, comunicaciones o contactos motivados sexualmente.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un voluntario o empleado no incluye el contacto físico permitido o necesario no considerado razonablemente como sexual por su naturaleza, tal como abrazar a un niño para confortarle o tomarle de la mano. Sin embargo, las relaciones románticas y cualquier otro tipo de relación social inapropiada, así como las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito se encuentran prohibidas aunque sean consensuadas.

El acoso basado en el género comprende el acoso basado en el género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características estereotípicas asociadas con el género del estudiante o la inconformidad del estudiante respecto de comportamientos estereotípicos relacionados con el género. Ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante independientemente de la orientación sexual real o percibida o la identidad de género real o percibida del estudiante, o el acosador, podrían incluir, a modo de ejemplo, bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores, agresión o ataque físico, conducta amenazante o intimidatoria u otros tipos de conducta agresiva como ser robo o daño a la propiedad.

Represalias

Se encuentra prohibida toda represalia contra una persona que de buena fe presenta una denuncia por discriminación o acoso, incluida la violencia durante el noviazgo. También se encuentra prohibida la represalia contra una persona que participe en una investigación de supuesta discriminación o acoso. Sin embargo, una persona que presenta un reclamo falso o realiza declaraciones falsas o se niega a colaborar con una investigación de Distrito podría estar sujeta a medidas disciplinarias apropiadas. Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedades, castigos injustificados, o reducciones injustificadas de calificaciones. Las represalias ilegales no incluyen molestias pequeñas.

Procedimientos de reporte

Si un estudiante cree que está sufriendo violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalia debería informar el problema de inmediato a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El reporte podría ser realizado por el padre del estudiante. Vea la política FFH(LOCAL) para buscar los funcionarios de distrito competentes ante quienes puede realizar un reporte. Al recibir un reporte de conducta prohibida según la definición de la política FFH, el distrito determinará si las alegaciones, si son comprobadas, constituirían una conducta prohibida según la definición de dicha política. Si no, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las alegaciones, si son comprobadas, constituirían intimidación, según como lo define la ley y esa política. Si la presunta conducta prohibida, si es comprobada, constituiría una conducta prohibida y podría también ser considerada como conducta de intimidación según lo define la ley y la política FFI, también se llevará a cabo una investigación acerca de la intimidación.

El distrito notificará inmediatamente a los padres de cualquier estudiante que supuestamente haya experimentado una conducta prohibida que implique a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que una supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que supuestamente ha experimentado la conducta prohibida cuando las alegaciones, de ser probadas constituirían una violación según lo define la política FFH.

Investigación del reporte

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, podrían ser necesarias divulgaciones limitadas para llevar a cabo una investigación y cumplir con la ley. Las alegaciones de una conducta prohibida incluida la violencia en el noviazgo, discriminación, acoso sexual y represalias serán investigados de inmediato. Si una agencia que hace cumplir la ley u otra agencia reguladora notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación a la conclusión de la investigación de la agencia.

Durante el curso de la investigación, y cuando sea apropiado, el distrito podrá tomar medidas interinas para manejar la supuesta conducta prohibida. Si la investigación del distrito indica que la conducta prohibida tuvo lugar, se adoptarán las medidas disciplinarias adecuadas y, en algunos casos, las medidas correctivas para manejar la conducta. El distrito podrá tomar medidas disciplinarias y correctivas aunque la conducta que es objeto de la denuncia no haya sido ilegal. Todas las partes involucradas serán notificadas de los resultados de la investigación del distrito según lo permitan los parámetros y límites de la Ley de Derechos Educativos de la Familia y de Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés). Un estudiante o padre que no esté conforme con el resultado de la investigación podrá apelar de acuerdo con la política FNG(LOCAL).

NOVATADA

La Sección 37.151 del Código de Educación define una “novatada” como un acto intencional, deliberado e imprudente realizado en el campus o fuera de este por una persona sola o en compañía de otras, dirigido a un estudiante, con el propósito de aceptar, iniciar, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil, si el acto reúne los elementos descritos en el Código de Educación, Sección 37.151, entre ellos:

- Cualquier 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 estudiante, como privación del sueño, exposición a los factores meteorológicos, confinamiento en espacios reducidos, calistenia, o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Una actividad que induce, causa o requiere que el estudiante realice una tarea o actividad que viole el Código Penal; y
- Coaccionar a un estudiante para que consuma una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona sensata a creer que el estudiante está intoxicado.

