

Distrito Escolar Independiente de San Antonio

Manual para Padres y Estudiantes 2023-2024



OFFICE OF ACADEMICS
and **SCHOOL LEADERSHIP**

SAN ANTONIO INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

NOSOTROS, LOS ESTUDIANTES del Distrito Escolar Independiente de San Antonio, con el fin de formar un distrito escolar más perfecto, hemos establecido la Carta de Derechos de Estudiantes. La Carta de Derechos de Estudiantes es una declaración de creencias que aporta claridad a lo que los estudiantes consideran un tratamiento ético. La siguiente Carta de Derechos de Estudiantes proporciona la perspectiva estudiantil sobre sus derechos académicos, disciplinarios y sociales en la escuela:

- 01** El derecho a un entorno escolar seguro, bondadoso, acogedor y libre de acoso
- 02** El derecho al apoyo para el aprendizaje estudiantil con un espacio seguro para cometer errores en la escuela, en especial cuando los estudiantes están pasando por dificultades; se apoyan los errores y no se juzgan
- 03** El derecho a una escuela en la que los estudiantes son aceptados independientemente de sus antecedentes o diferencias y que apoya la exploración y expresión de la identidad (raza, color, religión, origen nacional, edad, sexo, identidad lingüística y cultural, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad)
- 04** El derecho a la voz estudiantil: las ideas y opiniones de los estudiantes se escuchan y se consideran, los estudiantes reciben la oportunidad de expresión propia
- 05** El derecho a un entorno escolar que se adapta a las necesidades individuales sociales, emocionales y académicas de los estudiantes y que eleva sus distintas capacidades
- 06** El derecho al apoyo y los recursos de salud mental
- 07** El derecho a la práctica de disciplina transparente y equitativa para todos los estudiantes sin discriminación por motivo de raza, color, religión, origen nacional, edad, sexo, identidad lingüística y cultural, discapacidad, identidad de género, expresión de género u orientación sexual
- 08** El derecho a tener consejeros escolares que ayudan a los estudiantes a tomar clases, acceder recursos y recibir instrucción en clase que lleve a la preparación universitaria
- 09** El derecho a una variedad de comida saludable y nutritiva
- 10** El derecho al acceso igualitario a los deportes y las actividades extracurriculares

ÍNDICE

I. PREFACIO	1	V. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES	
		Manuales de las escuelas	36
		Quejas/inquietudes de padres o estudiantes	36
		Simulacros de preparación	37
		Cierres escolares de emergencia	37
II. ESTUDIOS ACADÉMICOS		Materiales y encuestas de instrucción	37
Seguimiento académico	1	Respeto mutuo de los derechos	38
Currículo	4	Política de no discriminación	38
Computadoras como una herramienta didáctica	7	Consentimiento de los padres	38
Currículos de intervención	10	Derechos de los padres	39
Sistemas de apoyo de varios niveles (MTSS)	10	Participación familiar	40
Instrucción acelerada	10	Padres de estudiantes con discapacidades	41
Programas de currículo especial	10	Estudiantes con dominio limitado del inglés	42
Programa de consejería escolar	11	Actividades, clubs y organizaciones extracurriculares	42
Graduación de la preparatoria	13	Viajes patrocinados por la escuela	43
Admisiones universitarias	16	Normas de comportamiento	43
Crédito de curso	17	Fiestas, celebraciones y entregas escolares	43
Aprendizaje a distancia	18	Consejo Asesor Escolar (CAC)	44
Becas/subvenciones/ayuda financiera	18	Expedientes educativos estudiantiles	44
Pruebas estandarizadas	18	Instalaciones escolares	45
Solicitudes de expediente académico	20	Cámaras de video	45
		Visitantes	45
		Exención de tarifas/multas	46
		Sistema electrónico de comunicación	46
		Identificación con foto de los padres	46
III. INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA		VI. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	
Requisitos de admisión y edad	20	Derechos y responsabilidades de los estudiantes	47
Requisitos de inscripción	20	Seguridad	47
Adaptaciones para niños de familias militares	21	Publicaciones y materiales estudiantiles	49
Niños en situaciones de vivienda temporal	22	Estudiantes oradores	49
Estudiantes bajo cuidado temporal	22	Materiales didácticos y equipo tecnológico	50
Apellido legal	23	Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos	50
Hermanos de nacimiento múltiple	23	Vehículos de estudiantes en la escuela	51
Horarios de llegada y salida para estudiantes	23	Inspecciones	51
Información de directorio	23	Inspecciones de drogas al azar	51
Asistencia obligatoria	24	Interrogatorios de estudiantes por personal	51
Asistencia para recibir el crédito o la calificación final	25	Interrogatorios policiales o estudiantes detenidos	51
Procedimientos de ausencia	26	Departamento de Policía de SAISD	52
Autorización de salida de los estudiantes	27	Transporte	52
Tardanzas	27	Acoso (Bullying)	53
Verificación de asistencia para la licencia de conducir	27	Abuso sexual infantil, trata sexual y otro maltrato infantil	53
Traslados estudiantiles dentro del distrito	28	Violencia de pareja, discriminación, acoso sexual y represalias	54
Traslados estudiantiles de otros distritos	28	Novatadas	56
Traslados de seguridad escolar	29	Inscripción de votantes	56
Abandono permanente de la escuela	29		
		VII. CÓDIGO DE VESTIMENTA	
IV. SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN		Código de vestimenta y cuidado personal	57
Servicios de salud y tratamiento médico	29	Artículos valiosos/personales	58
Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)	33		
Expedientes médicos de los estudiantes	33		
Plan de gestión de alergias alimentarias	34		
Exámenes físicos y evaluaciones de salud para UIL	34		
Servicios de Nutrición Infantil	34		

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 Education Amendments of 1972; Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and SAISD's board policies DIA, FFH, and FFI.

Es la norma del distrito de San Antonio no discriminar por motivos de raza, color, religión, origen nacional, edad, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual o discapacidad en sus programas, servicios o actividades vocacionales, tal como lo requieren el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda, y las políticas DIA, FFH, y FFI de la Junta Directiva de SAISD.

I. PREFACIO

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar!

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

El Manual para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Independiente de San Antonio es una guía general de referencia.

Nota: A menos que se indique lo contrario, el término "padre" se refiere al padre (o la madre), tutor legal o cualquier otra persona a la que se le haya otorgado algún otro tipo de control legal de un estudiante, o cualquier otra persona que haya acordado asumir la responsabilidad escolar para un estudiante.

El Manual para Padres y Estudiante está diseñado para alinearse con la ley, la política adoptada por la junta directiva, y el Código de Conducta para Estudiantes, un documento adoptado por la junta que tiene como fin promover la seguridad escolar y un entorno para el aprendizaje. El Manual para Padres y Estudiantes no tiene como fin ser una declaración completa de todas las políticas, los procedimientos o las reglas en cualquier circunstancia.

En caso de conflicto entre la política de la junta (incluso el Código de Conducta para Estudiantes) y cualquier provisión de Manual para Padres y Estudiante, el distrito seguirá la política de la junta y el Código de Conducta para Estudiantes.

Por lo tanto, los padres y estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta del Distrito Escolar Independiente de San Antonio. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del distrito [Código de Conducta para Estudiantes](#). La ley estatal requiere que el Código de Conducta se publique de forma destacada o esté disponible para revisarse en cada escuela.

El Manual para Padres y Estudiantes se actualiza cada año; sin embargo, la adopción de políticas y revisiones podría suceder a lo largo del año. El distrito anima a los padres a que permanezcan informados sobre los cambios propuestos de política al asistir a las reuniones de la junta directiva y revisar boletines y otras comunicaciones que explican los cambios en la política o las reglas que afectan las estipulaciones del Manual para Padres y Estudiantes. El distrito reserva el derecho a modificar el Manual para Padres y Estudiantes en cualquier momento. Un aviso de las revisiones de proporcionará a medida que sea razonablemente práctico.

A pesar que el Manual para Padres y Estudiantes podría hacer referencia a derechos establecidos por la ley o la política del distrito, no crea derechos adicionales para los padres y estudiantes. No representa, ni tiene como fin representar, un contrato entre cualquier padre o estudiante y el distrito.

Puede solicitar una copia impresa ya sea del Código de Conducta para Estudiantes o el Manual para Padres y Estudiantes en la escuela de su hijo.

Nota: Las referencias a los códigos de la política de la junta directiva se incluyen para facilitar la consulta. La copia impresa del manual de política oficial del distrito está disponible en la oficina de administración del distrito, y una copia electrónica no oficial está disponible en <http://pol.tasb.org/Home/Index/176>.

II. ESTUDIOS ACADÉMICOS

SEGUIMIENTO ACADÉMICO

Integridad académica

Honestidad. La honestidad académica promueve la integridad personal y facilita la validez de las calificaciones recibidas por tareas y evaluaciones como una parte integral del proceso de aprendizaje. La expectativa para todos los estudiantes en el Distrito Escolar Independiente de San Antonio es que respeten la norma de integridad académica al abstenerse de todo comportamiento poco ético al exhibir un carácter honesto y fiable. Por lo tanto, se espera que los estudiantes no utilicen, acepten o reciban ayuda no autorizada de cualquier tipo durante la administración de una evaluación y mientras completan el trabajo que será calificado (p. ej. numéricamente, para una determinación de aprobado o reprobado, para la reflexión de una habilidad aprendida, o que resultará en una medida de la conducta del estudiante, etcétera). Además, se espera que los estudiantes mantengan la confidencialidad referente a los elementos de prueba en cualquier evaluación o examen (p. ej. pruebas de contenido normal del curso, exámenes, administraciones de crédito mediante la prueba, PSAT, SAT, ACT, TSI, NWEA, MAP o Circle, etc.) al mantener el material que se incluye en cualquier prueba confidencial. El atenerse a estas normas éticas de comportamiento les permite a los maestros y otros profesionales educativos hablar en nombre del carácter de un estudiante (por ejemplo, en cartas de recomendación universitarias) y realiza el desarrollo de la participación civil entre los estudiantes de nuestras escuelas.

Deshonestidad. Si se determina que un estudiante participó en la deshonestidad académica, deberá ser sujeto a penalizaciones de calificación en las tareas o pruebas y penalizaciones disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta para Estudiantes, la Política Local de la Junta Directiva, la Política Legal de la Junta Directiva y otras entidades sancionadoras. La deshonestidad académica incluye (pero no se limita a) hacer trampa o copiar el trabajo de otro estudiante, plagio y todo tipo de comunicación no autorizada entre estudiantes durante un examen o periodo de calificación. La determinación de que un estudiante ha participado en la deshonestidad académica se deberá basar en el juicio del maestro del salón u otro empleado profesional que esté supervisando, y se tomarán bajo consideración los materiales escritos, la observación o la información de los estudiantes. [Consulte la política EIA(Local) - Rendimiento académico: calificaciones/boletas de calificaciones para padres a fin de encontrar más información.]

Cada escuela en el Distrito Escolar Independiente de San Antonio puede crear su propia Política o Declaración de integridad Académica para complementar las explicaciones que se ofrecen aquí en el Manual para Padres y Estudiantes; sin embargo, ninguna política o declaración individual de una escuela reemplazará las expectativas reflejadas en esta sección de *Integridad académica*.

Normas de calificación

En la educación preescolar y el kínder, el rendimiento se les reportará a los padres como:

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

En el primer grado, el rendimiento se les reportará a los padres como:

- E = Supera la norma
- S = Cumple con la norma
- P = Progresando
- R = Necesita refuerzo

En los grados de 2 a 12, el rendimiento se les reportará a los padres como:

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

Las calificaciones de primaria para los grados de 1-5 en Educación Física/Salud y Bellas Artes se reportan usando:

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

Boletas de calificación/informes de progreso

Las boletas de calificación con el desempeño y las ausencias de cada estudiante en cada clase o materia se emiten por lo menos una vez al final de cada ciclo de clasificación (normalmente cada nueve semanas).

Al final de las primeras tres semanas del periodo de calificación y al final de las primeras seis semanas del periodo de calificación, los padres recibirán un informe de progreso que detalla el desempeño de su hijo en cada clase que los estudiantes estén tomando. Si un estudiante recibe una calificación de menos de 70 en cualquier clase o materia al final del periodo de calificación, se le pedirá al padre de familia que programe una conferencia con la maestra.

Los maestros siguen las directrices de calificación que han sido aprobadas de conformidad con la política adoptada por la junta directiva. Las directrices de calificación se han diseñado para reflejar el dominio relativo de cada estudiante para cada tarea. La ley estatal indica que una calificación de un examen o para un curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta directiva determine que la calificación haya sido arbitraria o que contenga un error, o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito.

Las preguntas sobre el cálculo de la calificación se deben primero abordar con la maestra. Si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el director de conformidad con FNG(LOCAL).

La boleta de calificación o el informe de progreso no satisfactorio indicará si se requiere tutoría para un estudiante que reciba una calificación de menos de 70.

Las boletas de calificación y los informes de progreso no satisfactorio deben firmarse por el padre y regresarse a la escuela dentro de 5 días. El distrito podría comunicar información académica sobre un estudiante de forma electrónica, incluso para los propósitos de reportar el progreso. El distrito aceptará una firma electrónica, pero los padres tienen derecho en su lugar a solicitar una firma de reconocimiento a mano.

Promoción o repetición de curso

Un estudiante será promovido solo en base al rendimiento académico o la competencia demostrada en la materia del curso o del nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, la calificación recibida en cualquier evaluación basada en criterios establecidos o requerida por el estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito. A fin de recibir crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de por lo menos 70 en base a las normas del nivel de curso o de grado. En los grados de 2.º a 8.º, la promoción al siguiente nivel de grado debe basarse en un promedio general de 70 para todas las materias y un grado de 70 o más en artes de lenguaje y matemáticas. En los grados de 9.º a 12.º, el avance del nivel de grado se determinará por los créditos de curso.

Cuando un estudiante en los grados de 2.º a 8.º recibe una calificación de menos de un 70 en cualquier materia que descalificaría al estudiante de la promoción según el párrafo anterior, pero el estudiante demuestra competencia en la evaluación requerida por el estado para esa materia o materias, un comité debe establecerse que está integrado por el director, la maestra de la materia en la que el estudiante recibió menos de un 70 y el padre del estudiante. El comité que determina la asignación del grado escolar (GPC, por sus siglas en inglés), puede servir como el comité requerido si un GPC ya se ha establecido. A fin de que tal estudiante

sea promovido al siguiente nivel de grado, todos los miembros del comité deben acordar de forma unánime que el estudiante ha demostrado dominio en la materia del curso. El comité debe considerar la recomendación del maestro del estudiante, el grado del estudiante en el curso, y la calificación del estudiante en la evaluación estatal, y cualquier otra información académica que el comité considere relevante. El comité deberá tomar una decisión a más tardar el quinto día de instrucción.

Además, un estudiante, en ciertos niveles de grado, tendrá que aprobar las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR, por sus siglas en inglés), si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas durante cualquier fecha entre el primero de enero y la primera vez que se administre STAAR.

- A fin de ser promovidos al 6.º grado, los estudiantes inscritos en 5.º grado deben tener un desempeño satisfactorio en las secciones de Matemáticas y Lectura en las evaluaciones estatales de 5.º grado en inglés o español.
- A fin de ser promovidos al 9.º grado, los estudiantes inscritos en 8.º grado deben tener un desempeño satisfactorio en las secciones de Matemáticas y Lectura en las evaluaciones estatales de 8.º grado en inglés.

Si un estudiante en los grados 5 u 8 está inscrito en un curso que recibe crédito de preparatoria para el cual se administrará una evaluación de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés), el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos arriba para la evaluación relevante de 5.º u 8.º grado. Sin embargo, para los propósitos de rendición de cuentas federal, el estudiante tal vez tendrá que tomar la evaluación de nivel de grado y la evaluación de EOC. Si un estudiante en los grados de 3.º a 8.º está inscrito en una clase o curso destinado para estudiantes de un nivel de grado superior en el que al estudiante se le administrará una evaluación requerida por el estado, el estudiante tendrá que tomar una evaluación requerida por el estado solo para el curso en el que esté inscrito, a menos que la ley federal requiera algo más.

A los padres de un estudiante de nivel de grado 3 o superior que no tenga un desempeño satisfactorio en sus exámenes, se les notificará que su hijo participará en programas didácticos especiales diseñados para mejorar el desempeño. Se le podría requerir al estudiante que participe en esta instrucción antes o después del horario escolar normal o fuera del año escolar normal. Un estudiante en los grados 5.º u 8.º tendrán dos oportunidades adicionales para volver a tomar una evaluación. Si un estudiante reprueba por segunda vez, un comité que determina la asignación del grado escolar formado por la directora o persona designada, la maestra y el padre del estudiante, determinarán la instrucción adicional que el estudiante recibirá. Después de reprobado por tercera vez, el estudiante tendrá que repetir el curso; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité. A fin de que el estudiante sea promovido, en base a las normas establecidas previamente por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar instrucción especial adicional antes del principio del siguiente nivel de grado. Ya sea que el estudiante sea promovido o que tenga que repetir el curso, un plan de educación será diseñado para el estudiante para facultarlo a fin de desempeñarse al nivel de grado para el fin del siguiente año escolar. [Consulte las políticas en EIE.]

Ciertos estudiantes –algunos con discapacidades o clasificados como estudiantes que aprenden inglés– podrían calificar para recibir exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Se convocará la reunión de un comité de admisión, revisión y salida (ARD, por sus siglas en inglés) si un estudiante que recibe servicios de educación especial en los grados 5 u 8 no logra cumplir con el desempeño satisfactorio después de las primeras administraciones de STAAR en lectura o matemáticas.

Un Plan de Graduación Personal (PGP) se preparará para cualquier estudiante de nivel de secundaria o superior que no obtuvo un desempeño satisfactorio en una evaluación requerida por el estado o si se determina por el distrito que probablemente no obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año después de inscribirse en 9.º grado. Un consejero escolar, maestro u otro miembro del personal designado por el director diseñará e implementará el PGP. Entre otras cosas, el plan identificará las metas educativas del estudiante, abordará las expectativas educativas del padre para el estudiante y detallará un programa didáctico intensivo para el estudiante. Para más información, consulte a la consejera escolar. [Consulte la política EIF (LEGAL)]. Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante podría tomar el lugar del PGP y por lo tanto sería desarrollado por el comité ARD del estudiante. Para información relacionada con el desarrollo de los planes de graduación personales para los estudiantes de preparatoria, consulte Planes de Graduación Personales.

Prekínder—3.º grado

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, kínder, o los grados de 1.º, 2.º o 3.º. Antes de otorgar la solicitud, el distrito podría convocar un comité de repetición de curso para reunirse y hablar sobre la solicitud e invitar al padre a que participe.

Niveles de primaria y secundaria

En los grados de 4.º a 8.º, la promoción se basa en un promedio general de 70 en una escala de 100 en base al nivel de curso y las normas de nivel de curso para todas las materias. Se requiere una calificación de 70 o más en artes de lenguaje (el promedio de las calificaciones de lenguaje y lectura) y matemáticas.

Niveles de grado de preparatoria

A fin de recibir crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de por lo menos 70 en base a las normas del nivel de curso. Un estudiante en los grados de 9.º a 12.º avanzará un nivel de grado en base al número de créditos de curso que haya recibido. Los estudiantes también tendrán varias oportunidades de volver a tomar las evaluaciones de fin de curso.

Cuadro de honor

Cada periodo de calificación tiene una lista distinta de cuadro de honor. Ningún cuadro de honor es acumulativo. Los estudiantes deben cumplir con los criterios para las calificaciones académicas y de ciudadanía para lograr su lugar en el cuadro de honor.

Conferencias con maestros o administradores

El padre puede hacer una cita para una conferencia al comunicarse con la oficina principal de la escuela o al escribirle una nota a la maestra, al consejero escolar o al administrador. Los maestros tienen un periodo de conferencia durante el día, pero si un padre no puede reunirse a esa hora, a menudo es posible programar citas antes o después de clases.