Las novatadas no serán toleradas por el distrito. Si se produjera una novatada, las consecuencias disciplinarias se manejarán conforme al Código de Conducta Estudiantil. Es un delito criminal si una persona participa en la novatada; solicita, promueve, dirige, ayuda o trata de ayudar a otra persona en la novatada; o tiene conocimiento de primera mano de la planificación o realización de una novatada y no lo reporta al director o superintendente.

[Vea también la sección Intimidación y las políticas FFI y FNCC.]

Inscripción para votar

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de inscripción de votante en la oficina principal de la escuela.

VII: CÓDIGO DE VESTIMENTA

Generalidades

Los estudiantes se vestirán y se arreglarán de una manera que demuestre orden y limpieza y que no represente un riesgo para la salud o la seguridad de ellos mismos o de los demás.

Uniformes escolares

La Junta ha determinado que el uso de uniformes escolares mejorará el entorno de aprendizaje en el Distrito y ha adoptado el uso de uniformes para los estudiantes, como se especifica en el reglamento. Los uniformes se definen en esta política como uno o más tipos específicos de artículos de vestir, comúnmente disponibles en varias tiendas, que deben ser usados por los estudiantes durante las horas regulares de clases o mientras asistan a actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con ésta, dentro o fuera de las instalaciones de la escuela.

Todos los estudiantes inscritos en cada escuela del SAISD deben usar uniformes que consten de bermudas, faldas, falda-pantalón, jumpers y pantalones (incluso capri/pescadores) y blusas blancas de manga larga y corta y camisas con cuello, excepto la Academia de Liderazgo de Mujeres Jóvenes (Young Women's Leadership Academy) (Vea a continuación). Además, es posible que se elija una camisa/blusa que cumpla con los estándares de uniforme para cada escuela. Los estudiantes Magnet de Fox Tech High School y la Academia de Liderazgo de Mujeres Jóvenes deberán usar un uniforme específico según se apruebe en las pautas establecidas para la academia y la escuela.

Especificaciones del uniforme

- Los pantalones tipo bermuda (incluso los pantalones tipo capri/recortados), shorts, faldas y jumpers deben ser del tamaño justo y no demasiado grandes ni demasiado pequeños. Los pantalones y los shorts deben ir ajustados a la cintura y no deben "colgar".
- Los pantalones del uniforme deben ser de corte recto con bolsillos frontales normales. No se permiten pantalones sueltos o "baggies". No se permiten pantalones cargo (con bolsillos a los lados de las piernas), overoles, acampanados, o de pierna ancha, ya que no son pantalones de uniforme y no están permitidos.
- Los shorts, faldas y faldas-pantalón no deben estar más arriba de tres pulgadas de la rodilla. A fin de cumplir con esta disposición, los bolsillos en shorts, faldas o faldas pantalón deben ser bolsillos frontales normales y no se permiten bolsillos estilo "cargo". Igualmente, para ser considerados como shorts y no pantalones, su largo no puede extenderse por debajo de la rodilla.
- No pueden estar visibles marcas o logos de los fabricantes. Si son visibles al momento de la compra, deben ser quitados.
- No debe haber cordones de ajuste en pantalones (incluso pantalones tipo capri/recortados), shorts o faldas pantalón.
- Toda la ropa debe estar bastillada. No se permiten mangas cortadas o enrolladas. Los puños deben ser a medida e hilvanados/cosidos en las costuras.
- Las camisas deben ser del tamaño justo y no ser demasiado grandes ni demasiado pequeñas. Las camisas deben tener cuello y pueden ser cuello tipo polo o de vestir.
- Todas las camisas deben meterse por dentro, excepto las que tienen una banda ancho de aproximadamente tres pulgadas en la parte inferior, que están diseñadas para llevarse por fuera.

Los estudiantes que usen el uniforme y los componentes del uniforme también deben seguir los demás requisitos del código de vestimenta que se indica abajo.

Código de vestimenta

- Las faldas, vestidos, jumpers, shorts y faldas-pantalón no deben estar a más de tres pulgadas por encima de la rodilla.
- Debe utilizarse calzado apropiado. Está específicamente prohibido el calzado con puntas reforzadas con acero, plástico rígido o materiales similares, del mismo modo que sandalias u otro calzado abierto que no tenga correas para asegurarse.
- El cabello debe estar limpio y bien peinado todo el tiempo. Los colores o estilos de cabello no convencionales (por ejemplo Mohicano, de picos o con diseños), bello facial y maquillaje que causen distracción están prohibidos. Asimismo, si una escuela lo desea, a través del manual escolar y con el consentimiento del Superintendente, puede adoptar restricciones para el largo del cabello.
- En los edificios de la escuela no se podrán llevar sombreros. Para los fines del cumplimiento, los sombreros que se usen como atuendo religioso legítimo pueden considerarse una excepción, después de que este tema se haya tratado en una reunión con el director.
- Está prohibida la vestimenta insinuante o indecente o que pueda llamar la atención. Específicamente, se prohíbe el uso de camisetas cortas y ajustadas sin mangas, tipo "halter", tirantes finos, remeras con espalda o vientre descubierto y prendas transparentes si no se lleva otra cubierta o camisa debajo de esa prenda transparente.
- Se prohíben los parches, las escrituras o los dibujos indecentes o inapropiados en la ropa o en el cuerpo. La vestimenta que tiene anuncios o leyendas inapropiadas que sean lascivas, ofensivas, vulgares, obscenas, o que induzcan a la violencia (por ejemplo: bebidas alcohólicas, sexo, tabaco, drogas, pandillas, etc.) también está prohibida.
- No debe usarse ropa holgada en la escuela. Específicamente están prohibidos los pantalones "bagging" o "sagging". Todos los pantalones deben estar ajustados en la cintura. También están prohibidos los pantalones con los muslos entallados (mallones, pantalones de ciclista, Spandex, etc.). Están prohibidos los cinturones demasiado largos. Los cinturones deben usarse pasándolos por las presillas de los pantalones.
- Todas las camisas, incluidas aquellas de cualquier tipo de jersey, deben llevarse hacia adentro. Las sudaderas, suéteres, camisas o blusas diseñados para usarse por fuera son las únicas excepciones.
- No se permite el uso de llaveros ni de cadenas colgantes. Esto incluye las cadenas que vienen con las billeteras, con el calzado y con las mochilas.
- Se prohíbe el uso de joyas en orificios visibles en el cuerpo, excepto los aretes en las orejas. Sin embargo, individualmente las escuelas pueden prohibir la perforación de las orejas si lo deciden en sus manuales escolares.
- No se permiten atuendos relacionados con pandillas. Esto será designado específicamente en cada escuela. Con el fin de hacer cumplir esta disposición, el atuendo relacionado con pandillas puede identificarse por colores específicos. Los directores trabajarán con la Policía del SAISD para identificar el atuendo relacionado con pandillas. Comunicarán a los estudiantes y a los padres qué atuendo está considerado de pandillas en la escuela y en la comunidad para evitar estas violaciones.

Estas reglas se aplican a todas las escuelas e instalaciones del SAISD y a todos los lugares fuera de las escuelas en los que los estudiantes del SAISD reciben la instrucción del salón de clases (por ejemplo: viajes de estudio oficiales, pasantías u otros programas que se desarrollen en instalaciones que no sean del SAISD).

Actividades extracurriculares

El director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad extracurricular, podrá reglamentar la vestimenta y el arreglo de los estudiantes que participen en la actividad. Los estudiantes que violen los estándares de vestimenta y arreglo establecidos para dicha actividad podrán ser removidos o excluidos de la actividad por un período determinado por el director o patrocinador, y podrán estar sujetos a otra acción disciplinaria. [FNCA (LOCAL)].

Vestimenta para los días de ocasiones especiales

El director tiene la autoridad para permitir que todo o una parte del cuerpo estudiantil varíe el uniforme y establezca un modo particular de atuendo para ocasiones especiales o para actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela.

Opciones del uniforme al usar otra prenda encima

La ropa para salones de clases y clima fríos debe apoyar la política de uniformes del SAISD al:

1. Proporcionar el calor necesario,
2. Mantener visibles los componentes requeridos del uniforme,
3. Permitir a los estudiantes la flexibilidad de quitarse o ponerse un artículo de ropa adicional (ponérselo encima);
4. Complementar los componentes requeridos del uniforme y estar limpia y arreglada,
5. Ser de la talla correcta (no ser demasiado grande),
6. Cumplir con los lineamientos específicos de la escuela relacionados con atuendos alusivos a pandillas según lo determine el director,
7. Ser apropiada para su uso en el salón de clases durante todo el día de escuela,
8. Dar flexibilidad para condiciones climáticas extremas, y
9. Mantener la seguridad escolar. Los abrigos largos, por debajo del muslo medio, incluidos, en forma enunciativa y no limitativa, gabardinas, no están permitidos.