CURRÍCULO

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

- **Educación Preescolar:** promover el conocimiento y las habilidades de los estudiantes en todas las áreas de desarrollo, cognitiva, social/emocional, física y estética, y establecer una base para el aprendizaje de por vida a través de prácticas apropiadas para el desarrollo.
- **Artes de Lenguaje de Inglés (Español) y Lectura:** utiliza la Transferencia Gradual de Responsabilidad y un marco de alfabetización que detalla componentes didácticos, estrategias específicas didácticas, una variedad de materiales de lectura relevantes y cautivadores, y tiempo suficiente para la colaboración entre estudiantes y la práctica independiente. La instrucción de escritura se integra con la instrucción de lectura y se enseña a través de expectativas didácticas para la escritura, modelada, guiada e independiente.
- **Inglés como Segundo Idioma (ESL, por sus siglas en inglés):** destaca el desarrollo del dominio y la alfabetización en inglés a través de instrucción basada en contenido en el salón ESL. En los grados de 6.º a 12.º, los cursos de Inglés como Segundo Idioma (ESL) se les ofrecen a los estudiantes identificados como Estudiantes que están aprendiendo inglés (ELL, por sus siglas en inglés) a fin de apoyar el desarrollo académico del inglés.
- **Departamento de Bellas Artes:** la misión es educar, desafiar e inspirar a nuestros estudiantes a través de las bellas artes y así capacitarlos para lograr su potencial artístico, creativo y expresivo. La instrucción se enfoca en la participación y presentación estudiantil en cuatro disciplinas de las bellas artes: arte, música, teatro y baile. Los programas basados en TEKS se proporcionan en todas las disciplinas. Las metas para los programas se detallan de la siguiente manera:
 - **Arte:** proporcionarles a los estudiantes un programa de instrucción de arte en el cual los estudiantes puedan crear obras de arte visual que fomentarán la comprensión y síntesis de información y habilidades relacionados con la conciencia sensorial, la expresión creativa, el dominio técnico, la apreciación cultural y los juicios críticos.
 - **Música:** proporcionarles a los estudiantes con una base de música mediante la cual puedan realizar presentaciones musicales/artísticas en grupos o de forma individual; puedan desarrollar opiniones estéticas e informadas sobre la música; desarrollar habilidades de alfabetización musical al leer música, escuchar de forma crítica y de teoría; y demostrar que la música es una parte integral de la vida según lo demuestra la historia, la sociedad, la cultura y la tradición.
 - **Teatro:** proporcionarles a los estudiantes un programa de instrucción de teatro mediante el cual los estudiantes puedan presentar actuaciones en grupos o de forma individual. Este curso de estudio fomentará la comprensión y síntesis de información y habilidades relacionadas con la expresión creativa y la actuación, el dominio técnico en el escenario, la apreciación cultural/histórica, y el desarrollo de opiniones críticas según se relaciona con las producciones del teatro, del cine, de la televisión y de los medios electrónicos.
 - **Baile:** Proporcionarles a los estudiantes con un programa de instrucción de baile mediante el cual los estudiantes puedan interpretar coreografía que fomentará una conciencia de las ciencias del cuerpo, de los principios de ejercicio, de los elementos de baile, los procesos de coreografía, las formas en una variedad de estilos de baile y una apreciación histórica de la diversidad artística.
- **Instrucción de salud:**
 - **Consentimiento a la instrucción de la sexualidad humana**
Notificación anual

Como parte del currículo del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana o instrucción relacionada con la prevención de abuso infantil, violencia familiar, violencia de pareja y tráfico sexual. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) realiza recomendaciones para los materiales de currículo, y la junta directiva escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

La San Antonio AIDS Foundation (SAAF) es una corporación 501c3 sin fines de lucro fundada en 1986. La organización fue fundada por Robert Edwards (también conocido como "Papa Bear"), un dueño local de un bar quien respondió a la crisis médica y social en un momento en el que la mayoría de las personas tenían reconocer la epidemia del SIDA. SAAF creció de un esfuerzo comunitario voluntario y ahora es la organización profesional más antigua e integral que educa a nuestros estudiantes de 6.º y 9.º grado sobre el VIH/SIDA.

La Legislatura N.º 80 aprobó el Proyecto de Ley de la Cámara de Diputados 2176, el cual le indicó a la Junta Directiva Escolar del Estado que trabajara con la Oficina del Fiscal General para desarrollar un programa de enseñanza de crianza

y paternidad ([P.A.P.A.](#)) para los distritos escolares. Este programa se desarrolló para implementarse en los cursos de Salud de preparatoria desde el 2008.

- **Sesión 1: Qué es P.A.P.A.**

Descripción: Qué es P.A.P.A. proporciona un panorama del programa y tiene como fin aumentar el conocimiento de los estudiantes sobre lo que se necesita para ser un padre responsable y confiable.

- **Sesión 2: Establecer paternidad**

Descripción: Se presenta el concepto de la paternidad legal y se proporciona información básica sobre las tres formas en las que se establece la paternidad.

- **Sesión 3: ¿Beneficios de la paternidad legal?**

Descripción: Se les informa a los estudiantes sobre los derechos, las responsabilidades y los beneficios de establecer paternidad para los hijos de padres biológicos no casados, tomando en cuenta los intereses de la madre, del padre y del bebé.

- **Sesión 4: Costo de la crianza**

Descripción: Fomentar una comprensión realista de lo que cuesta criar a un hijo y cómo estos costos podrían ajustarse dentro de un presupuesto general.

- **Sesión 5: Manutención infantil**

Descripción: Aumentar la comprensión de los estudiantes sobre cómo funcionan los servicios de manutención infantil para asegurar que ambos padres mantengan a sus hijos de forma financiera.

- **Sesión 6: Padres que no pagan**

Descripción: Clarificar que el pagar la manutención infantil es un compromiso y explorar los problemas comunes que surgen al no pagar la manutención infantil y estrategias para resolver dificultades de pago.

- **Sesión 7: ¿Crianza en equipo?**

Descripción: Promover la importancia de que los padres, que ya no tienen una relación romántica, trabajen juntos de forma cooperativa para criar a su hijo.

- **Sesión 8: Amor, matrimonio y los niños**

Descripción: Pedir a los estudiantes que examinen sus propias intenciones y expectativas en cuanto a las futuras relaciones y cómo eso se vincula con la responsabilidad paterna.

- **Sesión 9: Elegir las relaciones saludables**

Descripción: Aumentar el conocimiento de los estudiantes sobre las características de las relaciones seguras y las habilidades necesarias para desarrollar y mantener relaciones y matrimonios saludables y estables entre parejas.

- **Sesión 10: Cómo reconocer la violencia de pareja**

Descripción: Informarles a los estudiantes sobre las diferentes formas de violencia de pareja, las señales de advertencia de la violencia de pareja y formas en las que se puede abordar. Se requiere el consentimiento de los padres según la Sección 28.004(q-6) del Código de Educación.

Draw the Line/Respect the Line (Fija la línea/Respetar la línea) es un currículo de 3 años basado en evidencia que promueve la abstinencia al proporcionarles a los estudiantes de 6.º a 8.º el conocimiento y las habilidades para prevenir el VIH, otras ETS y el embarazo. Mediante un planteamiento interactivo, el programa les muestra a los estudiantes cómo establecer límites personales y enfrentarse a los desafíos que se presentan ante esos límites. Las lecciones también incluyen la importancia de respetar los límites personales de los demás. Los materiales para los estudiantes se proporcionan tanto en inglés como en español.

- **En 6.º grado**, el énfasis principal son las situaciones no sexuales en las que uno podría experimentar presión, por ejemplo, a robar, usar alcohol o fumar. Las lecciones destacan el establecimiento de límites y las habilidades de rechazo en estos contextos. Las actividades de comunicación entre padres e hijos incluyen hablar sobre valores culturales y familiares, y las situaciones de presión para las personas jóvenes. Sexto grado tiene 5 lecciones.
- **En 7.º grado**, se considera la presión sobre las relaciones sexuales. Las lecciones incluyen consecuencias de corto plazo para el sexo no planificado, información sobre las ETS y cómo aplicar las habilidades de rechazo en un contexto de fiesta. Las actividades de comunicación entre padres e hijos incluyen hablar sobre las intenciones de evitar tener sexo y cómo salir de situaciones arriesgadas. Séptimo grado tiene 7 lecciones.
- **En 8.º grado**, las lecciones incluyen a un orador que vive con VIH, la práctica de rechazo en situaciones de citas, y una demostración de un condón. Las actividades de comunicación entre padres e hijos incluyen hablar sobre el VIH y cómo afecta a las personas que viven con el virus. Octavo grado tiene 7 lecciones.

El programa se imparte a través de actuaciones, minilecciones, lluvias de ideas, juegos, trabajo en grupos pequeños, una caja de preguntas anónimas, videos y oradores invitados.

El Programa de Prevención de Embarazo Adolescente del Distrito (TP3) tiene dos currículos (uno para los niveles de secundaria y el otro para preparatoria). *Draw the Line/Respect the Line (Fija la línea/Respetar la línea)* es un currículo de 3 años basado en evidencia que promueve la abstinencia y protección al proporcionarles a los estudiantes de 6.º a 8.º el conocimiento y las habilidades para prevenir el VIH, otras ETS y el embarazo no planeado. Mediante un planteamiento interactivo, el programa les muestra a los estudiantes cómo establecer límites personales y enfrentarse a los desafíos que se presentan ante esos límites. Las lecciones también incluyen la importancia de respetar los límites personales de los demás.

Reducing the Risk (Reducir el riesgo) (*RTR*, por sus siglas en inglés) es un currículo de 16 sesiones diseñado para ayudar a los estudiantes de preparatoria a demorar el inicio de la actividad sexual o aumentar el uso de la protección contra el

embarazo y ETS/VIH si eligen tener sexo. Este planteamiento comprobado por la investigación aborda las habilidades como la evaluación de riesgos, la comunicación, la toma de decisiones, la planificación, estrategias de rechazo y tácticas de demora. Los estudiantes aprenden que deben consultar con sus padres y considerar sus propios valores a fin de decidir qué deben hacer.

Se enseñan dos habilidades clave:

- **Habilidades de rechazo** – Respuestas que dicen que no claramente de una manera que no arriesgue una buena relación, pero que no dan lugar a ambigüedad sobre la decisión de no tener sexo o de rechazar el sexo sin protección.
- **Tácticas de demora y acciones alternativas** – Formas en las que los estudiantes pueden evitar una situación o demorar tomar medidas hasta que tengan tiempo para decidir lo que quieren hacer o decir, o hasta que estén más preparados para tomar una decisión.

Reducing the Risk se imparte a través de actuaciones, prácticas de habilidades, lluvias de ideas, minilecciones y actividades de hojas de ejercicio. Las actuaciones son una parte fundamental e impactante del programa. Al principio, puede que los estudiantes se sientan inseguros sobre sus actuaciones, pero pronto comienzan a disfrutar estas oportunidades y les sacan mucha ventaja. Los maestros ayudan a los estudiantes al animarlos a que practiquen sus habilidades interpersonales en las actuaciones. Entre más practiquen los estudiantes al decir que no al sexo (o al sexo sin protección), más probabilidad hay de que utilicen estas habilidades en la vida real.

Para más información, consulte el sitio web del distrito sobre la instrucción de la sexualidad humana:

[6.º grado Draw the Line/Respect the Line](#)

[7.º grado Draw the Line/Respect the Line](#)

[8.º grado Draw the Line/Respect the Line](#)

[Reducing the Risk](#)

[Esbozo de la presentación de VIH de la San Antonio AIDS Foundation](#)

De conformidad con la ley estatal, un padre puede:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del currículo dependiendo de los derechos de autor de los materiales.
- Sacar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de la sexualidad humana sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo.
- Involucrarse en el desarrollo de este currículo al convertirse en un miembro del SHAC del distrito o al asistir a las reuniones SHAC. (Consulte con su directora escolar para más detalles.)
- Utilizar el procedimiento de quejas del distrito si es que tienen una.
- La ley estatal también requiere que la instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades transmitidas sexualmente o el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA):
- Presente la abstinencia de la actividad sexual como la opción de preferencia con relación a toda la actividad sexual para las personas no casadas de edad escolar;
- Preste más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Resalte que la abstinencia, si se emplea consistente y correctamente, es el único método que es 100 por ciento eficaz para la prevención del embarazo, de las infecciones transmitidas sexualmente y del trauma emocional relacionado con la actividad sexual en la adolescencia;
- Dirija a los adolescentes a que se abstengan de la actividad sexual antes del matrimonio como la forma más eficaz para prevenir el embarazo y las enfermedades transmitidas sexualmente; y
- Si se incluye en el contenido del currículo, enseñe el uso de los anticonceptivos y condones en términos de las tasas reales del uso humano en lugar de las tasas teóricas del laboratorio.

Consentimiento antes de la instrucción de la sexualidad humana

Antes de que un estudiante reciba instrucción de la sexualidad humana o instrucción relacionada con la prevención del abuso sexual, la violencia familiar, la violencia de pareja y la trata sexual, el distrito debe obtener consentimiento escrito por parte del padre del estudiante. Los padres recibirán una solicitud para un consentimiento escrito por lo menos 14 días antes de que comience la instrucción.

- **La Instrucción para idiomas que no sean inglés (LOTE, por sus siglas en inglés)** prepara a los estudiantes para un mundo cada vez más abierto e interconectado globalmente. Al concentrarse en las habilidades de la adquisición de idioma, los estudiantes llegan a mejorar su pensamiento crítico y resolución creativa de problemas mientras que logran niveles más altos de facultades cognitivas que sus compañeros monolingües. Los cursos de Idiomas del Mundo sirven como el quinto fundamento de instrucción, ya que preparan a los estudiantes para el éxito en sus cursos ahora, en la educación superior y en sus carreras profesionales. Los cursos de Idiomas del Mundo también los exponen a las ricas culturas que hablan los idiomas que se están estudiando.
- Los estudiantes de **Matemáticas** participan en conceptos de matemáticas rigurosos y apropiados según su desarrollo a través de ricas actividades desafiantes para la profunda comprensión. Ellos experimentan una experiencia rigurosa de aprendizaje al tener un equilibrio entre el tiempo que pasan con la comprensión conceptual, las habilidades de procedimiento y fluidez, y la aplicación de las matemáticas. Los estudiantes tienen oportunidades para acceder a manipuladores y tecnologías que profundizan su comprensión de las matemáticas y las habilidades de resolución de problemas.

- **Educación física:** De conformidad con las políticas EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito garantizará que los estudiantes en prekínder de día completo hasta 5.º grado participen en actividad física moderada a vigorosa por lo menos 30 minutos al día o 135 minutos por semana como parte del currículo de educación física del distrito escolar. Debido al horario en bloque, el distrito les ofrece educación física a los estudiantes en secundaria o academia (en los grados de 6.º a 8.º) para cumplir con los requisitos de educación física del distrito de 225 minutos de actividad física moderada a vigorosa dentro de cada periodo de dos semanas por al menos cuatro semestres. Para recibir información adicional sobre los requisitos del distrito y los requisitos de los programas de actividad física, por favor comuníquese con el director escolar.
 - El Comisionado de Educación ha adoptado el instrumento de evaluación Fitnessgram® para que se utilice en los distritos escolares de Texas al evaluar la aptitud física de los estudiantes en los grados de 3.º a 12.º, según lo requiere el estado. Los resultados se reportan como distrito escolar y no tienen ningún impacto en la calificación del distrito escolar otorgada por la TEA ni sobre el progreso académico individual de los estudiantes. Un padre puede presentar una solicitud escrita al maestro de educación física del estudiante a fin de recibir los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo que se haya realizado durante el año.
- La **Ciencia** les enseña a los estudiantes a entender la inquisición científica y a explicar los fenómenos o resolver problemas a través de una variedad de prácticas científicas. Los estudiantes podrán desarrollar modelos de sistemas dentro del mundo natural, investigar y resolver problemas relevantes, abordar situaciones del mundo real a través del pensamiento crítico y entender la ciencia como un proceso iterativo, dinámico, creativo y colaborativo de la misma manera que los científicos realizan su trabajo.
- Los **Estudios Sociales** preparan a los estudiantes para ser ciudadanos informados y activos que abogan por sí mismos y su comunidad, y que poseen habilidades de pensamiento crítico y de solución de problemas que se pueden aplicar a una variedad de contextos. Esto incluye desarrollar una base de historia, geografía, economía, gobierno, ciudadanía y cultura. Durante la Semana de Celebración de la Libertad en septiembre, los estudiantes en los grados de 3-12 estudian la Declaración de Independencia y la Constitución de EE. UU. Los estudiantes recitan una porción de la Declaración de Independencia durante esta semana según lo requiere la ley, a menos que los padres entreguen una solicitud por escrito para que su hijo/a esté exento. Consulte con su directora escolar para recibir información adicional.

COMPUTADORAS COMO UNA HERRAMIENTA DIDÁCTICA

Las computadoras e Internet son herramientas electrónicas que mejoran el aprendizaje estudiantil en todas las áreas de contenido. El propósito del uso de Internet en nuestras escuelas es apoyar la investigación y la educación al proporcionar acceso a recursos únicos y la oportunidad de trabajar en colaboración. Existe un Procedimiento Administrativo F26 para el Uso de Tecnologías de Comunicación por los Estudiantes referente a las regulaciones de uso de Internet en el Distrito y de los dispositivos de tecnología. Se deberán tomar medidas disciplinarias para todos los actos de conducta indebida listados. Todos los estudiantes que utilizan las computadoras e Internet deben cumplir con la política de uso aceptable.

Uso aceptable de los recursos de tecnología del Distrito

Los recursos de tecnología que sean propiedad del Distrito se pueden distribuir a estudiantes individuales para los propósitos didácticos. El uso de los sistemas de redes y el equipo del distrito está limitado a solo los propósitos aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (aparte de este manual) en cuanto al uso de estos recursos del distrito. La violación del acuerdo de usuario puede resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso no aceptable e inapropiado de los recursos de tecnología

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

Cualquier persona que tome, propague, transfiera, posea o comparta imágenes u otro contenido obsceno, de orientación sexual y lascivo ilegal—comúnmente conocido como “sexting”— será disciplinada de conformidad con el Código de Conducta para Estudiantes, tal vez tenga que completar un programa educativo relacionado con los peligros involucrados con este tipo de comportamiento, y, en ciertas circunstancias, podría ser reportado ante las fuerzas policiales.

Cualquier estudiante que participe en comportamiento que resulte en una violación de la seguridad de computación del distrito será disciplinado de conformidad con el Código de Conducta para Estudiantes. En algunos casos, la consecuencia podría ser la expulsión.

Libros de texto, libros de texto electrónicos y otros materiales didácticos (todos los niveles de grado)

Los materiales didácticos son cualquier recurso que se utilice en la instrucción en el salón como parte del currículo requerido, como libros de texto, libros de trabajo, software para la computadora y servicios en línea. El distrito selecciona los materiales didácticos de conformidad con la ley estatal y la política EFA. El distrito les proporciona a los estudiantes materiales didácticos aprobados gratuitos para cada materia o clase. Los estudiantes deben tratar los materiales didácticos con cuidado, según lo dirija el maestro. Si un estudiante necesita una calculadora gráfica para un curso y el distrito no proporciona una, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con capacidades gráficas en un teléfono, una computadora portátil, una tableta u otro dispositivo informático. Un estudiante que reciba un artículo dañado debe reportarle el daño al maestro. Cualquier estudiante que no regrese un artículo o que regrese un artículo en condiciones inaceptables, pierde el derecho a los libros de texto y equipo tecnológico gratuito hasta que el

artículo se regrese o el daño sea pagado por un padre. Sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos didácticos y el equipo necesarios para utilizar en la escuela durante el día escolar.

Equipo tecnológico

SAISD es un distrito 1:1 lo cual significa que cada estudiante en SAISD tiene acceso a un dispositivo (que está disponible para llevar a casa según sea necesario), lo cual les permite participar de forma activa en las oportunidades de aprendizaje en el salón y completar trabajo de forma digital lo cual les permitirá llegar a ser alumnos y profesionales listos para el futuro.

A fin de que todos los estudiantes tengan dispositivos actualizados, disponibles y operativos de forma constante para satisfacer sus necesidades didácticas, el Departamento de Tecnología Informática ha implementado varias estrategias para promover el cuidado y la responsabilidad sobre los dispositivos. Una de esas estrategias es el programa de responsabilidad progresiva que incluye la posibilidad de que un estudiante tenga que pagar una tarifa si no regresa un dispositivo en condición aceptable según se define a continuación:

- El equipo se devuelve con el software y las herramientas en su condición original a menos que el distrito escolar haya autorizado cambios; y
- La condición física del equipo permite utilizarlo de la manera inicialmente prevista.

Por favor consulte Código de Edu. §31.104. Consulte la sección titulada "Responsabilidad por los materiales y el equipo didáctico" de CMD (LEGAL) ubicada en la página 8 de 10 de la política de la Junta Directiva.

El Distrito le proporcionará a cada estudiante un dispositivo inicial con un cable de alimentación. Si el dispositivo inicial se pierde o se daña, el Distrito le cobrará al padre o tutor del estudiante en base a una estructura de tarifa según se indica a continuación:

<p style="text-align: center;">PRIMER INCIDENTE (2.^º Dispositivo)</p> <p style="text-align: center;">El distrito proporcionará el segundo dispositivo sin requerir una tarifa.</p> <p style="text-align: center; background-color: yellow; color: black;">SIN TARIFA</p>	<p style="text-align: center;">SEGUNDO INCIDENTE (3.^{er} Dispositivo)</p> <p style="text-align: center;">El Distrito requerirá que el estudiante (y un tutor) o miembro del personal asista a una capacitación de cuidado del dispositivo para recibir el reemplazo de un tercer dispositivo.</p> <p style="text-align: center; background-color: yellow; color: black;">La administración puede cobrar una TARIFA de \$25</p>	<p style="text-align: center;">TERCER INCIDENTE (4.^º Dispositivo)</p> <p style="text-align: center;">El Distrito requerirá la intervención de un Administrador para recibir un cuarto reemplazo de dispositivo a fin de determinar si se requieren medidas disciplinarias y/o servicios adicionales del distrito.</p> <p style="text-align: center; background-color: yellow; color: black;">La administración puede cobrar una TARIFA de \$50</p>	<p style="text-align: center;">.... INCIDENTES <u>Dispositivos posteriores</u>)</p> <p style="text-align: center;">El estudiante pagará el valor comercial del dispositivo y será referido a un Administrador.</p> <p style="text-align: center; background-color: yellow; color: black; font-size: small;">La administración puede cobrar una TARIFA DEL VALOR COMERCIAL</p>
--	--	--	---

Accesorios de reemplazo (cables de alimentación, teclados, estuches).

<p style="text-align: center;">PRIMER INCIDENTE (2.^º Dispositivo)</p> <p style="text-align: center;">El Distrito reemplazará el segundo dispositivo sin requerir una tarifa.</p> <p style="text-align: center; background-color: yellow; color: black;">SIN TARIFA</p>	<p style="text-align: center;">SEGUNDO INCIDENTE+ (3.er + Dispositivo)</p> <p style="text-align: center;">Para todos los demás reemplazos se cobrará una tarifa de \$15.</p> <p style="text-align: center; background-color: yellow; color: black; font-size: small;">La administración puede cobrar una TARIFA de \$15</p>	<p style="background-color: yellow; color: black; padding: 5px;">DISPOSITIVOS ROBADOS</p> <p style="text-align: center;">Se seguirá el mismo proceso para los dispositivos robados.</p>
---	---	---

En relación con los dispositivos de los estudiantes, los Administradores Escolares tienen autorización para:

- Cobrar una tarifa por los dispositivos y accesorios perdidos/dañados después de la primera ofensa.
- No cobrar o reducir el requisito de pago si el estudiante es de una familia de bajos ingresos.
- Convertir al estudiante en un "usuario durante el día escolar", en cuyo caso el dispositivo permanece en la escuela.
- Disciplinar al estudiante bajo el código de conducta escolar (del Distrito).
- Referir al estudiante a otros servicios del Distrito (como a un DAEP).

CURRÍCULOS DE INTERVENCIÓN

El Distrito se asegura de que a los estudiantes que no estén dominando los Conocimientos y las Destrezas Esenciales de Texas (TEKS, por sus siglas en inglés) bajo un entorno educativo estándar, se les proporcionen intervenciones de recuperación o acumulación de crédito. El currículo de intervención está disponible en las siguientes áreas:

- Lectura/Artes del Lenguaje del Inglés
- Matemáticas:
- Ciencias
- Estudios Sociales

Los padres reciben notificación de las intervenciones que se le proporcionan a su hijo. La documentación de los servicios ofrecidos y proporcionados se mantiene en cada escuela. Se lleva un seguimiento del progreso estudiantil para fines de colocación y se proporcionan oportunidades para recibir crédito a fin de satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes.

SISTEMAS DE APOYO DE VARIOS NIVELES (MTSS)

MTSS es un modelo de varios niveles para toda la escuela diseñado para identificar y proporcionarles intervención temprana a todos los estudiantes que se estén quedando atrás en comparación con sus compañeros de nivel de grado en materias académicas principales y comportamiento. MTSS sirve como un proceso proactivo de resolución de problemas que debe utilizarse antes de que un estudiante pueda ser considerado para recibir cualquier ayuda, servicio de apoyo o para un programa educativo.

INSTRUCCIÓN ACELERADA

El Proyecto de Ley de la Cámara 1416 se convirtió en ley en junio de 2023. La ley de Texas requiere que todos los estudiantes que no logran un resultado cerca de nivel de grado o superior en STAAR para los grados de 3-8 o en las evaluaciones EOC reciban instrucción acelerada. Estos requisitos - modificados por el Proyecto de Ley de La Cámara 4545 (87R) y recientemente actualizados por la adopción del Proyecto de Ley de la Cámara 1416 (88R), ayudan a los estudiantes en las áreas académicas en las que más lo necesitan. El Proyecto de Ley de la Cámara 1416 requiere la instrucción acelerada además de la instrucción que los estudiantes ya reciben en los niveles de grado en los que estén inscritos. Los estudiantes que no lograron un resultado cerca del nivel de grado o superior en STAAR para los grados de 3-8 (matemáticas, lectura, ciencias, estudios sociales) y STAAR EOC (Álgebra I, Biología, Inglés I, Inglés II e Historia de los EE. UU.) recibirán instrucción acelerada.

Además, todos los estudiantes que no lograron "Cerca del nivel del grado" o superior en sus evaluaciones recibirá un mínimo de 15 horas, o 30 horas para algunos estudiantes, de instrucción acelerada en grupos pequeños. Los estudiantes pueden recibir esta instrucción durante las clases cuando no están recibiendo instrucción nueva en el salón o participando en sus clases de libre elección, o antes o después de clases.

Para aquellos estudiantes que están teniendo dificultad en el salón regular, todos los distritos escolares y las escuelas chárter de libre inscripción deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios académicos o de comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluso los Sistemas de apoyo de varios niveles (MTSS). El marco MTSS está diseñado para ayudar a identificar a los estudiantes que estén teniendo dificultad lo antes posible e intervenir rápidamente, al igual que para identificar las fortalezas del estudiante. MTSS se concentra en el "niño en su totalidad" y proporciona apoyo diferenciado para los estudiantes en base a sus necesidades. Esto incluye crecimiento académico, comportamiento, necesidades sociales y emocionales, y asistencia. MTSS tiene el potencial de tener un impacto positivo sobre la capacidad de los distritos y las escuelas chárter de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.

Si un estudiante está teniendo dificultades, sus padres pueden comunicarse con el programa de Servicios de Discapacidad de SAISD para aprender sobre el sistema general de referencia o evaluación de la escuela para los servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, que incluyen una referencia para una evaluación de educación especial o una referencia de evaluación para la Sección 504 a fin de determinar si el estudiante necesita ciertas ayudas, adaptaciones o servicios. Un padre puede solicitar una evaluación para los servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

PROGRAMAS DE CURRÍCULO ESPECIAL

Lenguaje Dual, ESL y Estudiantes Bilingües Emergentes

Un estudiante que es identificado como un Estudiante Bilingüe Emergente tiene derecho a recibir servicios de educación especial por parte del distrito. Los estudiantes que indican que hablan un idioma que no sea inglés en su encuesta de idioma natal son evaluados en el Centro de Bienvenida Internacional a través de un examen de dominio del idioma seleccionado por el estado de Texas. Los estudiantes que son identificados como Estudiantes Bilingües Emergentes califican para los servicios de programa de idioma a través de los programas de Lenguaje Dual e ESL.

Un Comité Asesor de Dominio del Idioma (LPAC, por sus siglas en inglés), integrado por personal del distrito y al menos un padre representante, determinará si el estudiante califica para los servicios. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para

cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, mientras se espera el consentimiento o el rechazo del servicio por parte de los padres, un estudiante que califica recibirá los servicios a los cuales tiene derecho.

A fin de determinar el nivel de dominio del inglés del estudiante, el LPAC revisará la información del examen de dominio del idioma. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya establecido un nivel de dominio, el LPAC podría designar adaptaciones didácticas, recomendar horarios y programas especiales adicionales que el estudiante necesitará a fin de llegar a dominar el inglés en su trabajo de nivel de grado. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación requerida por el estado. El STAAR en español, según se menciona en la sección de **Pruebas Estandarizadas** de este manual, se les puede administrar a los Estudiantes Bilingües Emergentes hasta el 5.º grado. En algunas circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante podría exentarlo de una evaluación que de otro modo sería requerida por el estado o podría exentar ciertos requisitos de graduación relacionados con la Evaluación de Fin de Curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Texas para Evaluar el Dominio del Idioma Inglés (TELPAS, por sus siglas en inglés) también se les administrará a los Estudiantes Bilingües Emergentes que califican para los servicios. Si un estudiante se considera un Estudiante Bilingüe Emergente y recibe servicios de Educación Especial debido a una discapacidad que califique, el Comité de Admisión, Revisión y Salida (ARD) tomará decisiones didácticas y de evaluación junto con el LPAC.

Programas de Educación Técnica y Profesional (CTE)

Los programas de educación técnica y profesional pueden incluir doble crédito, crédito otorgado por el estado y programas adicionales de innovación. Se proporcionan oportunidades que identifican la relación entre las destrezas que se enseñan en el salón y las destrezas necesarias para la fuerza laboral. Las actividades o los recursos podrían incluir ferias laborales, presentaciones en el salón, excursiones, recursos de la biblioteca, literatura profesional, liderazgo juvenil, recorridos de empresas/industrias, y experiencias apropiadas de observación de trabajo y pasantías.

El Distrito Escolar Independiente de San Antonio ofrece Programas Profesionales y Técnicos en las siguientes áreas:

- Agricultura, Comida y Recursos Naturales
- Arquitectura y Construcción
- Arte, Tecnología Audiovisual y Comunicación
- Negocios, Gerencia y Administración
- Educación y Capacitación
- Finanzas
- Gobierno y Administración Pública
- Ciencias de la Salud
- Hospitalidad y Turismo
- Servicios Humanos
- Tecnología Informática
- JROTC
- JROTC y Tecnología Cibernética
- Leyes, Seguridad Pública, Corrección y Seguridad
- LOTC
- Fabricación
- Mercadotecnia, Ventas y Servicio
- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas
- Transporte, Distribución y Logística

La admisión a estos programas está basada únicamente en los intereses profesionales del estudiante. A fin de que el estudiante asista, debe informarle a su consejera de su deseo de inscribirse. Si el programa que el estudiante elige se ajusta a su horario, el estudiante se inscribirá en el programa. Los estudiantes que asisten a cierta escuela en SAISD tendrán permitido asistir a un Programa de Educación Técnica y Profesional que se enseñe en otra escuela siempre y cuando el programa se ajuste dentro del horario de clases del estudiante. Un estudiante que esté tomando cursos de Educación Técnica y Profesional podría calificar, en base a la necesidad, para recibir un subsidio para un examen de certificación para recibir una licencia o un certificado para un oficio o vocación si el estudiante completa exitosamente el programa técnico y profesional en el que reciba la capacitación e instrucción para el empleo en cierto oficio o trabajo y aprueba el examen.

San Antonio ISD se compromete a no discriminar por motivo de raza, color, origen étnico, cultura, religión, origen nacional, edad, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, apariencia, estado inmigratorio/de ciudadanía, idioma natal, estado socioeconómico o discapacidad en sus programas educativos, servicios y funciones de negocios del Distrito.

Puede encontrar información sobre las personas designadas para manejar preguntas en cuanto a las políticas de no discriminación dentro de las Políticas de la Junta de SAISD DIA([DOCUMENTO](#)) o FFH([DOCUMENTO](#)), disponibles en línea en: <https://pol.tasb.org/PolicyOnline?key=176>.

Para más información, comuníquese con el Departamento de Educación Técnica y Profesional al (210) 554-2610.

Educación para Dotados y Talentosos (GATE)

Los estudiantes pueden ser referidos a servicios GATE por sus padres, maestros, consejeros escolares, miembros comunitarios o por sí mismos. La evaluación e identificación se lleva a cabo a lo largo de varios meses y se basa en la política aprobada por la Junta Directiva. Los estudiantes que califican para los servicios de educación para dotados y talentosos del Distrito podrían, dependiendo de sus fortalezas, necesidades e intereses, participar en una variedad de ofertas que incluyen áreas académicas principales y otras oportunidades de enriquecimiento. Los padres o estudiantes que deseen aprender más sobre estos servicios pueden comunicarse con el Especialista GATE asignado para la escuela (<https://www.saisd.net/page/qt-staff>), el Departamento GATE(giftedandtalented@saisd.net), o con el Coordinador GATE de la escuela.

Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje, que necesita educación especial o servicios de la Sección 504

Educación Especial

Para aquellos estudiantes que están teniendo dificultad en el salón regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios académicos o de comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluso un proceso basado en los Sistemas de apoyo de varios niveles (MTSS). La implementación de MTSS tiene el potencial de tener un impacto positivo sobre la capacidad de los distritos de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que estén batallando. Si un estudiante está teniendo dificultades, sus padres pueden comunicarse con las personas que se nombran a continuación para aprender sobre el sistema general de referencia o evaluación de la escuela para los servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, que incluyen una referencia para una evaluación de educación especial o una referencia de evaluación para la Sección 504 a fin de determinar si el estudiante necesita ciertas ayudas, adaptaciones o servicios. Un padre puede solicitar por escrito en una evaluación para los servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Los estudiantes que cumplen con los requisitos de elegibilidad pueden recibir servicios de Educación Especial. El programa de Educación Especial de SAISD proporciona una continuidad de los servicios didácticos y los servicios relacionados. Si tiene preguntas sobre la educación especial, comuníquese con el Dr. Aaron Aguilar, Director, Departamento de Educación Especial, 514 W. Quincy, San Antonio, Texas, 78212, (210) 354-9565.

Hay información adicional disponible sobre la educación especial por parte del distrito escolar en un documento complementario titulado *Guía para padres del proceso de admisión, revisión y salida*.

Sección 504

Los estudiantes que tienen una discapacidad física o mental que limita una o más actividades de vida de forma significativa (incluso el aprendizaje) y que requiere algunas adaptaciones pero que no es lo suficientemente severa como para requerir servicios de Educación Especial, podrían calificar bajo 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. Los ejemplos de condiciones de discapacidad potenciales de 504 incluyen dislexia, algunas enfermedades transmisibles (VHI, tuberculosis), trastorno de déficit de atención y otras condiciones médicas. La Sección 504 es un servicio regular de educación. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité a fin de determinar si un estudiante necesita los servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratis y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), según lo define la ley federal. Julie Ann Gonzalez, Directora de 504, está encargada de coordinar los esfuerzos del Distrito de cumplir con el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) de 1990 y con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Puede ponerse en contacto con ella en 514 W. Quincy, San Antonio, Texas, 78212, (210) 554-2570. [También consulte la política FB.]

PROGRAMA DE CONSEJERÍA ESCOLAR

La misión del Programa de Consejería Escolar de SAISD es implementar un programa integral de guía y consejería de desarrollo que apoye al máximo las necesidades académicas, profesionales y personales/sociales de todos los estudiantes para garantizar la graduación de la preparatoria, el éxito en la educación superior y que estén preparados para ser miembros activos de la comunidad. En colaboración con los maestros, administradores y padres, los objetivos del programa incluyen aumentar al máximo los beneficios para el éxito estudiantil. Un padre que desee recibir más información específica sobre el Programa de Consejería Escolar por parte de las escuelas individuales debe comunicarse con el consejero escolar o con el Departamento de Consejería Escolar del Distrito al (210) 554-2575.

Consejería académica

Se les anima a los estudiantes y a sus padres a que hablen con una consejera escolar, maestra o director para aprender más sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y la importancia de una educación superior. El consejero escolar o los asesores universitarios también pueden proporcionar información sobre los exámenes y los plazos de solicitud de ingreso, al igual que información sobre la admisión automática, la ayuda financiera, el alojamiento y las becas según se relacionen con las universidades estatales o privadas. La consejera escolar también puede proporcionar información sobre las oportunidades en la fuerza laboral después de la graduación u oportunidades escolares técnicas y vocacionales, incluso oportunidades para recibir certificados y licencias reconocidos por ciertas industrias.

En 7.º u 8.º grado cada estudiante recibirá instrucción relacionada sobre cómo se puede preparar de mejor manera para la preparatoria, la universidad y para una carrera profesional.

Se les anima a los estudiantes de preparatoria y a sus padres a que hablen con un consejero escolar, maestro o directora para aprender más sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada. Cada año se les proporciona información a los estudiantes de preparatoria sobre las ofertas de cursos para el siguiente año escolar, cómo aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de educación técnica y profesional (CTE), y la importancia de recibir una educación superior. Además, la consejera escolar puede proporcionar información sobre las oportunidades en la fuerza laboral después de la graduación u oportunidades escolares técnicas y vocacionales, incluso oportunidades para recibir certificados y licencias reconocidos por ciertas industrias.

Orientación personal

El consejero escolar o un trabajador social de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluso las áreas sociales, familiares, emocionales o de problemas de salud mental, o abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con la consejera escolar o una trabajadora social deberá presentar una autoremisión y/o hablar con la consejera o trabajadora social escolar. También se puede completar el [Formulario](#) de Remisión para Servicios Sociales. Como padre, si usted está preocupado sobre la salud mental o emocional de su hijo/a, por favor hable con el consejero escolar o con el trabajador social de la escuela para recibir una lista de recursos que podrían ser útiles. Si a usted le preocupa que su hijo/a se pueda autolesionar, por favor diríjase a <http://www.texasuicideprevention.org> o también puede comunicarse con la Línea Nacional de Prevención del Suicidio al 1-800-273-8255. Si su hijo ha experimentado trauma, comuníquese con la consejera escolar para recibir más información.

Consejeros externos

Antes de que un estudiante sea remitido con un consejero externo para recibir atención o tratamiento por una dependencia química o condición psicológica, el Distrito obtendrá consentimiento informado por escrito por parte del padre. Este derecho de los padres se especifica detalladamente en la Sección 38.010 del Código de Educación de Texas.

Apoyo de salud mental

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes de salud mental, salud de comportamiento y abuso de sustancias.

- Promoción e intervención temprana de salud mental;
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas, y tomar decisiones de forma responsable;
- Prevención e intervención del abuso de sustancias;
- Prevención, intervención e intervenciones posteriores (intervenciones después de un suicidio en una comunidad) del suicidio;
- Atención para las aflicciones, el trauma y atención informada por el trauma;
- Intervenciones y apoyo de comportamiento positivo;
- Desarrollo juvenil positivo; y
- Entornos escolares seguros, alentadores y positivos.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o es colocado en tratamiento residencial para una condición de salud mental o por abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Por favor comuníquese con el representante de salud mental del distrito para recibir información adicional.

Un empleado del distrito que sea enfermero/a registrado/a, enfermero/a especializado/a avanzado/a, médico/a o un profesional certificado de salud mental puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si es necesario. [Consulte la política FFEB para más información.]

Cuando los estudiantes individuales están en crisis, todo el personal debe colaborar para intervenir antes de que suceda una lesión o la muerte. Según se indica en el procedimiento F30 de SAISD, Prevención e intervención para los estudiantes en crisis, la consejera escolar/trabajadora social proporciona información sobre la identificación de los estudiantes que están en crisis. El directo debe asegurar que todo el personal esté al tanto del proceso de referencia para utilizar cuando un estudiante posiblemente sea suicida. Debe destacarse la confidencialidad y referencia inmediata al profesional apropiado. El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal le notifique al representante de salud mental sobre un estudiante que tal vez necesite intervención. Puede comunicarse con la representante de salud mental, Victoria Bustos, Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles y de Apoyo Académico, al (210) 554-2580 o en 514 W. Quincy, San Antonio, Texas 78212.

Niños con conexiones militares

Apoyo para las familias con conexiones militares

iSAISD les da la bienvenida a nuestras familias militares! Procuramos proporcionarles apoyo a nuestras familias militares para ayudar a facilitar los desafíos que podrían enfrentar debido al despliegue militar y la reubicación. Esta página fue creada para proporcionarles información valiosa que le pueda ser útil. Cualquier padre o tutor que sea un miembro en servicio activo de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, o que sea parte de la reserva de fuerzas armadas, puede establecer residencia e inscribir a sus hijos en San Antonio ISD. Simplemente proporcione una copia de una orden militar que lo ha trasladado a una instalación militar dentro o adyacente a la zona de asistencia del distrito. El padre o tutor tiene hasta 10 días después de la fecha de llegada especificada en la orden para proporcionarle comprobante de residencia a San Antonio ISD.