Exenciones

Un padre o tutor que solicite que un estudiante quede exento del uniforme obligatorio deberá presentar una declaración escrita en la que explique cuál es su objeción religiosa o filosófica al uniforme obligatorio. Cada escuela deberá suministrar formularios para este fin (Formulario F28-A). El personal del Distrito o de la escuela no discriminará a ningún estudiante que haya quedado exento de usar el uniforme obligatorio por motivos religiosos o filosóficos.

Programa de ayuda para uniformes

Se proporcionará ayuda para uniformes a las familias que califiquen. Para obtener información, contacte al director de la escuela o a la persona que éste designe.

Violaciones al código de vestimenta

Si el director determina que el arreglo o vestimenta de un estudiante viola el código de vestimenta, se le dará oportunidad al estudiante de corregir el problema en la escuela si es la primera o segunda ofensa durante el año escolar. Si no lo corrige o si la violación es la tercera ofensa en el año escolar, el estudiante estará sujeto a cualquier otra medida disciplinaria apropiada, según lo determine el director. Las ofensas repetidas al código de vestimenta podrían traer consecuentemente medidas disciplinarias más severas y constituir una ofensa de Nivel I o Nivel II. Deberán seguirse los procedimientos disciplinarios apropiados en todos los casos. [FNCA (LOCAL)].

ARTÍCULOS DE VALOR/PERSONALES

Los estudiantes son responsables por sus pertenencias, mientras están en la escuela o en actividades o eventos relacionados con la escuela o patrocinados por ésta. Se les pide a los estudiantes que no traigan ni usen artículos costosos como joyería/relojes, cámaras, teléfonos celulares, iPods®, reproductores de MP3, otros aparatos electrónicos, chamarras o ropa cara, etc. El SAISD **no** es responsable de la pérdida, el daño o robo de los artículos personales.

POLÍTICA DE LIBERTAD DE INTIMIDACIÓN

La ley estatal exige que la política del distrito sobre acoso intimidación sea distribuirá anualmente en el Manual de Padres y Estudiantes. Tenga en cuenta que las políticas de la mesa directiva podrán ser revisadas en cualquier momento. Para el contexto legal y para obtener la copia más reciente de la política local, visite <http://pol.tasb.org/Policy/Code/176?filter=FFI>. En las páginas siguientes está el texto de la política FFI (LOCAL) de SAISD tal como a partir de la fecha en que este manual se terminó para este año escolar.

Note: This policy addresses bullying of District students. For provisions regarding discrimination and harassment involving District students, see FFH. Note that FFI shall be used in conjunction with FFH for certain prohibited conduct. For reporting requirements related to child abuse and neglect, see FFG.

Bullying Prohibited

The District prohibits bullying as defined by this policy. Retaliation against anyone involved in the complaint process is a violation of District policy and is prohibited.

Definition

Bullying occurs when a student or group of students engages in written or verbal expression, expression through electronic means, or physical conduct that occurs on school property, at a school-sponsored or school-related activity, or in a vehicle operated by the District and that:

1. Has the effect or will have the effect of physically harming a student, damaging a student's property, or placing a student in reasonable fear of harm to the student's person or of damage to the student's property; or
2. Is sufficiently severe, persistent, and pervasive enough that the action or threat creates an intimidating, threatening, or abusive educational environment for a student.

This conduct is considered bullying if it:

1. Exploits an imbalance of power between the student perpetrator and the student victim through written or verbal expression or physical conduct; and
2. Interferes with a student's education or substantially disrupts the operation of a school.

Examples

Bullying of a student may include hazing, threats, taunting, teasing, confinement, assault, demands for money, destruction of property, theft of valued possessions, name calling, rumor spreading, or ostracism.

Retaliation

The District prohibits retaliation by a student or District employee against any person who in good faith makes a report of bullying, serves as a witness, or participates in an investigation.

Examples

Examples of retaliation may include threats, rumor spreading, ostracism, assault, destruction of property, unjustified punishments, or unwarranted grade reductions. Unlawful retaliation does not include petty slights or annoyances.