Gracias por elegir a nuestra comunidad. Nuestra meta es apoyarlos a ustedes y a sus hijos a que se integren en nuestra comunidad y en nuestras escuelas. Para su conveniencia hemos listado recursos aquí que tal vez encuentre útiles.

Recursos

Centros de Preparación para Militares y sus Familias

Como parte de la Rama 502 de la Base Aérea y el Escuadrón de Apoyo 802 de las Fuerzas, los Centros de Preparación para Militares y sus Familias-JBSA incorporan la Preparación para Pilotos y Familias, el Servicio Comunitario del Ejército (ACS, por sus siglas en inglés) y el Apoyo para la Flota y las Familias ya que proporcionan una amplia gama de programas y servicios para apoyar la preparación de las misiones. [*Más información*](#)

Tutoría gratis para niños militares

Ayuda gratis con la tarea y tutoría en línea para estudiantes de familias en servicio activo, la Guardia Nacional y de Reserva en más de 40 materias en todos los niveles de destreza. [*Más información*](#)

Servicios de apoyo para familias militares

SAISD se ha asociado con Joint Base San Antonio para proporcionar los recursos que nuestros niños y familias militares necesitan para triunfar. [*Más información*](#)

Recursos MCEC

Encuentre recursos esenciales digitales para estudiantes, padres, profesionales educativos y personas de influencia disponibles en varios formatos: videos, seminarios en línea y documentos descargables. [*Más información*](#)

[*Visite School Quest*](#)

Recursos de despliegue militar

Recursos para casos de luto

GRADUACIÓN DE LA PREPARATORIA

Requisitos para recibir un diploma

Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de preparatoria por parte del distrito:

- Completar el número de créditos requeridos establecido por el estado y cualquier crédito adicional que requiera el distrito;
- Completar cualquier curso local requerido además de los cursos que requiere el estado;
- Aprobar ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, a menos que se hayan eximido específicamente según lo permite la ley estatal;
- Demostrar dominio, según lo determine el distrito, en ciertas destrezas específicas de comunicación que requiere la Junta Directiva Estatal de Educación (SBOE, por sus siglas en inglés);
- Completar y entregar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) o una aplicación de Texas de ayuda financiera estatal (TASFA, por sus siglas en inglés).

Requisitos de exámenes para la graduación

Se les requiere a los estudiantes, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, que se desempeñen de forma satisfactoria en las siguientes evaluaciones EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos. Un estudiante que no haya logrado calificaciones suficientes en las evaluaciones EOC para graduarse, tendrá oportunidades para volver a tomar las evaluaciones. La ley y las reglas estatales también dan lugar para ciertas calificaciones en evaluaciones estandarizadas nacionales de normas de referencia o en las evaluaciones desarrolladas por el estado utilizadas para entrar a universidades públicas de Texas como sustituto para el requisito de cumplir con el desempeño satisfactorio en una evaluación EOC aplicable si el estudiante elige esta opción. Comuníquese con el consejero escolar para recibir más información sobre los requisitos estatales de exámenes para la graduación.

Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en una evaluación EOC, el distrito le proporcionará instrucción acelerada al estudiante en el área de contenido para el cual no se cumplió con la norma de rendimiento. Esto podría requerir la participación del estudiante antes o después del horario normal escolar o durante partes del año que están fuera de las operaciones escolares normales.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no logre demostrar dominio en dos o menos de las evaluaciones requeridas aún podría calificar para la graduación si un comité de graduación individual, formado según la ley estatal, determina de forma unánime que el estudiante califica para la graduación.

La participación en la graduación es un privilegio y honor. Consulte la sección titulada ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBS, ORGANIZACIONES Y PRIVILEGIOS HONORARIOS para más información. A fin de que un estudiante califique para la participación en las ceremonias de graduación, el estudiante debe haber cumplido con todos los requisitos de curso y **exámenes** de responsabilidad del estado o ser elegible para recibir un certificado de asistencia. Consulte también la sección sobre Exámenes Estandarizados para encontrar más información.

Programa graduación de estudios básicos

Cada estudiante de escuela pública en Texas se graduará bajo el programa de graduación de estudios básicos. El programa de graduación de estudios básicos cuenta con "certificaciones", las cuales son vías de interés que incluyen Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM); Negocios e Industria; Servicios Públicos; Arte y Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios. Las certificaciones que reciba un estudiante se registrarán en su expediente académico. El programa de graduación de estudios básicos también incluye la frase "nivel de rendimiento distinguido", el cual refleja el cumplimiento de por lo menos una certificación y Álgebra II como uno de los créditos requeridos para matemáticas avanzadas. Se completará un plan de graduación personal para cada estudiante de preparatoria, según se describe en la sección titulada **Plan de Graduación Personal**. La ley y las reglas estatales prohíben que un estudiante se gradúe únicamente bajo el plan de graduación de estudios básicos sin una certificación a menos que, después del segundo año de preparatoria, el estudiante o los padres del estudiante hayan sido asesorados sobre los beneficios específicos de graduarse con una certificación y le hayan entregado permiso por escrito a la consejera escolar para que el estudiante se gradúe sin una certificación. Un estudiante que anticipa graduarse bajo el programa de graduación de estudios básicos sin una certificación que desee asistir a una universidad de cuatro años después de la graduación debe considerar detenidamente si esto cumplirá con los requisitos de admisión para la universidad a la que desea asistir.

El graduarse bajo el programa de graduación de estudios básicos también proporcionará oportunidades para recibir "reconocimientos de desempeño" que se reconocerán en el expediente académico del estudiante. Los reconocimientos de desempeño están disponibles para el desempeño sobresaliente en el bilingüismo y la bilateralidad, en un curso de doble crédito, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación universitaria o de ingreso a la universidad, o por recibir una licencia o un certificado reconocido a nivel nacional o internacional. Los criterios para recibir estos reconocimientos de desempeño son prescritos por las reglas estatales, y el consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

El programa de graduación de estudios básicos requiere que se completen los créditos a continuación:

Área del curso	Número de créditos para el Programa de graduación de estudios básicos	Número de créditos para el Programa de graduación de estudios básicos con una certificación
Inglés/Artes del Idioma Inglés	4	4
Matemáticas:	3	4
Ciencias	3	4
Estudios Sociales, incluso Economía	3	3
Educación Física	1	1
Idioma que no sean inglés	2	2
Bellas Artes	1	1
Cursos de libre elección	5	7
TOTAL	22 créditos	26 créditos

** Aplican consideraciones adicionales en algunas áreas de curso, incluso:

- **Matemáticas.** A fin de obtener el nivel de rendimiento distinguido bajo el programa de graduación de estudios básicos, el cual se incluirá en el expediente académico del estudiante y el cual es un requisito a fin de ser considerado para la admisión automática a una universidad de cuatro años en Texas, un estudiante debe completar una certificación y tomar Álgebra II como uno de los 4 créditos de matemáticas.
- **Educación física.** Un estudiante que no pueda participar en la actividad física debido a una discapacidad o enfermedad puede sustituir un curso en artes de lenguaje del inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales u otro curso de crédito determinado localmente en el lugar del crédito de educación física. Esta determinación se realizará por el comité ARD del estudiante, el comité de la Sección 504, u otro comité escolar, según corresponda.
- **Idiomas que no sean inglés.** Se les podría requerir a los estudiantes que reciban dos créditos en el mismo idioma que no sea inglés a fin de graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación informática en lugar de estos créditos. En circunstancias limitadas, un estudiante podría sustituir este requisito con otros cursos, según lo determine un comité del distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones en nombre del estudiante. Un estudiante podría satisfacer uno de los dos créditos requeridos al completar exitosamente un programa de inmersión de lenguaje dual en la escuela primaria o un curso en la lengua de signos estadounidense.

Certificaciones disponibles

Un estudiante debe especificar al entrar a 9.º grado la certificación que desea obtener.

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Tecnología
- Negocios e Industria
- Servicio Público
- Artes y Humanidades
- Estudios Multidisciplinarios

Planes de graduación personales

Planes de graduación personales - estudiantes de preparatoria

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de preparatoria. El distrito anima a todos los estudiantes a que cumplan un plan de graduación personal que incluya por lo menos una certificación y que se gradúen con el nivel de rendimiento distinguido. La obtención del nivel de rendimiento distinguido le concede al estudiante el derecho a ser considerado para la admisión automática en una universidad pública en Texas, dependiendo de su rango en la clase. La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que entre a 9.º grado y con su padre de familia. Antes de que termine 9.º grado, los estudiantes y sus padres tendrán que firmar su plan de graduación personal que incluye un curso de estudio que promueve la preparación universitaria y para la fuerza laboral, la colocación y el avance profesional, y que también facilita la transición de una educación preparatoria a la educación superior. El plan de graduación personal del estudiante indicará una secuencia apropiada de cursos en base a su elección de certificación. Un estudiante puede, con permiso de su padre de familia, enmendar su plan de graduación personal después de la confirmación inicial.

Planes de graduación personales - estudiantes de secundaria

Un oficial escolar preparará un plan de graduación personal (PGP) para los estudiantes que no logren un rendimiento satisfactorio en un examen requerido por el estado. Los oficiales escolares también desarrollarán un PGP para los estudiantes de secundaria quienes el distrito determine que probablemente no obtengan un diploma de preparatoria dentro de cinco años de inscripción en la preparatoria. El plan incluirá lo siguiente, entre otros artículos: [Comuníquese con la consejera escolar y consulte la política EIF(LEGAL) para encontrar más información.]

- Identificará las metas educativas del estudiante,
- Abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante, y
- Detallará un programa didáctico intensivo para el estudiante.

Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante podría tomar el lugar del PGP y por lo tanto sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

Opciones de curso disponibles para todos los programas de graduación

La información sobre los cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área del currículo se compartirá con los estudiantes cada primavera a fin de que se inscriban en los cursos para el siguiente año escolar. Tenga en cuenta que el distrito podría requerir que se completen ciertos cursos para la graduación incluso si el estado no requiere estos cursos para la graduación.

Por favor tenga en cuenta que no todos los cursos se ofrecen en todas las escuelas de secundaria y preparatoria en el distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su escuela regular debe comunicarse con la consejera escolar sobre un traslado u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan un traslado para que esos estudiantes tomen un curso en el currículo requerido que no sea de bellas artes o CTE, el distrito ofrecerá el curso para el siguiente año ya sea por teleconferencia o en la escuela en la que se solicitaron los traslados.

Certificados de finalización de trabajo de curso

NO se le emitirá un certificado de finalización de trabajo de curso a un estudiante que haya completado exitosamente los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación pero que aún no ha demostrado un rendimiento satisfactorio en los exámenes requeridos por el estado para la graduación.

Estudiantes con discapacidades

Los comités de admisión, revisión y salida (ARD) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para los estudiantes con discapacidades que reciban servicios de educación especial de conformidad con la ley estatal. Tras la recomendación del comité de Admisión, Revisión y Salida (ARD), a un estudiante con una discapacidad se le podría permitir graduarse bajo las disposiciones de su IEP y de conformidad con las reglas estatales.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que haya completado cuatro años de preparatoria pero que no haya cumplido con los requisitos de su IEP, podría participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aún si el estudiante participa en las ceremonias de graduación para recibir el certificado de asistencia, él o ella puede permanecer inscrito hasta que cumpla 22 años para completar el IEP y recibir su diploma de preparatoria; sin embargo, al estudiante solo se le permitirá participar en una ceremonia de graduación. [Consulte la política FMH (LEGAL)].

Un estudiante que reciba servicios de educación especial puede recibir una certificación bajo el programa de graduación de estudios básicos. Si los requisitos de currículo para la certificación del estudiante fueron modificados, el comité ARD del estudiante determinará si el currículo modificado es lo suficientemente riguroso para los propósitos de recibir la certificación. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe lograr el rendimiento satisfactorio en cualquier evaluación de fin de curso requerido para recibir una certificación.

Se les requiere a los estudiantes con discapacidades bajo la Sección 504 cumplir con los mismos requisitos de graduación que sus compañeros sin discapacidades. No están exentos de los exámenes o el trabajo de curso requeridos por el estado para la graduación.

Certificado de asistencia

Un estudiante que haya asistido a la preparatoria por cuatro años y que esté recibiendo servicios de educación especial, quien no haya cumplido con los requisitos para recibir un diploma o completado su programa de educación individualizada, podría, si lo solicita, recibir un certificado de asistencia y tener la oportunidad de participar en la ceremonia de graduación. Comuníquese con la directora para recibir información específica y ayuda.

Clasificación de nivel de grado (solo para los grados de 9-12)

Después del 9.º grado los estudiantes se clasifican conforme a los créditos que hayan recibido para la graduación.

Créditos recibidos	Clasificación
6-11.5 créditos	10.º grado (segundo año de prepa)
12-17.5 créditos	11.º grado (tercer año de prepa)
Más de 18 créditos	12.º grado (último año de prepa)

Todos los créditos se deben adquirir antes del primer día del siguiente año escolar para establecer la clasificación de nivel de grado y la elegibilidad de UIL para el primer semestre.

Cursos ponderados

Los estudiantes de último año de preparatoria que estén por graduarse serán clasificados dentro de la clase de graduados para cada preparatoria en base a los promedios ponderados de las calificaciones de curso, sin incluir el último semestre (últimas 18 semanas) de su último año de preparatoria.

El sistema ponderado es:

Curso del Bachillerato Internacional:	+10
Curso de Colocación Avanzada (AP)/Doble Crédito:	+10
Curso de preparación para el Bachillerato Internacional:	+ 5
Curso de honores:	+ 5
Menos de 70 en cualquier curso	+ 0

Para más información sobre la elegibilidad de cursos para la ponderación de curso, comuníquese con un consejero escolar.

Horarios de clase (solo los niveles de grado superiores)

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases completo. El director/la directora escolar puede hacer excepciones de vez en cuando para los estudiantes en los grados de 9-12 que cumplen con criterios específicos y reciben consentimiento de los padres para inscribirse con un horario que no sea de día completo.

ADMISIONES UNIVERSITARIAS

Los dos años después de su graduación y si no ha tenido matriculación universitaria previa, un estudiante que se gradúe en el 10 por ciento superior de su clase, y en algunos casos, en el 25 por ciento superior, califica para la admisión automática a las universidades públicas de cuatro años en Texas si el estudiante: completa el nivel de rendimiento distinguido bajo el programa de graduación de estudios básicos (un estudiante debe graduarse con por lo menos una certificación y haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos); o cumple con los Criterios de Preparación Universitaria del ACT o saca por lo menos un 1500 de 2400 en el SAT.

Además, el estudiante debe entregar una solicitud completa para la admisión según el plazo establecido por la universidad. El estudiante es responsable por asegurar de que cumple con los requisitos de admisión para la universidad a la que entregue su solicitud.

La Universidad de Texas en Austin podría limitar la cantidad de estudiantes que son aceptados automáticamente a 75 por ciento de la capacidad de matriculación de la Universidad para los estudiantes entrantes de primer año. Desde el semestre de verano de 2022 hasta el semestre de primavera en 2024, la Universidad aceptará al seis por ciento superior de la clase de graduación de una preparatoria que cumpla con los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través de un proceso de evaluación integral.

Si una universidad llega a adoptar una política de admisión que automáticamente acepta al 25 por ciento superior de una clase de graduación, las estipulaciones que se mencionan anteriormente también se aplicarán a un estudiante clasificado entre el 25 por

ciento superior de su clase. Los estudiantes y padres deben comunicarse con el consejero escolar para recibir más información sobre las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y las fechas límite.

Cuando un estudiante se inscribe para su primer curso que se requiere para recibir crédito de preparatoria, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre la admisión universitaria automática, los requisitos de currículo para recibir ayuda financiera, y los beneficios de completar los requisitos para la admisión automática y para la ayuda financiera. Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen una declaración de reconocimiento que recibieron esta información.

CRÉDITO DE CURSO

Un estudiante en los grados de 9-12, o un estudiante en un grado menor que esté tomando un curso de crédito de preparatoria, recibirá crédito para ese curso solo si la calificación final es 70 o más. Para un curso de dos semestres (1 crédito), las calificaciones del estudiante para ambos semestres se promediarán y se otorgará crédito si el promedio combinado es de 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante llega a ser menos de 70, se le requerirá al estudiante que repita el semestre que reprobó.

Los estudiantes con ausencias excesivas que estén protegidos bajo la Sección 504 y Educación Especial no serán penalizados por ausencias relacionadas con su discapacidad. El Comité 504 o ARD determinará si esta adaptación es apropiada según el caso individual e incluirá esta adaptación en el plan 504 o IEP del estudiante cuando sea apropiado. Los padres tienen la responsabilidad de entregar una nota del doctor o una nota del padre para cada ausencia relacionada con una discapacidad. Se les requerirá a los estudiantes que demuestren dominio del contenido del curso para recibir crédito.

Cursos de crédito universitario

Los estudiantes en los grados de 9-12 tienen oportunidades de recibir crédito universitario a través de los siguientes métodos: Entre los cursos que se enseñan en la preparatoria hay cursos de doble crédito (calificación final de 80 o más), Colocación Avanzada (AP) (puntuación del examen de AP de 3 o más), Bachillerato Internacional (IB) (puntuación de examen de 4 o más) o de preparación universitaria. Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matriculación en el curso. Comuníquese con su consejera escolar para recibir más información. Dependiendo del nivel de grado del estudiante y del curso, podría requerirse una evaluación de fin de curso por el estado para la graduación.

Es importante tener en cuenta que no todas las universidades aceptan el crédito recibido en todos los cursos de doble crédito y de AP que se tomen en la preparatoria para recibir crédito universitario. Los estudiantes y padres deben verificar con la universidad a la que se solicitará ingreso para determinar si un curso particular contará para el plan de carrera que desee el estudiante. Tenga en cuenta que si un estudiante desea inscribirse en un curso de universidad comunitaria que también otorgará crédito para un curso de preparatoria en una universidad que no está dentro del área de servicio de la preparatoria, el estudiante está limitado por la ley estatal a matricularse en no más de tres cursos en esa universidad particular.

Los estudiantes protegidos bajo la Sección 504 y Educación Especial tendrán la responsabilidad de comunicarse con la Oficina de Servicios de Discapacidad de la Universidad para enviar su Plan 504 actual y para desarrollar un plan de adaptación para el nivel de educación superior. Tenga en cuenta que a las escuelas de educación superior no se les requiere aceptar las adaptaciones en un Plan 504. Sin embargo, a la mayoría de las escuelas de educación superior se les requiere proporcionar adaptaciones razonables. Los padres tienen prohibido comunicarse con la Oficina de Discapacidad de la Universidad sin un consentimiento firmado por parte del estudiante. Según la política universitaria, el comunicarse con un padre sin el consentimiento firmado es una violación de la privacidad del estudiante incluso cuando el estudiante es menor de edad. Si tiene preguntas comuníquese con la Oficina de Doble Crédito en dualcredit@saisd.net.

Crédito por examen (el estudiante ha tomado el curso)

Un estudiante que haya tomado un curso o materia previamente, pero que no haya recibido crédito o una calificación final, puede solicitar intentar recibir crédito al aprobar un examen que el padre puede comprar de La Universidad de Texas en Austin o Texas Tech University para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo; trabajo de curso incompleto debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o trabajo de curso por un estudiante que se esté trasladando de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para recibir crédito por un curso o para recibir una calificación final en una materia después de que el estudiante haya tenido instrucción previa a veces se conoce como "recuperación de crédito". El comité de evaluación de asistencia también puede ofrecerle a un estudiante con ausencias excesivas una oportunidad de recibir crédito por un curso al aprobar un examen. [Para más información, comuníquese con el consejero y consulte la política EHDB(LOCAL).] El consejero o el director determinaría si el estudiante puede tomar un examen para este propósito. Si se otorga la aprobación, el estudiante debe sacar una puntuación de por lo menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o la materia.

Crédito por examen (el estudiante no ha tomado el curso)

Se le permitirá a un estudiante tomar un examen para recibir crédito por un curso académico o una materia en la que el estudiante no ha tenido instrucción previa, p. ej. para avanzar o pasar al siguiente nivel de grado. Hay cuatro periodos de exámenes que se ofrecen a lo largo del año escolar. Estas fechas se publicarán en el sitio web de exámenes de SAISD para el año escolar 2023-2024. Se debe recibir aprobación por parte de la Oficina de Evaluación para tomar pruebas fuera de los periodos publicados. Durante cada periodo de exámenes que ofrezca el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solo una vez.

Un estudiante en 6.º grado o superior recibirá crédito de curso con una puntuación aprobante de por lo menos 80 en una evaluación de crédito por examen, o una puntuación de un 3 o más en un examen AP, según corresponda. Un estudiante puede intentar recibir crédito por examen al máximo dos veces. El estudiante debe lograr la puntuación designada en el examen aplicable antes

del principio del año escolar en el cual el estudiante se inscribiría normalmente según la secuencia de curso de la preparatoria. Si el estudiante no logra recibir la puntuación designada, deberá completar el curso. Un estudiante de 1.º a 5.º grado calificará para pasar al siguiente nivel de grado si el estudiante logra una puntuación de por lo menos 80 en cada examen en las materias de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Un administrador del distrito deberá recomendar que el estudiante tome la prueba para pasar al siguiente grado, y el padre del estudiante debe dar aprobación por escrito del posible avance de nivel de grado.

Si un estudiante tiene pensado tomar un examen, el estudiante (o padre) deberá inscribirse con la consejera escolar según las fechas límites establecidas por el distrito antes de la fecha programada para el examen. [Para más información, comuníquese con el consejero escolar y consulte el procedimiento administrativo E10 y la política EHDC.]

APRENDIZAJE A DISTANCIA

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y las destrezas requeridos por el estado, pero se enseñan a través de varias tecnologías y metodologías alternativas como satélite, Internet, videoconferencia y televisión didáctica. Consulte el Procedimiento Administrativo F26 Uso de Tecnologías de Comunicación por los Estudiantes sobre las regulaciones del distrito para el uso de plataformas, Internet y dispositivos de aprendizaje digital. Se deberán tomar medidas disciplinarias para todos los actos de conducta indebida listados. Todos los estudiantes que utilizan las computadoras e Internet deben cumplir con la política de uso aceptable.

El Texas Virtual School Network (TxVSN) se ha establecido por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso que se ofrezca a través del TxVSN para recibir crédito de curso para la graduación. Dependiendo del curso en el que esté inscrito el estudiante, el curso podría estar sujeto a las reglas de "no pasa, no juega". Además, para un estudiante que esté inscrito en un curso de TxVSN para el cual se requiera una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante aún deberá tomar la evaluación correspondiente de EOC y las implicaciones de estas evaluaciones para la graduación aplican de la misma manera que aplican para la instrucción tradicional en el salón. Si usted tiene preguntas sobre un curso de TxVSN, por favor comuníquese con su consejera escolar. A menos que el distrito haga una excepción, un estudiante no tendrá permitido inscribirse en un curso de TxVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno parecido. Se les distribuirá una copia de la política EHDE a los padres de 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, por favor comuníquese con su consejero escolar.

Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia que no proporcione TxVSN a fin de recibir crédito en un curso o una materia, el estudiante debe recibir permiso de la directora antes de inscribirse en un curso o una materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito tal vez no reconozca y no aplique el curso o la materia hacia los requisitos de graduación o el dominio de materia.

BECAS / SUBVENCIONES / AYUDA FINANCIERA

Los estudiantes podrían calificar para una o más de las becas y subvenciones disponibles, al igual que para otras formas de ayuda financiera. Los programas estatales incluyen el Programa TEXAS (Hacia Excelencia, Acceso y Éxito, por sus siglas en inglés) y el Programa Teach for Texas. Bajo el Programa de Graduación Temprana de la preparatoria, el estado les proporciona a los estudiantes elegibles créditos financieros en distintas cantidades (dependiendo de la cantidad de créditos universitarios recibidos y la disponibilidad de fondos estatales) para las instituciones de educación superior. La consejera escolar puede proporcionar información adicional sobre el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad del programa. También, para más información sobre el nombre y la información de contacto para todas las entidades públicas y privadas que ofrecen un programa mediante el cual un estudiante puede recibir crédito universitario, visite el sitio web del Distrito o comuníquese con el consejero escolar. Además, los estudiantes de clasificación superior en su clase podrían calificar para el programa de admisión universitaria automática del estado. Los estudiantes también deben demostrar que completaron el currículo recomendado o avanzado o que recibieron cierta puntuación en el ACT o SAT. Los estudiantes pueden comunicarse con su consejera escolar para recibir más detalles e información de solicitud.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

STAAR (Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas)

Violación de honestidad académica: Si un distrito determina que un estudiante ha hecho trampa o intentado hacer trampa en una evaluación estatal ya sea al proporcionar o recibir ayuda directa y/o no autorizada, el distrito deberá invalidar los resultados de la prueba del estudiante. Las violaciones se le reportarán a la Agencia de Educación de Texas como parte de normas profesionales obligatorias y podrían tener implicaciones más allá del alcance del Distrito (p. ej. se le podría notificar a una universidad sobre el caso de deshonestidad académica). [Para más información, consulte la política EKB (Legal) - Programas de pruebas: Evaluación estatal.]

Grados de 3-8

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas de desempeño, los estudiantes en ciertos niveles de grado tomarán evaluaciones requeridas por el estado, como el STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas cada año en los grados de 3-8
- Lectura y Arte de Lenguaje cada año en los grados de 3-8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

El STAAR Alternativo 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciban servicios de educación especial y quienes cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, según lo determine el comité ARD del estudiante.

El STAAR en español está disponible para estudiantes elegibles para quienes la versión del STAAR en español es la medida más apropiada de su progreso académico.

Incumplimiento satisfactorio en el STAAR de Lectura y Artes del Lenguaje o Matemáticas

Si un estudiante en los grados de 3-8 no logra un desempeño satisfactorio en la evaluación estatal, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante. Un estudiante que no asiste a la instrucción acelerada podría violar los requisitos de asistencia escolar.

Para un estudiante que no logra el desempeño satisfactorio en la evaluación de matemáticas o lectura en los grados 3, 5 u 8, el distrito establecerá un comité de aprendizaje acelerado (ALC, por sus siglas en inglés), el cual incluye al padre del estudiante, para desarrollar un plan educativo para la instrucción acelerada a fin de facultar al estudiante para desempeñarse al nivel de grado apropiado para el fin del siguiente año escolar. El distrito documentará el plan educativo por escrito y le proporcionará una copia al padre del estudiante.

Pruebas estandarizadas para un estudiante inscrito en un nivel de grado superior

Si un estudiante en los grados de 3.º a 8.º está inscrito en una clase o curso destinado para estudiantes de un nivel de grado superior en el que al estudiante se le administrará una evaluación requerida por el estado, el estudiante tendrá que tomar una evaluación requerida por el estado solo para el curso en el que esté inscrito, a menos que la ley federal requiera algo más.

Un estudiante en los grados de 3.º a 8.º deberá ser evaluado por lo menos una vez en la preparatoria mediante el ACT o SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de preparatoria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la preparatoria.

Pruebas estandarizadas para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidades o clasificados como estudiantes que aprenden inglés— podrían calificar para recibir exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Para más información, comuníquese con el director, el consejero escolar o el director de educación especial.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) de preparatoria

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

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

Se requiere el desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación. Hay tres ventanas de pruebas durante el año en las que un estudiante puede tomar una evaluación EOC, estas se llevan a cabo durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra el desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades adicionales para volver a tomar la evaluación.

El STAAR Alternativo 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciban servicios de educación especial y quienes cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, según lo determine el comité ARD del estudiante. El comité ARD del estudiante determinará si el rendimiento exitoso en las evaluaciones se requerirá para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y para el plan de graduación personal del estudiante. Consulte también la sección sobre **Graduación** para encontrar información adicional.

Incumplimiento satisfactorio en un EOC

Si un estudiante no logra un rendimiento satisfactorio un EOC, el distrito proporcionará instrucción acelerada. Si un estudiante no asiste a la instrucción acelerada, podría resultar en violaciones de la asistencia escolar requerida.

Evaluación TSI (Iniciativa de Éxito de Texas)

Antes de inscribirse en una universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada la evaluación de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI, por sus siglas en inglés). El propósito de la evaluación TSI es medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de universidad deberían tener para poder desempeñarse de forma efectiva para recibir un certificado o licenciatura en las universidades públicas de Texas. Esta evaluación también se podría requerir antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. En circunstancias limitadas, el lograr ciertas puntuaciones de referencia en esta evaluación para la preparación universitaria también podrían exentar ciertos requisitos de fin de curso.

SAT, ACT y otras pruebas estandarizadas

Muchas universidades requieren pruebas estandarizadas adicionales como el American College Test (ACT), o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para cuestiones de admisión. Cada universidad determina los niveles de desempeño necesarios para la admisión. Se les anima a los estudiantes a que hablen con su consejera a principios de su tercer año de preparatoria para determinar el examen o los exámenes apropiados que deberán tomar; estos exámenes normalmente se toman al final del tercer año de preparatoria. El SAT Preliminar (PSAT) y el ACT-Plan son las evaluaciones de preparación para el SAT y ACT. Tenga en cuenta que la participación en estas evaluaciones podría calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su diploma y expediente académico bajo el programa de graduación de estudios básicos y podría calificar como una sustitución para un requisito de

evaluación de fin de curso en ciertas circunstancias. SAISD les ofrece a todos los estudiantes en los grados 10 y 11 la oportunidad de tomar el PSAT en el otoño según está programado, y a todos los estudiantes de 11.º grado de tomar el SAT y ACT durante el día escolar según están programados. Todos los estudiantes de 12.º grado tendrán la opción de tomar el SAT o el ACT durante el día escolar según están programados. Una prueba, ya sea el ACT o SAT, se les administrará a los estudiantes de último año de preparatoria.

Examen de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB)

A los estudiantes en los grados de 10-12 se les ofrecerá la oportunidad de tomar el examen de Aptitud Vocacional para las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar. Por favor comuníquese con la directora o el consejero escolar, o los Instructores de JROTC para recibir información sobre esta oportunidad.

SOLICITUDES DE EXPEDIENTE ACADÉMICO

Las solicitudes para los expedientes académicos de preparatoria para los estudiantes actuales de SAISD se les deben enviar al secretario de admisiones de la preparatoria. Las solicitudes para los expedientes académicos oficiales de la preparatoria para exalumnos de SAISD deben enviarse a PEIMS y los Servicios de Datos Estudiantiles, 1700 Tampico, San Antonio, TX 78207, teléfono (210) 244-2909. Las solicitudes para los expedientes académicos de los estudiantes también pueden realizarse en línea en: <https://www.saisd.net/page/technology-request-a-transcript>. Se cobrará una tarifa nominal.

III. INSCRIPCIÓN Y ASISTENCIA

REQUISITOS DE ADMISIÓN Y EDAD

Para asistir a Prekínder, un niño debe tener tres o cuatro años para el primero de septiembre del año escolar actual (se les dará prioridad a los niños de 4) y se les dará prioridad a los niños que cumplen uno o más de los siguientes criterios:

1. el niño no habla ni comprende el idioma inglés; o
2. cuenta con desventajas económicas; o
3. servicio militar activo, incluso el hijo de un miembro que haya sido lastimado o que haya muerto en el servicio activo; o
4. sin vivienda, según lo define la Sección 11302 del Código 42 de EE. UU. (Ley McKinney-Vento de Mejoría de Ayuda Educativa para Personas Sin Hogar), independientemente de la residencia del niño, de cualquier padre del niño, o del tutor u otra persona que tenga control legal del niño; o
5. Si en cualquier momento ha estado bajo la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección después de una audiencia contenciosa realizada bajo la Sección 262.201 del Código Familiar.

Para asistir a Head Start, un niño debe cumplir con los requisitos de edad y de ingresos familiares según lo establece la sección 645(a)(2) de la Ley de Head Start. El niño debe tener tres o cuatro años para el primero de septiembre del año escolar actual y cumplir con uno o más de los siguientes criterios:

1. normas federales de pobreza; o
2. sin vivienda, según lo define la Sección 11302 del Código 42 de EE. UU.; o
3. actualmente está bajo cuidado temporal o de un pariente.

A menos que la política local indique lo contrario, hasta un diez por ciento de los niños que se inscriban para Head Start pueden ser hijos de familias que superan las normas de bajos ingresos, pero que cumplen con los criterios que el programa ha establecido para seleccionar a tales niños y que se beneficiarían gracias a los servicios de Head Start.

Para asistir a kínder, un niño debe tener 5 años para el primero de septiembre o antes. Al inscribirse en prekínder (PK) o kínder, un niño debe asistir a la escuela. Los estudiantes de prekínder, Headstart y kínder están sujetos a las reglas de asistencia escolar obligatoria. Para asistir a primer grado, un niño debe tener 6 años para el primero de septiembre o antes.

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Comprobante de residencia

Los padres deben presentar comprobante de residencia dentro de los límites de asistencia del Distrito como un recibo del teléfono de casa, un recibo de servicios públicos (p. ej. un recibo de electricidad, agua o cable), o un contrato efectivo de hipoteca o arrendamiento si incluye tanto el nombre del padre como la dirección actual de su residencia. Si no está disponible el comprobante de residencia o si la residencia se establecerá a través de una declaración notariada, el personal escolar/del distrito revisará el **Cuestionario de residencia estudiantil** para determinar la situación de vivienda y elegibilidad para la Ley de Asistencia McKinney-Vento para Personas Sin Hogar.

Un estudiante que esté viviendo separado de un padre, tutor legal u otra persona que tenga control legal bajo un orden judicial, o cuyos abuelos vivan en el Distrito y proporcionen un nivel considerable de cuidado (según lo defina la Junta Directiva del Distrito) después de clases, pueden solicitar la admisión. Un estudiante que esté en una situación sin vivienda puede inscribirse en la escuela en cuya zona de asistencia viva de forma temporal o la escuela en la que estuvo inscrito antes. Debe asegurarse un Cuestionario de residencia estudiantil para el estudiante para que lo pueda revisar el personal escolar/del distrito a fin de determinar la situación de vivienda y la elegibilidad para la Ley de Asistencia McKinney-Vento para Personas Sin Hogar. El Distrito no tiene requerido admitir a un estudiante que haya estado involucrado en conducta durante el año anterior que haya resultado en el traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) o expulsión, quien ha estado involucrado en conducta delincuente o conducta que necesite vigilancia, o quien esté bajo libertad condicional, o quien ha sido declarado culpable de un delito penal y esté bajo libertad condicional. El director debe remitir a estos estudiantes, según sea necesario, al funcionario apropiado de

audiencias, excepto si el estudiante califica para McKinney-Vento o está bajo cuidado temporal (Consulte **ESTUDIANTES SIN VIVIENDA**).

Otros requisitos de inscripción

Además del comprobante de residencia, el padre deberá presentar los siguientes documentos/información para inscribir a un estudiante:

1) el acta de nacimiento del niño u otro comprobante de la identidad y la edad de nacimiento, 2) el expediente académico del niño de la escuela a la que asistió más recientemente y 3) los registros de vacunación. Las copias de la tarjeta de Seguro Social y del acta de nacimiento se requieren para los registros de educación del estado de Texas. Si el estudiante califica para la Ley McKinney-Vento de Mejoría de Ayuda Educativa para Personas Sin Hogar, no se necesita la documentación.

1. **Comprobante de la identidad del niño:** acta de nacimiento oficial, otra información demográfica que se necesita incluye el nombre completo, el sexo, el origen étnico, la fecha de nacimiento, el idioma natal y la información migratoria. Se les insta encarecidamente a los padres que presenten la tarjeta de Seguro Social del niño para la inscripción. El número de Seguro Social del niño es importante para asegurar que se reciba la información correcta. Es un delito que una persona obtenga, posea, transfiera o utilice, con la intención de lastimar o defraudar a alguien más, la información identificadora de otra persona sin su consentimiento o la de un niño menor de 18 años.
2. **Información académica:** Una copia de los registros del niño de la escuela a la que el niño haya asistido más recientemente. Incluso si la documentación por escrito no está disponible al momento de inscripción, el padre debe explicarles lo siguiente a los oficiales escolares:
 - a. Información referente a la educación especial/condición de discapacidad de la Sección 504 y el entorno de instrucción.
 - b. Información referente a la colocación disciplinaria: colocación en un DAEP, traslados disciplinarios, expulsión, etc. La Sección 37.008(j) del Código de Educación de Texas estipula que si un estudiante es colocado en un DAEP por otro distrito escolar y no ha completado el plazo de colocación, nuestro Distrito debe continuar con la colocación en un DAEP en nuestro Distrito hasta que el estudiante complete el plazo determinado. Por lo tanto, es necesario que los padres y estudiantes que deseen inscribirse le comuniquen a la escuela la información pertinente sobre tal colocación durante la inscripción.
3. **Cartilla de vacunación actualizada:**

- a. **Estudiantes que nunca han estado inscritos en una escuela en los Estados Unidos** o que vienen de fuera del estado_- Si el niño está entrando por primera vez a la escuela pública (p. ej., prekínder o kínder o que viene de otro país), se requieren los registros de vacunación antes de que se pueda inscribir al estudiante. [Sección 38.001(a) del Código de Educación de Texas]. Un estudiante puede ser aceptado de forma provisional si ha comenzado a recibir las vacunas requeridas, según se puede verificar en los registros presentados, y continúa recibiendo las vacunas necesarias lo más pronto posible (según la indicación médica).
- b. **Estudiantes que se están trasladando de otra escuela en Texas** - El padre debe presentar copias de la cartilla de vacunación que establezca que las vacunas del estudiante están al día. Se puede permitir un periodo de gracia de treinta (30) días calendario mientras que la escuela espera la transferencia del comprobante por escrito de las vacunas que el niño ha recibido antes de la inscripción; esto NO significa que el padre tenga treinta días para vacunar al estudiante. El estudiante puede ser aceptado de forma provisional durante el periodo de gracia de treinta días, o si ha comenzado a recibir las vacunas requeridas, según se puede verificar en los registros presentados, y continúa recibiendo las vacunas necesarias lo más pronto posible (según la indicación médica).

Se encuentra información disponible en inglés y español en una gráfica fácil de leer en el sitio web del Departamento de Salud en www.dshs.state.tx.us/immunize/school, o puede recibir esta información por parte de la enfermera escolar. Además, diríjase al sitio web del Distrito si busca información sobre lo siguiente: (1) las vacunas requeridas para la admisión a la escuela pública; (2) cualquier vacuna que recomiende el Departamento Estatal de Servicios de Salud para los estudiantes de escuelas públicas; (3) clínicas de salud dentro del Distrito que ofrezcan la vacuna contra la gripe; y (4) un enlace al sitio web del Departamento Estatal de servicios de Salud. Como se indicó anteriormente bajo **Meningitis Bacteriana**, los estudiantes que entren a la universidad deben, con excepciones limitadas, proporcionar comprobante de que han recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana antes de asistir a las clases en una institución de educación superior. Un estudiante que quiera inscribirse en un curso de doble crédito fuera de la escuela podría estar sujeto a este requisito.

Además, se le requiere al padre que complete varios formularios de inscripción en la escuela, entre ellos la tarjeta de *Datos Estudiantiles de Inscripción*, la *Encuesta de Idioma Natal y el formulario de Origen Étnico y Raza*.

Si el padre no tiene documentación por escrito de la información anterior durante el momento de inscripción, el comprobante por escrito debe presentarse dentro de treinta (30) días calendario (excepto en el caso de 3 a. arriba y el comprobante de residencia que requiere registros al inscribirse). Si la documentación no se presenta dentro de 30 días, el director deberá reportarlo a las autoridades apropiadas según lo requiere la ley. Es vital que los padres estén al tanto de la importancia de dar la información correcta y de su obligación legal para hacerlo.

ADAPTACIONES PARA NIÑOS DE FAMILIAS MILITARES

Los hijos de familias militares recibirán flexibilidad en cuanto a ciertos requisitos del distrito, entre ellos: requisitos de vacunación; colocación de nivel de grado, curso o programa educativo; requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares; y requisitos de graduación. Además, las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a uno de sus padres, incluso un padrastro/madrastra o tutor legal, quien ha sido llamado para el servicio activo, tiene licencia del servicio activo

o está regresando de un despliegue militar de por lo menos cuatro meses, serán justificadas por el Distrito. El distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. A fin de que la ausencia sea justificada, debe suceder a no menos de 60 días antes del despliegue militar y a más tardar 30 días después de que el padre haya regresado del despliegue militar. Puede encontrar información adicional en <http://tea.texas.gov/index2.aspx?id=7995>.

NIÑOS EN SITUACIONES DE VIVIENDA TEMPORAL

La Ley de Educación de McKinney-Vento define una vivienda temporal como una persona que no tiene una residencia fija, regular y adecuada para pasar las noches, lo cual incluye a:

- Los estudiantes que comparten una vivienda con otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultad económica o por un motivo similar.
- Los estudiantes que están viviendo en moteles, hoteles, parques de casas de remolque y terrenos de campamento debido a la falta de alojamiento adecuado alternativo.
- Los estudiantes que viven en albergues de emergencia o transición.
- Los estudiantes que son abandonados en hospitales.
- Los estudiantes que tienen una residencia principal para pasar la noche que es un lugar público o privado no diseñado o normalmente utilizado como alojamiento regular para que las personas duerman; o
- Los estudiantes que viven en autos, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o de tren, o entornos parecidos.