STUDENT WELFARE
FREEDOM FROM BULLYING

FFI
(LOCAL)

False Claim	A student who intentionally makes a false claim, offers false statements, or refuses to cooperate with a District investigation regarding bullying shall be subject to appropriate disciplinary action.
Timely Reporting	Reports of bullying shall be made as soon as possible after the alleged act or knowledge of the alleged act. A failure to immediately report may impair the District's ability to investigate and address the prohibited conduct.
Reporting Procedures	To obtain assistance and intervention, any student who believes that he or she has experienced bullying or believes that another student has experienced bullying should immediately report the alleged acts to a teacher, counselor, principal, or other District employee.
Student Report	
Employee Report	Any District employee who suspects or receives notice that a student or group of students has or may have experienced bullying shall immediately notify the principal or designee.
Report Format	A report may be made orally or in writing. The principal or designee shall reduce any oral reports to written form.
Prohibited Conduct	The principal or designee shall determine whether the allegations in the report, if proven, would constitute prohibited conduct as defined by policy FFH, including dating violence and harassment or discrimination on the basis of race, color, religion, gender, gender identity, gender expression, sexual orientation, national origin, or disability. If so, the District shall proceed under policy FFH. If the allegations could constitute both prohibited conduct and bullying, the investigation under FFH shall include a determination on each type of conduct.
Investigation of Report	The principal or designee shall conduct an appropriate investigation based on the allegations in the report. The principal or designee shall promptly take interim action calculated to prevent bullying during the course of an investigation, if appropriate.
Concluding the Investigation	Absent extenuating circumstances, the investigation should be completed within ten District business days from the date of the initial report alleging bullying; however, the principal or designee shall take additional time if necessary to complete a thorough investigation. The principal or designee shall prepare a final, written report of the investigation. The report shall include a determination of whether bullying occurred, and if so, whether the victim used reasonable self-defense. A copy of the report shall be sent to the Superintendent or designee.

STUDENT WELFARE
FREEDOM FROM BULLYING

FFI
(LOCAL)

Notice to Parents	If an incident of bullying is confirmed, the principal or designee shall promptly notify the parents of the victim and of the student who engaged in bullying.
District Action	If the results of an investigation indicate that bullying occurred, the District shall promptly respond by taking appropriate disciplinary action in accordance with the District's Student Code of Conduct and may take corrective action reasonably calculated to address the conduct.
<i>Bullying</i>	
<i>Discipline</i>	A student who is a victim of bullying and who used reasonable self-defense in response to the bullying shall not be subject to disciplinary action. The discipline of a student with a disability is subject to applicable state and federal law in addition to the Student Code of Conduct.
<i>Corrective Action</i>	Examples of corrective action may include a training program for the individuals involved in the complaint, a comprehensive education program for the school community, follow-up inquiries to determine if any new incidents or any instances of retaliation have occurred, involving parents and students in efforts to identify problems and improve the school climate, increasing staff monitoring of areas where bullying has occurred, and reaffirming the District's policy against bullying.
<i>Transfers</i>	The principal or designee shall refer to FDB for transfer provisions.
<i>Counseling</i>	The principal or designee shall notify the victim, the student who engaged in bullying, and any students who witnessed the bullying of available counseling options.
Improper Conduct	If the investigation reveals improper conduct that did not rise to the level of prohibited conduct or bullying, the District may take action in accordance with the Student Code of Conduct or any other appropriate corrective action.
Confidentiality	To the greatest extent possible, the District shall respect the privacy of the complainant, persons against whom a report is filed, and witnesses. Limited disclosures may be necessary in order to conduct a thorough investigation.
Appeal	A student who is dissatisfied with the outcome of the investigation may appeal through FNG(LOCAL), beginning at the appropriate level.
Records Retention	Retention of records shall be in accordance with CPC(LOCAL).
Access to Policy and Procedures	This policy and any accompanying procedures shall be distributed annually in the employee and student handbooks. Copies of the policy and procedures shall be posted on the District's Web site, to

the extent practicable, and shall be readily available at each campus and the District's administrative offices.



DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE SAN ANTONIO

PLAN DE OPERACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

El Distrito Escolar Independiente de San Antonio está comprometido con la seguridad y protección de los estudiantes, empleados y visitas que acuden a todas nuestras escuelas. En apoyo a ese compromiso, se seguirá el Plan de Operaciones de Emergencia del SAISD en el caso de una situación crítica. El objetivo de este plan es asegurar la *salud*, la *seguridad* y el *bienestar* de los estudiantes y el personal ante una emergencia.

Si bien es imposible prever todas las emergencias que pueden ocurrir, hemos investigado cuál es la manera más efectiva de usar nuestros recursos para responder inmediatamente a aquellas emergencias que no pueden evitarse. Las responsabilidades son compartidas entre los administradores de la escuela y los padres. Los incidentes o las crisis que ocurran en nuestras escuelas se pueden minimizar y se puede lograr un resultado positivo a través de la cooperación compartida entre los padres de nuestros estudiantes y la administración del SAISD.