Si un padre o estudiante siente que la ley se aplica, comuníquese con los Servicios de Apoyo para Familias y Estudiantes al (210) 554-2635.

ESTUDIANTES BAJO CUIDADO TEMPORAL

Con el fin de proporcionar estabilidad educativa, el distrito procura ayudar a cualquier estudiante que en la actualidad está o que recientemente fue colocado bajo cuidado temporal (ya sea bajo la custodia temporal o permanente del estado) con el proceso de inscripción y matriculación, al igual que con otros servicios educativos mientras que el estudiante esté matriculado en el distrito. A un estudiante que actualmente está bajo tutela (custodia) del estado y quien se inscriba en el distrito después de comenzar el año escolar se le otorgarán oportunidades de recibir crédito mediante examen fuera de las ventanas de prueba establecidas en el distrito. Deber comunicarse con el punto de contacto (POC, por sus siglas en inglés) profesional de la escuela si necesita ayuda con un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado. Una vez que se determine por el POC, el estudiante debe inscribirse de inmediato sin importar los registros que se presenten o no se representen, por ejemplo:

- El POC profesional ayudará a facilitar la transición del estudiante (FFC) al:
 - crear paquetes de bienvenida que incluyan información de participación para padres/estudiantes, horarios escolares, instrucciones (sistema de compañeros) y la certificación de comidas gratuitas
 - facilitar una conferencia de inscripción escolar con el padre, el hijo y el personal escolar pertinente
 - garantizar la codificación apropiada en el sistema de datos estudiantil
 - garantizar que el personal escolar pertinente esté al tanto de su elegibilidad
- proporcionar orientación al personal escolar para el ingreso de datos, apoyo académico, participación de padres y estudiantes, etc. El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito para las materias y los cursos que se hayan tomado antes de que el estudiante se inscribiera en el distrito.
- El distrito otorgará crédito de curso parcial cuando el estudiante solo aprueba la mitad de un curso de dos partes. [Para las provisiones del crédito de curso parcial para los estudiantes que no están bajo la tutela del estado, consulte EI(LOCAL).]
- Un estudiante bajo la tutela del estado quien se mude fuera de los límites de asistencia del distrito o de la escuela —o quien inicialmente haya sido colocado bajo la tutela del estado y ahora se haya mudado fuera de los límites del distrito o de la escuela— tiene derecho a permanecer en la escuela a la que el estudiante estaba asistiendo antes de la colocación o de la mudanza hasta que el estudiante llegue al nivel de grado más alto que se ofrece en esa escuela particular
- garantizar que otro personal escolar esté al tanto del estado del estudiante sin vivienda, y
- puede recibir servicios de autobús escolar cuando califique
- Si un estudiante en 11.º o 12º grado se traslada a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar un diploma del distrito anterior si cumple con sus criterios de graduación.

Además, para un estudiante bajo la tutela del estado quien califique para una exención de matriculación y tarifas bajo la ley estatal y que probablemente esté bajo la tutela el día antes de que cumpla 18 años, el Distrito:

- Le ayudará al estudiante a completar cualquier solicitud de ingreso o para la ayuda financiera;
- Hará los arreglos y acompañará al estudiante en las visitas escolares;
- Ayudará a investigar y solicitar becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificará si el estudiante es un candidato para la designación a una academia militar;
- Ayudará al estudiante a inscribirse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluso, en base a la disponibilidad de fondos, al hacer arreglos para el pago de cualquier tarifa de examen por el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS); y
- Coordinará el contacto entre el estudiante y un representante de estudiantes que estuvieron antes bajo tutela del estado.

Para los estudiantes que están en colocación de cuidado temporal o de un pariente a través del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS), por favor presente el Formulario 2085 en la escuela para la inscripción inmediata. Si necesita ayuda, por favor llame a Estella Garza, Directora de los Servicios de Apoyo para Familias y Estudiantes al (210) 554-2635.

Estudiantes sin vivienda

Los estudiantes sin vivienda recibirán flexibilidad en cuanto a ciertas provisiones del distrito, entre ellos:

- Requisitos de comprobante de residencia;
- Requisitos de vacunación;
- Colocación de programa educativo, si el estudiante no puede proporcionar los expedientes académicos anteriores, o si no cumple con el plazo de solicitud durante el periodo que pase sin vivienda;
- El POC profesional ayudará a facilitar la transición del estudiante (FFC) al:
 - crear paquetes de bienvenida que incluyan información de participación para padres/estudiantes, horarios escolares, instrucciones (sistema de compañeros) y la certificación de comidas gratuitas
 - facilitar una conferencia de inscripción escolar con el padre, el hijo y el personal escolar pertinente
 - garantizar la codificación apropiada en el sistema de datos estudiantil
 - garantizar que otro personal escolar esté al tanto del estado del estudiante sin vivienda
- Oportunidades para recibir crédito por examen;
- Otorgar crédito parcial (otorgar crédito de forma proporcional cuando un estudiante aprueba solo un semestre de un curso de dos semestres);
- Requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

Si un estudiante en 11.º o 12.º grado está en estado sin vivienda y se traslada a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito anterior. La ley federal también le permite a un estudiante sin vivienda que permanezca inscrito en lo que se denomina la "escuela de origen" o que se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia en la que esté viviendo actualmente.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del Distrito, la selección escolar o la decisión de inscripción, puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El Distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para lograr una resolución oportuna de la disputa.

APELLIDO LEGAL

Un estudiante debe ser identificado por su apellido legal, según aparece en su acta de nacimiento u otro documento apropiado como comprobante de la identidad del estudiante, o en una orden judicial para cambiar el nombre del estudiante.

HERMANOS DE NACIMIENTO MÚLTIPLE

Los padres pueden solicitar que los niños que tienen hermanos de nacimiento múltiple (p. ej., gemelos, trillizos, etc.) que están asignados al mismo grado o escuela, sean colocados en el mismo salón o en salones separados. Debe presentarse una solicitud por escrito a más tardar el día 14 después de la inscripción del niño. [Consulte FDB (LEGAL)]

HORARIOS DE LLEGADA Y SALIDA PARA ESTUDIANTES

Los padres son responsables por asegurar que sus hijos lleguen a la escuela a tiempo **a no más** de 45 minutos antes de que comience el día escolar y que sean recogidos de la escuela de manera puntual (normalmente dentro de 30 minutos) después de la hora de salida. En general, el día escolar comienza y termina según el horario a continuación (sin embargo, por favor verifique con su escuela específica en caso de que haya excepciones):

Centros de Educación Preescolar	7:30 AM a 2:30 PM
Escuelas Primarias	8:05 AM a 3:20 PM
Escuelas Secundarias	8:35 AM a 3:50 PM
Escuelas Preparatorias	8:45 AM a 4:15 PM

Es imprescindible que por motivos de seguridad los estudiantes no lleguen antes del horario especificado por la mañana o que se queden después del horario esperado de salida por las tardes o al terminar un evento después de clases. Los padres y estudiantes son responsables por cooperar con el personal escolar en cuanto al cumplimiento con estos horarios.

Las escuelas individuales determinarán los lugares y los horarios donde se les permitirá a los estudiantes reunirse antes y después de clases y les avisarán a los estudiantes y a los padres sobre estos lugares y horarios. Además, las cafeterías están abiertas antes de que empiece el día escolar para que los estudiantes puedan participar en el programa de desayuno.

INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, o FERPA (por sus siglas en inglés), le permite al distrito divulgar "información de directorio" designada apropiadamente de los expedientes de educación de un estudiante sin consentimiento por escrito. Esto no se aplica a los estudiantes que están en situaciones sin vivienda. La "información de directorio" es información que en general no se considera dañina o una invasión de privacidad si se libera. La información de directorio se compartirá con cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla. Sin embargo, la divulgación de la información de directorio de un estudiante puede impedirse por un padre o estudiante elegible. La objeción se le debe hacer por escrito a la directora dentro de diez días después del primer día de clases del niño para este año escolar. [Consulte el "Aviso sobre la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y la Información de Directorio" que se incluye en el paquete de formularios de inscripción.]

El Distrito a menudo tiene que usar la información del estudiante para los siguientes propósitos patrocinados por la escuela: publicación en el anuario del distrito, boletines escolares y del distrito, un directorio estudiantil, anuncios del distrito y otras publicaciones del distrito. Para estos propósitos escolares específicos, al distrito le gustaría usar el nombre de su hijo, su listado de dirección y teléfono, fotografía, lista de honores y premios recibidos, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, su nivel de grado, la escuela más reciente a la que asistió, su participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, y el peso y la altura de los miembros de los equipos atléticos. Esta información no se utilizará para otros propósitos sin el consentimiento del padre o estudiante elegible, excepto según se describe anteriormente bajo Información de Directorio. A menos que usted se oponga al uso de la información de su hijo para estos propósitos limitados, la escuela no tendrá que pedir permiso cada vez que el distrito desee usar esta información para los propósitos patrocinados por la escuela que se mencionaron anteriormente. Consulte el paquete de inscripción estudiantil en cuanto a los permisos establecidos de forma predeterminada.

El distrito solicita que las familias que vivan en albergues para supervivientes de la violencia familiar o de la trata le avisen al personal del distrito que el estudiante actualmente vive en tal tipo de albergue. Las familias tal vez quieran optar por no liberar la información de directorio para que el distrito no divulgue cualquier dato que podría revelar la ubicación de tal albergue.

Divulgación de información estudiantil a entidades militares y universidades

Al distrito se le requiere por ley federal que cumpla con una solicitud realizada por un reclutador militar o una institución de educación superior que pida nombres, direcciones y listados de teléfono de los estudiantes a menos que los padres le hayan indicado al distrito que no divulgue la información de su hijo/a sin consentimiento anterior por escrito. [Consulte el "Aviso sobre la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y la Información de Directorio" que se incluye en el paquete de formularios de inscripción.]

ASISTENCIA OBLIGATORIA

La asistencia escolar regular es indispensable para que el estudiante aproveche al máximo su educación a fin de beneficiarse de las actividades dirigidas por los maestros y la escuela, para que edifique el aprendizaje de cada día en base al aprendizaje del día anterior, y para crecer como persona individual. Las ausencias de clase podrían resultar en una interrupción seria del dominio del estudiante sobre los materiales de instrucción; por lo tanto; el estudiante y el padre deben hacer todo lo posible por evitar las ausencias innecesarias. Dos leyes estatales –una que trata con la presencia requerida de los niños de edad escolar en la escuela, es decir, asistencia obligatoria, y la otra relacionada con cómo la asistencia del niño afecta la calificación final o crédito del curso que recibe un estudiante– son de interés especial para los estudiantes y padres. Se tratan en más detalle a continuación.

1. De conformidad con la sección 25.085 del Código de Educación de Texas, un niño al que se le requiera asistir a la escuela deberá asistir cada día escolar por el periodo completo del programa de instrucción que se ofrezca, esto incluye a los estudiantes que tienen por lo menos seis años, o quienes han estado inscritos antes en primer grado, y los que aún no han cumplido 19 años. Además, tras la inscripción voluntaria en prekindergarten o kínder, un niño deberá asistir a la escuela por el periodo completo de instrucción.
2. La ley estatal requiere asistencia en un programa de instrucción acelerada de lectura cuando a los estudiantes de kínder, primero o segundo grado son asignados a tal programa. A los padres se les avisará por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un examen diagnóstico de lectura. Un estudiante que falte a las clases sin permiso de la escuela; a cualquier clase; a los programas especiales requeridos, como la instrucción acelerada; o a la tutoría requerida, se considerará una violación de las leyes de asistencia obligatoria y estará sujeto a las medidas disciplinarias. Las ausencias excesivas podrían resultar en una violación de las leyes de asistencia obligatoria y del Código de Conducta para Estudiantes. A un estudiante en los grados de 3-8 se le requerirá que asista a cualquier programa de instrucción acelerada que se le haya asignado, el cual podría llevarse a cabo antes o después de clases o durante el verano, si el estudiante no cumple con las normas de aprobación en la evaluación estatal según su nivel de grado y la materia aplicable.

19 años y mayor

Según el Código de Educación de Texas 25.085(e), una persona que se inscribe voluntariamente en la escuela o que asiste voluntariamente a la escuela después de que cumple 19 años deberá asistir a la escuela todos los días durante el periodo completo del programa de instrucción que se ofrezca. El distrito podría revocar por el resto del año escolar la inscripción de una persona que tenga más de cinco ausencias sin justificación durante un semestre. Tras lo cual la presencia del estudiante en la propiedad escolar no sería autorizada y podría considerarse violación de propiedad privada. [Consulte FEA (LEGAL)]

Asistencia obligatoria - excepciones

La ley estatal permite excepciones a los requisitos de asistencia obligatoria para varios tipos de ausencia si el estudiante repone el trabajo, esto incluye las actividades y los eventos a continuación:

- Días religiosos y sagrados
- Comparecencia requerida en un tribunal
- Ir a una oficina gubernamental para obtener ciudadanía de EE. UU.
- Citas de atención médica documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluso las ausencias para los servicios reconocidos para los estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista. Debe presentarse una nota del proveedor de salud cuando el estudiante llegue o regrese a la escuela. Si un estudiante llega a desarrollar un patrón dudoso de ausencias, la directora o el comité de asistencia podría requerir una declaración de un doctor o clínica de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia del estudiante de la escuela. Política FEC (LOCAL).

- Las ausencias que resulten debido a una enfermedad seria o potencialmente mortal o el tratamiento relacionado que podría resultar en que la asistencia del estudiante sea inviable, con una certificación de un médico.
- La ausencia de un estudiante de tercer o último año de preparatoria de hasta dos días relacionada con una visita a una universidad se considerará exenta, siempre y cuando el estudiante reciba aprobación por parte del director escolar, siga los procedimientos de la escuela para verificar tal visita, y si repone el trabajo que se perdió.
- Una ausencia también se considerará una excepción si el estudiante de 17 años o mayor está buscando alistarse en una rama de las fuerzas armadas de los EE. UU. o en la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando la ausencia no exceda cuatro días y si el estudiante le proporcione verificación al distrito de esas actividades.
- Para los estudiantes bajo la tutela (custodia) del estado,
 - Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por un tribunal; o
 - Cualquier actividad ordenada por un tribunal, siempre y cuando no se pueda programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.
- Las ausencias de hasta dos días durante un año escolar también se considerarán exentas si: (1) un estudiante presta servicio como un funcionario de votación anticipada, siempre y cuando el estudiante le avise a sus maestros y si el estudiante recibe aprobación por parte de la directora antes de la ausencia; y (2) un estudiante presta servicio como funcionario de votación, y si el estudiante repone el trabajo que se perdió.
- Según se indica en las Adaptaciones para niños de familias militares, las ausencias de hasta cinco días estarán exentas para un estudiante que visita a un padre/una madre, padrastro/madrastra o tutor legal quien ha sido llamado al servicio activo, está con licencia del servicio activo o acaba de regresar de ciertos despliegues militares.
- La ausencia de un estudiante en los grados de 6-12 para el propósito de sonar el "toque de silencio" en un funeral de honores militares para un veterano fallecido también se exentará.
- El distrito le permitirá a un estudiante de 15 años o mayor que falte un día para obtener una licencia de aprendizaje y un día para obtener la licencia de conducir, siempre y cuando la junta directiva haya autorizado tal ausencia justificada bajo la política FEA (LOCAL). Se le pedirá al estudiante que proporcione documentación de su visita a la oficina de licencia de conducir para cada ausencia y debe reponer el trabajo que se haya perdido.

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. A los estudiantes que estén presentes en la escuela no se les permitirá participar en citas de telesalud u otro tipo de citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben utilizar tecnología proporcionada por el distrito, incluso WIFI o Internet, para las citas de telesalud ya que el uso del equipo del distrito y sus sistemas de redes no son privados y serán monitorizados por el distrito.

Incumplimiento con la asistencia obligatoria

Los empleados escolares deben investigar y reportar las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante que falte a las clases sin el permiso de la escuela; a cualquier clase; a los programas especiales requeridos, como la instrucción especial adicional, conocida como "instrucción acelerada" por el estado; o a la tutoría requerida, se considerará una violación de las leyes de asistencia obligatoria y estará sujeto a las medidas disciplinarias.

Si un estudiante con una discapacidad está experimentando problemas de asistencia, se le notificará al comité ARD o de Sección 504 del estudiante, y el comité determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, reevaluación, y/o modificaciones al plan de educación individualizada del estudiante o al plan de la Sección 504, según sea apropiado.

Cuando un estudiante entre 6 y 19 años acumule ausencias no justificadas por tres días o más o partes de esos días dentro de un periodo de cuatro semanas, la escuela le enviará un aviso al padre del estudiante, según lo requiere la ley, para recordarle al padre que es su deber monitorizar la asistencia de su estudiante y requerirle al estudiante que vaya a la escuela. El aviso también le informará al padre que el distrito iniciará las medidas de prevención de absentismo escolar y solicitará una conferencia entre los administradores escolares y el padre. Estas medidas incluyen un plan de mejoría de comportamiento, servicio comunitario basado en la escuela o referencias ya sea con consejeros escolares o fuera de la escuela u otros servicios sociales. También se iniciará cualquier otra medida que el distrito considere apropiada.

Un tribunal judicial también puede imponer sanciones contra el padre de un estudiante si un estudiante de edad escolar no está asistiendo a la escuela deliberadamente. Se podría presentar una queja contra el padre en un tribunal si el estudiante falta a la escuela sin justificación diez días o más o partes de esos días durante un periodo de seis meses durante el mismo año escolar. Si un estudiante de 12 a 18 años acumula ausencias sin justificación de diez días o más o durante partes de esos días dentro de un periodo de seis meses durante el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante al tribunal de absentismo escolar. [Consulte la política FEA (LEGAL)].

Después de que un estudiante de 19 años o mayor llegue a su tercera ausencia sin justificación, el distrito le enviará una carta al estudiante según lo requiere la ley explicando que el distrito podría revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias sin justificación durante un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción de un estudiante, el distrito podría implementar un plan de mejoría de comportamiento.

ASISTENCIA PARA RECIBIR EL CRÉDITO O LA CALIFICACIÓN FINAL

A fin de recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante de kínder a 12.º grado debe asistir a por lo menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos un 75 por ciento, pero menos de 90 por ciento de los días que se ofrece la clase, podría recibir crédito o una calificación final para la clase si él/ella completa un plan aprobado por el director que le permite al estudiante cumplir con los requisitos de instrucción para la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de un tribunal criminal o juvenil, la aprobación del juez que preside sobre el caso también se requerirá antes

de que el estudiante reciba crédito o una calificación final para la clase. Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días que se ofrece la clase o no ha completado un plan aprobado por la directora, entonces el estudiante se remitirá al comité de evaluación de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante podría recuperar crédito o una calificación final perdidos debido a las ausencias. (Consulte la política en FFC FFC)

Al determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el Comité de Evaluación de Ausencias utilizará las normas a continuación:

- Todas las ausencias, ya sean justificadas o no, deben considerarse al determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido. Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias por los motivos listados anteriormente en la sección de Excepciones a la asistencia obligatoria se considerarán como días de asistencia para este propósito.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de los motivos documentados para la ausencia del estudiante.
- El comité considerará hasta qué medida el estudiante ha completado todas sus asignaciones, dominado los conocimientos y las destrezas esenciales, y mantenido calificaciones aprobantes en el curso o la materia.
- Al estudiante o padre se le dará una oportunidad de presentar cualquier información ante el comité sobre las ausencias y de hablar sobre formas para asegurar o recuperar el crédito o una calificación final.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité ante la junta directiva al completar una solicitud por escrito con el superintendente de conformidad con la política FNG(LOCAL). El número de días que un estudiante debe asistir a fin de recibir crédito o una calificación final dependerá si la clase era para un semestre o un año completo.

Comité de Evaluación de Asistencia Escolar

Un estudiante y el padre o tutor del estudiante recibirán un aviso por escrito antes de y tan pronto la asistencia de un estudiante en cualquier clase baja a menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Cuando la asistencia de un estudiante baja a menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase, el estudiante, padre o representante puede presentar una petición por escrito ante el Comité de Evaluación de Asistencia apropiado en la escuela para solicitar que se otorgue crédito. El Comité de Evaluación de Asistencia de la escuela deberá revisar el registro completo de asistencia del estudiante y los motivos para las ausencias a fin de determinar si se otorgará crédito. Las solicitudes para recibir crédito pueden completarse en cualquier momento que el estudiante reciba el aviso, pero a más tardar 30 días después del último día de clases. Si el estudiante llega a desarrollar un patrón dudoso de ausencias, el director y/o comité de asistencia podría requerir una declaración de un doctor o clínica de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia del estudiante de la escuela. [Consulte la política FEC (LOCAL)]

PROCEDIMIENTOS DE AUSENCIA

El distrito debe entregar los registros de asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés) que reflejen la asistencia a cierta hora cada día. La asistencia oficial se toma cada día durante la segunda hora de instrucción a las 10:00 a.m. Un estudiante que falte durante cualquier parte del día, incluso durante la hora oficial en la que se toma asistencia, debe seguir los procedimientos a continuación:

1. Cuando un estudiante tiene que faltar, el estudiante, al llegar o regresar a la escuela, debe traer documentación que describe el motivo de la ausencia. La documentación para todas las ausencias justificadas debe entregarse durante 48 horas después de que haya sucedido la ausencia. Las notas de los padres se pueden utilizar para justificar un total de 8 ausencias para el año escolar. Todas las notas deben incluir la fecha en la que se escribió la nota, las fechas de las ausencias y el número de identificación del estudiante. La escuela documentará en sus registros de asistencia para el estudiante si la ausencia es considerada por el distrito como justificada o no justificada. Por favor tenga en cuenta que, a menos de que la ausencia sea por un motivo que se permita según lo establecido bajo las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no tiene requerido justificar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota que explica la ausencia.
2. Al regresar a la escuela, un estudiante que falte más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un doctor o clínica de salud que verifique la enfermedad o afección que causó la ausencia prolongada de la escuela y/o el periodo anticipado de la ausencia relacionada con la enfermedad o el tratamiento. Una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso del padre, no se aceptará a menos que el estudiante tenga 18 años o más.
3. Un estudiante que falte por cualquier motivo deberá reponer cualquier asignación específica que se haya perdido. Las ausencias que se reponen durante la escuela del sábado, después de clases o de recuperación de crédito NO reponen las ausencias para los motivos del tribunal de absentismo escolar.
4. Si un estudiante tiene una cita con un profesional médico, el estudiante puede ser contado como presenta para el día sí: el estudiante asiste a la escuela durante el día de la cita, ya sea antes o después de la cita; si el registro de llegada/salida de la escuela respalda la cita; y si el estudiante proporciona documentación escrita por parte de un profesional de atención médica de que estuvo presente en la cita. El estudiante es responsable por completar cualquier asignación que se haya perdido.
5. Un estudiante que llegue tarde a clase estará sujeto a las consecuencias establecidas en cada escuela de conformidad con las consecuencias posibles en el *Código de Conducta para Estudiantes de SAISD*.
6. Los estudiantes y padres deben estar al tanto de los procedimientos escolares específicos para comunicarse con la Oficina de Asistencia en cada escuela.
7. Un estudiante que haya faltado a clases podría no tener permitido participar en las actividades escolares el día o la noche de una ausencia.
8. Las ausencias excesivas podrían resultar en una violación de las leyes de asistencia obligatoria y del *Código de Conducta para Estudiantes*. Tales violaciones podrían resultar en la pérdida de crédito/calificación para el curso, medidas tribunales y/o hasta multas monetarias.

Trabajo de recuperación debido a una ausencia

Para cualquier clase que se haya perdido, la maestra podrá asignarle al estudiante trabajo de recuperación en base a los objetivos de instrucción para la materia o el curso y las necesidades del estudiante individual para dominar los conocimientos y las destrezas esenciales o para cumplir con los requisitos de la materia o del curso. Un estudiante será responsable por obtener y completar el trabajo de recuperación de forma satisfactoria y dentro del plazo establecido por el maestro. Un estudiante que no complete la asignación de trabajo de recuperación dentro del tiempo permitido recibirá una calificación de un cero por esa asignación.

Se le anima al estudiante a que hable con su maestra si sabe que tendrá una ausencia de antemano, incluso ausencias por actividades extracurriculares, para que la maestra y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo que se puede completar antes o poco después de la ausencia. Por favor recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes en la escuela y que, aún que las ausencias pueden ser justificadas o no justificadas, todas las ausencias cuentan para el límite de 90 por ciento según las leyes estatales referentes a la "asistencia para recibir el crédito o la calificación final". [Consulte también **[Asistencia para recibir el crédito o la calificación final** arriba.]

Un estudiante que participe en una actividad extracurricular debe avisarles a sus maestros sobre cualquier ausencia de antemano. Se le permitirá al estudiante tomar cualquier examen que se perdió y entregar proyectos que vencían en cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros podrían asignar una penalización por retraso para cualquier proyecto de largo plazo de conformidad con los plazos aprobados por el director y que se les hayan comunicado con anterioridad a los estudiantes.

AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

La asistencia estudiantil es vital. Las citas se deben programar fuera del horario escolar si es posible. Excepto en casos de circunstancias atenuantes, los estudiantes no tendrán autorización para salir a menudo antes de que termine el día escolar.

Un estudiante no tendrá autorización para salir de la escuela durante el día escolar fuera del horario de salida excepto con permiso de la directora/persona designada o conforme con los procedimientos de salida de la escuela. La ley estatal requiere que los estudiantes asistan a la escuela todos los días por el periodo completo que se ofrece el programa de instrucción. Los estudiantes que se salen de la escuela están en violación de estas reglas y estarán sujetos a las medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta para Estudiantes.

La ley estatal le permite a un estudiante que esté exento de la asistencia escolar por una ausencia temporal por cualquier motivo que sea aceptable para el maestro, el director o el superintendente. Además, los estudiantes estarán exentos por el propósito de asistir a eventos de días religiosos y sagrados, incluso el tiempo de viaje para ese propósito; ausencias temporales que resulten de una visita a un profesional de atención médica si el estudiante comienza el día en la escuela o regresa a la escuela el mismo día de la cita; y comparecencia requerida en un tribunal incluso el transporte de ida y regreso a la comparecencia en un tribunal. Los estudiantes que salgan de la escuela por cualquier otro motivo podrían recibir una ausencia parcial sin justificación, lo cual podría estar en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

La(s) persona(s) que soliciten autorización para que el estudiante salga DEBEN proporcionar identificación personal antes de que se le autorice salir al estudiante. La persona que recoja al estudiante debe esperar en el área de la oficina/clínica para que salga el estudiante. Un estudiante que tenga que salir temprano de la escuela debe traer una nota de su padre esa mañana. La nota debe incluir un número de teléfono u otro método de contacto durante el día para la verificación por el personal escolar.

Un estudiante que se enferme durante el día debe, con el permiso de su maestra, reportarse con la enfermera escolar. La enfermera decidirá si el estudiante está tan enfermo que el padre debe venir a recoger al estudiante de la escuela. Es la responsabilidad del padre y del estudiante proporcionar por lo menos un número de teléfono de emergencia para que se les pueda avisar a los padres de inmediato, de ser necesario. Una nota del padre o de un doctor debe entregarse por cualquier ausencia de día parcial como cuando un estudiante sale temprano de la escuela o llega tarde. El incumplimiento de proporcionar una nota podría resultar en acción judicial por absentismo escolar.

TARDANZAS

Se considera que un estudiante ha llegado tarde si:

1. Un estudiante no está en su área asignada cuando suene la campana de la clase y el maestro no está al tanto de dónde está el estudiante;
2. Un estudiante de primaria/academia sale de la escuela antes de la hora oficial de salida;
3. Un estudiante entra a su área asignada después de que suena la campana.

Todas las tardanzas se registrarán en la boleta de calificaciones de los estudiantes. Cada escuela tiene consecuencias específicas por las tardanzas que se le comunican al padre/tutor legal.

VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA PARA LA LICENCIA DE CONDUCIR

Para que un estudiante entre las edades de 16 y 18 obtenga una licencia de conducir, el Departamento de Seguridad Pública de Texas debe recibir consentimiento por escrito por parte del padre para tener acceso a los registros del estudiante con el fin de verificar la asistencia de 90 por ciento para recibir crédito por el semestre por lo menos 10 días antes de que se necesite. Se puede obtener un formulario de verificación de inscripción (VOE, por sus siglas en inglés) en la oficina, la cual el estudiante deberá entregarle a DPS cuando solicite una licencia de conducir. Para los estudiantes no acompañados y los que califican para McKinney-Vento, por favor comuníquese con Estella Garza; (210) 554-2635.

El [formulario VOE \(https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf\)](https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf) está disponible en línea.

TRASLADOS ESTUDIANTILES DENTRO DEL DISTRITO

En general, un estudiante debe inscribirse en la escuela designada en base a la zona de asistencia del estudiante (p. ej., la escuela principal del estudiante). El Distrito considerará la solicitud de un padre para el traslado de cualquier estudiante de una escuela a otra de conformidad con las normas en esta sección. La decisión referente a cualquier traslado debe basarse en varios factores, incluso capacidad de espacio, disponibilidad de un programa y el impacto escolar. Ni el origen nacional de un estudiante ni su idioma ancestral deberán ser motivos de rechazo. Una solicitud se puede rechazar o revocar en base a cualquier motivo razonable que determine el Distrito.

La *Solicitud de traslado* debe completarse si los padres solicitan un traslado para un niño de su zona de asistencia residencial a otra escuela dentro de SAISD. Se les pide a los padres que entreguen documentación que apoye su afirmación de que un traslado, si se llega a otorgar, remediará o ayudará a remediar una situación extremadamente seria o de crisis. Tal documentación no se requiere, pero aumentará la posibilidad de una aprobación. Además, si el motivo de la solicitud se basa en la(s) queja(s) del padre contra la escuela sobre cómo el estudiante u otros temas han sido manejados, el Distrito le avisará a la directora para intentar resolver la queja al nivel escolar.

El estudiante debe estar inscrito en la escuela principal mientras se toma cualquier decisión sobre un traslado a otra escuela. Todas las solicitudes de traslado deben realizarse solo después de que el estudiante esté inscrito en la escuela principal, excepto en los casos que las solicitudes se presenten con anticipación para el siguiente año escolar según se explica en esta sección. Las solicitudes de traslado que se aprueben para el siguiente año escolar no requieren inscripción en la escuela principal si el padre termina el proceso completo de solicitud de traslado (Secciones A, B y C de la *Solicitud de traslado*) para el 1.º de agosto. Cualquier solicitud de traslado después del 1.º de agosto para el año escolar actual se manejará caso por caso. Si un traslado se aprueba y el estudiante se inscribe en la escuela de traslado, se espera que el padre y el estudiante acaten los Términos y Condiciones de Traslado.

1. Término de traslado: Un traslado se considera válido siempre y cuando el estudiante y el padre cumplan con todas estas condiciones y el traslado no se revoque por el Distrito por cualquier motivo. El traslado no se tiene que renovar en cualquier momento.
2. Las aprobaciones de traslado se basarán en la disponibilidad de espacio, dotación de personal y otros factores del Distrito.
3. Un estudiante de traslado debe hacerse responsable de cumplir con las políticas y las reglas del *Código de Conducta para Estudiantes de SAISD* y las reglas escolares de la escuela receptora y debe estar sujeto a las consecuencias disciplinarias según se establecen en el *Código de Conducta para Estudiantes de SAISD*. Las violaciones repetidas o serias pueden ser motivo para que el/ director receptor recomiende que el traslado se revoque y que el estudiante regrese a la escuela principal al final del 2.º o 4.º periodo de calificación.
4. Un estudiante de traslado debe hacerse responsable por mantener la asistencia según lo requiere la ley. La escuela debe tomar medidas de conformidad con las leyes de asistencia obligatoria. La asistencia insatisfactoria puede ser motivo para que la directora receptora recomiende que la transferencia se revoque y que el estudiante regrese a la escuela principal al final del 2.º o 4.º periodo de calificación.
5. A fin de participar en las actividades de la Liga Interescolar Universitaria (UIL, por sus siglas en inglés), el estudiante debe cumplir con los requisitos de elegibilidad UIL. Un traslado a otra escuela podría afectar negativamente la capacidad de un estudiante de participar en las actividades extracurriculares sancionadas por la UIL.
6. El transporte para los estudiantes que reciben servicios de educación especial o de Sección 504 se seguirá ofreciendo si el Comité ARD/Sección 504 ha determinado previamente que el transporte se requiere como un servicio relacionado para el estudiante. El transporte NO se proporcionará por el Distrito para otros traslados aprobados.
8. A un estudiante solo se le permitirá tener **un** traslado por solicitud del padre durante el año escolar.
9. La aprobación de traslado para un estudiante no se considerará como motivo para considerar el traslado para otros miembros de la familia.
10. Los estudiantes que son víctimas de acoso, agresión sexual, agresión sexual agravada o abuso sexual continuo por parte de otro estudiante pueden solicitar traslados dentro del distrito según lo indica la política de la junta. En tal caso, todos o algunos de los procedimientos pueden suspenderse según sea necesario.

Tenga en cuenta: Las colocaciones a continuación no se consideran traslados, y los procedimientos de traslado **no** se aplican: los estudiantes que están en programas bilingües/ESL cuya escuela principal no proporciona el programa se inscriben automáticamente en la escuela que proporcione el servicio; los estudiantes aceptados a una Escuela de Opción o un Programa de Opción/Magnet; los estudiantes que son colocados en otra escuela primaria porque la escuela primaria no tiene más espacio en el nivel de grado del estudiante; los estudiantes con necesidades identificadas que son colocados en la escuela a través del proceso de colocación ARD.

TRASLADOS ESTUDIANTILES DE OTROS DISTRITOS (NO RESIDENTES)

SAISD les permite a los estudiantes que no viven dentro de los límites de asistencia del Distrito a que se inscriban en las escuelas del Distrito en ciertas circunstancias. La política FDA (LOCAL) enumera las siguientes excepciones para el requisito de residencia:

1. Los estudiantes no residentes que han sido aceptados a Escuelas de Opción o Programas de Opción/Magnet, tras la aprobación de conformidad con los Procedimientos Administrativos;
2. Hijos de empleados del Distrito de tiempo completo que no sean residentes, tras la aprobación de conformidad con los Procedimientos Administrativos;
3. Los estudiantes residentes que se conviertan en no residentes durante un semestre podrían recibir permiso para continuar en la escuela del Distrito por el resto del semestre o periodo,
4. Los estudiantes de último año de preparatoria que están por graduar podrían recibir permiso para continuar en el Distrito por el resto del semestre o periodo, tras la solicitud del padre y la aprobación de conformidad con los Procedimientos

Administrativos.

5. Los estudiantes no residentes en todas las demás circunstancias, fuera de las que se describen en los artículos 1-4 anteriormente, deben presentar una solicitud para recibir aprobación del Distrito.

TRASLADOS/ASIGNACIONES DE SEGURIDAD ESCOLAR

Como padre, usted puede:

- Solicitar el traslado de su hijo a otro salón o a otra escuela si el Distrito ha determinado que su hijo ha sido la víctima de acoso, lo cual puede incluir el ciberacoso, según lo define el Código de Educación 37.0832. El transporte no se proporciona para el traslado a otra escuela. Consultar con el director escolar para recibir información. [Consulte Acoso a continuación y la política FDB y FFI.]
- Consultar con los administradores del distrito si el distrito ha determinado que se hijo ha participado en el acoso y la Junta Directiva decide trasladar a su hijo a otro salón o a otra escuela. El transporte no se proporciona para el traslado a otra escuela.
- Solicitar el traslado para que su hijo asista 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 la víctima de un delito criminal violento mientras estaba en la escuela o en las instalaciones de la escuela. [Consulte la política FDE (LOCAL)]
- Solicitar el traslado de su hijo a otra escuela si su hijo ha sido la víctima de la agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que el acoso haya sucedido en la escuela o fuera de ella, y el estudiante ha sido declarado culpable o ha recibido adjudicación diferida para ese acoso. [Si la víctima no desea trasladarse, el distrito trasladará al agresor de conformidad con la política FDE.]

ABANDONO PERMANENTE DE LA ESCUELA

Para sacar a un estudiante de menos de 18 años de la escuela de forma permanente, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito a la directora detallando las razones para sacar al estudiante de forma permanente y el último día que el estudiante asistirá. Un padre que desea sacar a un estudiante de forma permanente de la escuela debe avisar o llamar a la escuela por lo menos 24 horas antes para recibir información sobre procedimientos específicos y horarios para el proceso de abandono permanente. El director u otro administrador verificará la información cuando el padre llegue para proporcionar el nombre de la nueva escuela, la nueva dirección residencial, y el número de teléfono, si procede, durante el proceso de abandono permanente. Una solicitud formal para sacar a un estudiante de forma permanente debe firmarse y utilizarse como comprobante de que los estudiantes seguirán estando inscritos en una escuela según lo requieren las leyes de asistencia obligatoria.

IV: SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN

SERVICIOS DE SALUD Y TRATAMIENTO MÉDICO

Enfermedad estudiantil

Cuando su hijo esté enfermo, por favor comuníquese con la escuela y avísenos que no va a asistir ese día. Es importante recordar que las escuelas tienen requerido exentar a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por periodos de tiempo según se identifiquen en las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene una fiebre de 100 grados o más, él o ella debe permanecer en casa hasta que deje de tener fiebre por 24 horas sin los medicamentos para reducir la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades de diarrea deben permanecer en casa hasta que dejen de tener diarrea sin los medicamentos para aliviar los síntomas de diarrea por al menos 24 horas. La enfermera escolar puede proporcionarle una lista completa de afecciones para las cuales la escuela debe exentar a los niños.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él o ella debe recibir permiso de su maestra antes de reportarse con la enfermera escolar. Si la enfermera determina que el niño debe ir a casa, ella se comunicará con el padre.

El distrito también tiene requerido reportar ciertas afecciones o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS, por sus siglas en inglés) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede proporcionarle información de TDSHS sobre estas afecciones de notificación obligatoria. Comuníquese con la enfermera escolar si tiene preguntas o si está preocupado sobre si su hijo debe quedarse en casa.

Tratamiento médico de emergencia

Si un estudiante llega a tener una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela mientras que no se puede establecer comunicación con un padre, la escuela debe tener consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia. Por lo tanto, a los padres se les pide que completen la porción de consentimiento del formulario de *Datos Estudiantiles de Inscripción*, un documento oficial de inscripción. Los padres deben mantener la información de atención de emergencia actualizada (nombre del doctor, números de teléfono de emergencia, alergias a medicamentos, etc.). Por favor comuníquese con la enfermera escolar para actualizar cualquier dato. Si, según la opinión del administrador o la enfermera escolar, llega a suceder una emergencia vital, llamaremos a los servicios médicos de emergencia.

Habrà por lo menos un desfibrilador externo automático en cada escuela en el distrito al igual que en el Alamo Stadium y el Complejo Deportivo Spring de conformidad con las regulaciones de UIL. Para más información sobre los requisitos y las reglas sobre los desfibriladores externos automáticos en las instalaciones escolares del distrito, comuníquese con la administración escolar.

Seguro de salud/accidente para los estudiantes

Si un estudiante es lesionado en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela, el Distrito **no** es responsable por los gastos médicos relacionados con la lesión del estudiante. El Distrito tiene disponible cuando comienza el año escolar un programa opcional y de bajo costo para un seguro contra accidentes para estudiantes a fin de ayudar a los padres. Puede encontrar información sobre este programa en la oficina de la escuela o al comunicarse con el Departamento de Administración de Prestaciones y Riesgos para Empleados de SAISD al (210) 554-8662.

Además, un estudiante cuya familia no califica para Medicaid pero aún no puede conseguir seguro médico podría calificar para el seguro de salud subvencionado a través de un programa estatal llamado CHIP (Programa de Seguro Médico para Niños). Los padres pueden comunicarse con la enfermera escolar para recibir más información.

Vacunas

La ley estatal de Texas requiere que un estudiante presente un comprobante de vacunas para la asistencia escolar. El comprobante de vacunas pueden ser los expedientes personales de un proveedor certificado de salud o de una clínica pública de salud validados con una firma o estampilla. Un estudiante sin vivienda fija, según lo define la Ley de Educación McKinney-Vento para Personas sin Hogar, bajo cuidado temporal, o un estudiante que sea un dependiente de un miembro del servicio militar en servicio activo, debe ser admitido temporalmente por 30 días si no está disponible el comprobante aceptable de vacunas.