La mayoría de las emergencias se pueden manejar de manera segura por medio de uno de los siguientes métodos:

1. **Evacuación:** la remoción de todas las personas del edificio a una distancia segura o a un lugar alternativo.
2. **Cierre de emergencia:** para asegurar el edificio, se puede mantener a todas las personas adentro de manera segura y restringir a la vez el movimiento de personas hacia adentro y hacia fuera del edificio.

El SAISD utilizará el Sistema de Notificación a los Padres y los Empleados (PENS, por sus siglas en inglés) para alertar e informar a los padres cuando se presenten situaciones imprevistas o existan condiciones que requieran dicha comunicación.

Le pedimos que siga este procedimiento si escucha rumores de una emergencia en la escuela:

1. **SINTONICE LAS ESTACIONES DE RADIO O TELEVISIÓN LOCALES.** En el caso de emergencia en la escuela, nuestra Oficina de Información a la Comunidad se comunicará con los medios para transmitir información vital.
2. **NO LLAME POR TELÉFONO A LA ESCUELA.** Contamos con un número limitado de líneas telefónicas. Estas líneas **deben** usarse para responder a la emergencia.
3. **NO VENGA A LA ESCUELA.** Las emergencias que afectan a la escuela implican que los vehículos de emergencia (Policía, Bomberos, Servicio Médico de Emergencia) deban tener acceso inmediato al edificio. Si se producen aglomeraciones, esto demorará el proceso. Si se inicia un proceso de Cierre, se dará acceso sólo a las Cuadrillas de Emergencia.
4. **ESPERE MÁS INFORMACIÓN.** Mantenga sintonizadas las estaciones locales para recibir información actualizada respecto del estado de la emergencia y qué medidas se deben tomar.

**COLOQUE ESTA CARTA DENTRO DE LA CUBIERTA DE SU AGENDA
TELÉFONICA PARA FÁCIL REFERENCIA.**



Aceptación de conformidad del Manual para Padres y Estudiantes

Este **Manual para Padres y Estudiantes del SAISD** contiene el **Código de Conducta del Estudiante del SAISD 2019-2020**, la **Política de Uso Aceptable para Comunicaciones Electrónicas**, **Otras Políticas y Procedimientos del Distrito**, y un **Glosario**.

La Junta de Educación del Distrito Escolar Independiente de San Antonio adoptó oficialmente el **Código de Conducta del Estudiante del SAISD 2019-2020** para promover un entorno de aprendizaje seguro y ordenado para cada estudiante. Revise minuciosamente el Código de Conducta. Si tiene alguna pregunta, lo animamos a que solicite explicaciones a los maestros, los consejeros escolares o los administradores de la escuela.

El estudiante y un padre o tutor deberán firmar esta página en el espacio proporcionado abajo y luego devolver la página al maestro del estudiante. Si el destinatario es empleado de SAISD firmará en el espacio establecido y devolverá la página a su director o supervisor.

Yo/Nosotros acepto/aceptamos de conformidad que he/hemos tenido la opción de recibir una copia en papel o acceder de manera electrónica en www.saisd.net al **Manual para Padres y Estudiantes de SAISD**, que incluye el **Código de Conducta del Estudiante del SAISD** y la **Política de Uso Aceptable del Sistema de Comunicación Electrónica por parte del Estudiante** para el año escolar 2019-2020. Soy/Somos responsable/s de leer y comprender las reglas, expectativas y otra información contenida en esta publicación y comprendo/comprendemos que los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código.

He elegido:

- ☐ Recibir una copia en papel del Manual para Padres y Estudiantes del SAISD. El manual es el mismo para escuela preparatoria, media y primaria. Solicite uno por familia.
- ☐ Acepto la responsabilidad de acceder al Manual para Padres y Estudiantes del SAISD a través del sitio Web en www.saisd.net

➔Para los estudiantes

Nombre del estudiante [*en imprenta*]: _____ ID# _____

Firma del estudiante: _____ Fecha: _____

Nombre del padre/tutor [*en imprenta*]: _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

Escuela: _____ Nivel de grado: _____

➔Para los empleados

Nombre del empleado [*en imprenta*]: _____

Firma del empleado: _____ Fecha: _____

Escuela/ Departamento: _____

~ Conserve esta página con el manual ~