Se encuentra información disponible en inglés y español en una gráfica fácil de leer en el sitio web de Servicios del Departamento Estatal de Salud en [Requisitos mínimos de vacunas para K-12](#), o puede recibir esta información por parte de la enfermera escolar. Además, diríjase al sitio web del Distrito si busca información sobre lo siguiente: (1) las vacunas requeridas para la admisión a la escuela pública; (2) cualquier vacuna que recomiende el Departamento Estatal de Servicios de Salud para los estudiantes de escuelas públicas; (3) clínicas de salud dentro del Distrito que ofrezcan inmunizaciones para enfermedades que se pueden evitar mediante la vacunación; y (4) un enlace al sitio web del Departamento Estatal de servicios de Salud.

Las vacunas que se requieren son: difteria, tétanos y tos ferina, sarampión, parotiditis y rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B; varicela; y la vacuna meningocócica. La enfermera escolar puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas según la edad o sobre un historial de enfermedad aceptable validado por un médico según lo requiere el TDSHS. El comprobante de vacunas puede establecerse a través de los expedientes personales de un proveedor certificado de salud o de una clínica pública de salud validados con una firma o estampilla.

Se permiten las excepciones de cumplimiento para una persona que obtiene una excepción por motivos médicos o de conciencia; incluso creencias religiosas. A fin de obtener una excepción médica, el estudiante debe presentar una declaración firmada por un proveedor de salud certificado para practicar medicina en los Estados Unidos la cual indique que la vacuna requerida sería dañina a la salud y el bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o del hogar del estudiante. A menos que se especifique una afección de toda la vida, la excepción es válida por un año a partir de la fecha en que se firmó por un proveedor de salud y debe renovarse cada año para que la exclusión permanezca vigente. A fin de obtener una excepción debido a motivos de conciencia, incluso las creencias religiosas, el padre o tutor debe solicitar la excepción al presentar un formulario certificado de declaración jurada oficial del Departamento Estatal de Servicios de Salud. Puede encontrar el formulario en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/default.aspx>. Las solicitudes por escrito para recibir el formulario oficial de declaración jurada deben entregarse a través del Servicio Postal de EE. UU., transportistas comerciales, fax o por entrega a mano a:

Department of State Health Services, Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, TX 78714-9347. Entrega a mano:
Department of State Health Services, Immunization Branch (MC 1946), 1100 West 49th Street, Austin, TX 78756.

El formulario oficial de declaración jurada del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas debe certificarse y entregarse a los oficiales escolares dentro de 90 días a partir de la fecha en la que se certifica. La excepción es válida por dos años a partir de la fecha en la que se certifica. Los estudiantes que recibieron una excepción religiosa antes del primero de septiembre de 2003 no necesitan un nuevo formulario de declaración jurada de excepción para las vacunas.

Como se indicó bajo **Meningitis Bacteriana**, los estudiantes que entren a la universidad también deben, con excepciones limitadas, proporcionar comprobante de que han recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de cinco años antes de inscribirse y asistir a las clases en una institución de educación superior. Un estudiante que quiera inscribirse en un curso de doble crédito fuera de la escuela podría estar sujeto a este requisito. [Para más información, consulte la política FFAB(LLEGAL) y el sitio web de TDSHS: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

Evaluaciones obligatorias

La enfermera escolar realiza evaluaciones de visión y auditivas según lo requiere la Ley de Sentidos Especiales y Trastornos de Comunicación para todos los estudiantes en PK, K, 1.º, 3.º, 5.º, 7.º y los estudiantes en otros grados que estén entrando a SAISD por primera vez. Además, la enfermera escolar realiza evaluaciones de visión y auditivas para los estudiantes en todos los demás niveles de grado en casos de remisión por los padres, el personal escolar o la autoremisión por un estudiante. Los estudiantes que no aprueban los exámenes de evaluación son remitidos a un proveedor de salud para realizar evaluaciones adicionales. El padre es responsable por seleccionar a un proveedor y pagar por los servicios profesionales.

La enfermera escolar realiza la evaluación de la columna vertebral según se requiere en los grados 5, 7 (niñas) y 9 (niños). Las evaluaciones escolares de la columna vertebral ayudan a identificar a los adolescentes con una curvatura anormal de la columna vertebral y a remitirlos para un seguimiento apropiado por su médico. La evaluación puede detectar la escoliosis en una etapa temprana, cuando la curvatura es leve y tal vez no se note. La detección temprana es esencial para controlar las deformidades de

la columna vertebral.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán evaluados para detectar la curvatura anormal de la columna vertebral antes del final del año escolar. Para encontrar más información sobre la evaluación de la columna vertebral por un profesional externo o una excepción de la evaluación de la columna vertebral en base a las creencias religiosas, consulte la política FFAA(LEGAL) o comuníquese con el superintendente. La evaluación de la columna vertebral no es invasiva y se realiza según las normas más recientes, aceptadas a nivel nacional y revisadas por profesionales para la evaluación de la columna vertebral.

La enfermera escolar realiza la evaluación para el Programa de Evaluación de Riesgo de Texas para la Diabetes de Tipo 2 Infantil según se requiere para los estudiantes en los grados 1, 3, 5 y 7. Los requisitos para todas las evaluaciones se cumplen si el padre proporciona los resultados de la evaluación realizada por un proveedor de salud certificado por el estado a la enfermera escolar. De conformidad con el plan de salud individual del estudiante para el manejo de la diabetes, a un estudiante con diabetes se le permitirá tener en su posesión y utilizar herramientas y equipo para el tratamiento y el control mientras está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Comuníquese con la enfermera escolar o con la directora para recibir más información. [Consulte la política FFAF(LEGAL) para más información.]

Medicina en la escuela

El padre debe presentarle a la enfermera escolar una solicitud por escrito cuando un estudiante debe tomar medicina durante el día escolar junto con la medicina en su contenedor original y etiquetado de forma apropiada. Tal permiso por escrito se requiere tanto para el medicamento recetado como el medicamento no recetado, independientemente del plazo de tiempo que se deba tomar el medicamento. La enfermera escolar tiene formularios disponibles. El medicamento que se deba tomar por más de diez días requiere la firma de un doctor en el formulario. Los medicamentos no listados en la Farmacopea de EE. UU. y no aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos no pueden administrarse en la escuela. Además, los medicamentos de muestra o los medicamentos obtenidos fuera de los EE. UU. no se administrarán en la escuela. Los estudiantes no tienen permitido llevar consigo cualquier medicamento recetado o de venta libre en la escuela o en las actividades relacionadas con la escuela, con la excepción del medicamento recetado para el asma o para la anafilaxia. La etiqueta de la receta debe mostrar que el medicamento se le ha recetado al estudiante. La autoadministración debe estar de conformidad con la receta o la instrucción escrita por parte del doctor del estudiante u otro proveedor certificado de salud, y el padre del estudiante debe proporcionarle a la escuela una declaración por escrito por parte del doctor u otro proveedor certificado de salud que indique que el estudiante es capaz de autoadministrar el medicamento y, con respecto al medicamento, indicar el nombre, el propósito, la dosis, las horas o circunstancias de administración, y el plazo por el cual se receta. Se requiere un nuevo formulario de Permiso para el medicamento al principio de cada año escolar.

Existencias de medicamentos

Las órdenes permanentes del médico del distrito proporcionan instrucciones para la administración de medicamentos que se activan por la enfermera escolar o personal escolar capacitado cuando suceden ciertas condiciones o circunstancias específicas en el entorno escolar.

- El acetaminofeno (Tylenol) se mantiene en existencias en la clínica de la escuela para el propósito de administrarse por la enfermera escolar o cualquier otro miembro del personal capacitado del distrito si un estudiante tiene una temperatura oral de 102 grados o más, o una temperatura arterial temporal de 103 o más, y no podemos comunicarnos con un padre, tutor o adulto autorizado para que asuma el cuidado del estudiante, y las medidas de enfermería no han sido eficaces para reducir la temperatura.
- Epinefrina autoinyectable no asignada - De conformidad con el subcapítulo E del Capítulo 38 del Código de Educación, la junta directiva ha adoptado la política de permitir que las personas autorizadas y capacitadas que han recibido entrenamiento adecuado administren epinefrina autoinyectable no asignada a una persona que puede considerarse razonablemente que está experimentando una reacción alérgica severa (anafilaxia). [Consulte FFAC] La enfermera escolar y las personas capacitadas mantendrán la epinefrina autoinyectable en existencias en la clínica de la escuela para el propósito de administrarse a una persona que puede considerarse razonablemente que está experimentando una anafilaxia en una escuela. Un "autoinyector de epinefrina no asignado" es un autoinyector de epinefrina prescrito por un proveedor autorizado de atención médica en nombre de la escuela emitido con una orden permanente no específica a un paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.
- Antagonistas opiáceos no asignados - De conformidad con el Subcapítulo E del Capítulo 38 del Código de Educación, la junta ha adoptado la política de capacitar y autorizar a la enfermera escolar y a cualquier otro miembro del personal del distrito en cada escuela que preste servicio a los estudiantes en la clínica de una academia, secundaria o preparatoria a que le administren un antagonista opiáceo, como Narcan o Naloxone, a una persona que puede considerarse razonablemente que está experimentando una sobredosis de drogas relacionada con el consumo de opiáceos con depresión respiratoria o estado de inconsciencia.

Protector solar

Los estudiantes cuyos horarios incluyen una cantidad de tiempo al aire libre, incluso el recreo y las clases de educación física, deben aplicar protector solar antes de venir a la escuela. En el nivel de primaria, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela y pide ayuda al aplicarlo. Un estudiante en este nivel puede aplicar su propio protector solar si puede hacerlo.

En el nivel de los grados superiores, un estudiante puede traer y aplicar el protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con la aplicación del protector solar, por favor aborde la necesidad con la enfermera escolar. Ya sea que el estudiante esté en la primaria o en los grados superiores, si se tiene que administrar el protector solar o tratar cualquier tipo de afección médica, esto debe manejarse a través de la comunicación con la enfermera escolar para que el distrito esté al tanto de cualquier cuestión de seguridad o médica.

Repelente de insectos

Durante las temporadas en las que los mosquitos están activos, se les anima a los estudiantes a que apliquen repelente de insectos antes de ir a la escuela. Los estudiantes que participan en actividades después de clases deben llevar repelente de insectos a la escuela para dárselo a su líder de la actividad. El líder de la actividad le permitirá usarlo antes de las actividades al aire libre.

Esteroides

La ley estatal les prohíbe a los estudiantes tener en su posesión, distribuir, entregar o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son solo para el uso médico, y solo un doctor puede recetar el uso. El fisiculturismo, el incremento muscular o el aumento de masa o fuerza muscular a través del uso de un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humana por un estudiante saludable no es un uso médico válido y se considera un delito criminal. A un estudiante que participe en actividades atléticas sancionadas por la UIL se le puede solicitar que participe en pruebas aleatorias de detección de esteroides de conformidad con las leyes y reglas estatales. Puede encontrar más información sobre el programa de pruebas de UIL en su sitio web en <http://www.uil.texas.edu/athletics/health/steriod.html>.

Piojos

Los piojos, a pesar de que no son una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se propagan fácilmente a través del contacto entre cabezas durante los juegos, deportes o tiempo de siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares. Si la inspección indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera escolar se comunicará con el padre del estudiante a fin de determinar si el niño tendrá que regresar a casa y para hablar sobre un plan para el tratamiento con un champú o enjuague medicado aprobado por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Siga las instrucciones detenidamente, incluso la aplicación de un segundo tratamiento según se recomiende. Una vez que el estudiante haya pasado por un tratamiento, el padre deberá comunicarse con la enfermera escolar para hablar sobre el tratamiento que se utilizó. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluso el mejor tratamiento para eliminar los piojos y prevenir que vuelvan a crecer. También se les proporcionará un aviso a los padres de estudiantes de primaria en el salón afectado. Puede encontrar más información sobre los piojos en el sitio web de TDSHS en <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>.

Meningitis bacteriana

La ley estatal requiere que el distrito proporcione la siguiente información sobre la meningitis bacteriana:

¿Qué es la meningitis?

- La meningitis es una inflamación de la membrana que rodea el cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacteria. La meningitis bacteriana es común y la mayoría de las personas se recuperan por completo. La meningitis parasítica y micótica son muy poco comunes. La meningitis bacteriana es muy seria y puede involucrar tratamientos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y de gestión de apoyo vital complicados.

¿Cuáles son los síntomas?

- Alguien con meningitis se enfermará gravemente. La enfermedad se puede desarrollar en uno o dos días, pero también puede progresar en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas. Los niños (de más de 2 años) y adultos con meningitis bacteriana a menudo tienen dolor de cabeza severo, fiebre alta y rigidez del cuello. Otros síntomas pueden incluir náusea, vómito, sensibilidad a la luz brillante, confusión y somnolencia. Tanto en los niños como en los adultos, podría haber un sarpullido de pequeños puntos rojos y morados. Estos pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

¿Qué tan seria es la meningitis bacteriana?

- Si se diagnostica oportunamente y se trata rápido, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos puede ser mortal o una persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana?

- Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis son igual de contagiosas que las enfermedades como el resfriado común o la gripe, y no se propagan a través del contacto casual o al simplemente respirar el aire donde ha estado la persona con meningitis. Se propagan cuando hay un intercambio de secreciones respiratorias o de la garganta (como al besar, toser, estornudar o compartir utensilios para comer y vasos)
- El microbio no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se hacen portadores del microbio por días, semanas o incluso meses. Los gérmenes en estas personas rara vez vencen al sistema inmunológico del cuerpo y causan meningitis u otra enfermedad seria.

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

- Vacune a su hijo de conformidad con el horario de inmunización de TDSHS. La vacunación es segura y eficaz y es la mejor forma de ayudar a proteger a los preadolescentes y adolescentes de ciertos tipos de meningitis bacteriana. La vacuna puede causar efectos secundarios leves, 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 que se administra la vacuna y dura hasta cinco años.*
- El mantener hábitos saludables, como descansar lo suficiente, puede ayudar a prevenir la infección. El uso de buenas prácticas de salud como cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar y el lavado frecuente de manos con agua y con jabón también puede ayudar a detener la propagación de la bacteria. Es una buena idea no compartir comida, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas que besa.

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

- Debe buscar atención médica lo antes posible.

¿Dónde puede encontrar más información?

- Su enfermera escolar, médico de familia y el personal en la oficina del departamento local o regional de salud son fuentes excelentes para información sobre todas las enfermedades transmisibles. También puede llamar a su departamento local de salud o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar sobre la vacuna meningocócica. Puede encontrar información adicional en los sitios web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento Estatal de Servicios de Salud, <http://www.dshs.state.tx.us>.

* Por favor tenga en cuenta que el DSHS requiere por lo menos una vacuna meningocócica para el cumpleaños número 11 del estudiante o después, a menos que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10. También tenga en cuenta que los estudiantes que entren a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, un comprobante de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Por favor comuníquese con la enfermera escolar para recibir más información, ya que esto podría aplicarse a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito que se tomará fuera de la escuela. Consulte también la sección sobre **Vacunas** para encontrar información adicional.

Convulsiones

A fin de abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno de convulsiones mientras está en la escuela o participando en una actividad escolar, un padre puede presentarle al distrito un plan de gestión y tratamiento para las convulsiones al principio del año escolar o al inscribir al estudiante, o lo antes que sea posible después de recibir un diagnóstico para un trastorno de convulsiones para el estudiante. Para más información, comuníquese con la enfermera escolar.

Diabetes

De conformidad con el plan de salud individualizado del estudiante para el manejo de la diabetes, a un estudiante con diabetes se le permitirá tener en su posesión y utilizar herramientas y equipo para el tratamiento y el control mientras está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Comuníquese con la enfermera escolar o con el director para recibir más información. [Consulte la política FFAF de la junta]

Tabaco y cigarrillos electrónicos

Los estudiantes tienen prohibido tener en su posesión o utilizar cualquier tipo de producto de tabaco, incluso los cigarrillos electrónicos o cualquier otro tipo de dispositivo vaporizador electrónico, mientras están en la propiedad de la escuela o en cualquier otro momento o mientras asisten a una actividad relacionada con la escuela fuera de las instalaciones. El distrito y su personal imponen estrictamente la prohibición contra todos los productos de tabaco, incluso los cigarrillos electrónicos y cualquier otro dispositivo vaporizador electrónico, por los estudiantes y otras personas en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. Consulte el Código de conducta para estudiantes y la política GKA(LOCAL).

CONSEJO ASESOR DE SALUD ESCOLAR (SHAC)

El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) le ayuda al Distrito a asegurar que los valores de la comunidad local se vean reflejados en la instrucción de educación de salud del Distrito. El SHAC es un grupo de personas, que representan distintos segmentos de la comunidad y quienes están dedicados a crear un entorno saludable en el cual los estudiantes triunfarán.

Los deberes del SHAC varían desde realizar recomendaciones sobre el currículo de salud física y mental a desarrollar estrategias para integrar el currículo con un programa coordinado de salud escolar que abarque los servicios de salud de la escuela, los servicios de orientación, un entorno escolar seguro y saludable, recomendaciones de recreo, mejorar la aptitud física de los estudiantes, inquietudes de salud mental, prevención de abuso de sustancias, bienestar de los empleados, y realizar recomendaciones para aumentar la concientización de los padres sobre las señales del suicidio y los riesgos de la salud mental, y servicios de salud mental y comunitaria y de prevención del suicidio. Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar tuvo reuniones durante las siguientes fechas: 28 de julio de 2022, 15 de septiembre de 2022, 19 de enero de 2023, 23 de marzo de 2023 y 29 de junio de 2023. Puede encontrar información adicional sobre el SHAC del distrito en la oficina de Servicios de Salud Estudiantil o al visitar <https://www.saisd.net/page/pe-shac>. [Consulte también las políticas en BDF y EHAA.]

EXPEDIENTES MÉDICOS DE LOS ESTUDIANTES

El padre o tutor de un estudiante tiene derecho al acceso a los expedientes médicos del estudiante que mantiene el Distrito. El padre o tutor tiene el derecho a solicitar una copia de los expedientes médicos del estudiante. Tras el pago de la tarifa apropiada, el Distrito debe proporcionar una copia de los expedientes médicos del estudiante al padre o tutor. Estos derechos se establecen

en el Código de Educación de Texas, en las Secciones 38.0095 y 552.261.

PLAN DE GESTIÓN DE ALERGIAS ALIMENTARIAS

Los padres deben avisarle al distrito cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria, en especial una alergia que podría resultar en una reacción peligrosa o potencialmente mortal ya sea al oler, comer o tocar cierta comida. Es importante indicar la comida a la que el estudiante es alérgico al igual que la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor comuníquese con la enfermera escolar o la directora de la escuela si sabe que su hijo tiene una alergia alimentaria o tan pronto como pueda tras el diagnóstico de una alergia alimentaria. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que pone al estudiante en riesgo para la anafilaxis, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a tener acceso seguro al entorno escolar.

El distrito ha desarrollado un plan de gestión de alergias alimentarias que revisa cada año, basado en las *Normas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo para la anafilaxis* del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se puede encontrar en el sitio web de [Alergias y anafilaxis](https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/) (<https://www.dshs.texas.gov/schoolhealth/allergiesandanaphylaxis/>). El Distrito tiene procedimientos a fin de limitar el riesgo para los estudiantes con alergias alimentarias, y estos procedimientos incluyen:

1. Capacitación especializada para los empleados responsables por el desarrollo, la implementación y la monitorización del plan de gestión de alergias alimentarias del distrito.
2. Capacitación de concientización para empleados en cuanto a las señales y los síntomas de las alergias alimentarias y de respuesta de emergencia en caso de una reacción anafiláctica.
3. Estrategias generales para reducir el riesgo de exposición a los alérgenos alimentarios más comunes.
4. Métodos para solicitar información específica de alergias alimentaria de un padre con un estudiante que tiene un diagnóstico de una alergia alimentaria. [Consulte FD(LEGAL)]
5. Revisión anual del plan de gestión de alergias alimentarias del Distrito.

Estudiantes con riesgo de anafilaxia

El Distrito tiene procedimientos en cuanto al cuidado de estudiantes con alergias alimentarias diagnosticadas quienes corren con riesgo de anafilaxia, y estos procedimientos incluyen:

1. El desarrollo y la implementación de planes de acción de alergias alimentarias, planes de acción de emergencia, planes de atención de salud individualizados y planes de la Sección 504, según corresponda.
2. Capacitación, según sea necesario, para que los empleados y otras personas implementen el plan de cuidado de cada estudiante, incluso estrategias para reducir el riesgo de exposición del estudiante al alérgeno diagnosticado.
3. Revisión de los planes de cuidado individuales y procedimientos regularmente y después de una reacción anafiláctica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela.

La información sobre el plan de gestión de alergias alimentarias del Distrito también está disponible en cada escuela.

Asma y reacciones alérgicas severas

Un estudiante con asma o reacciones alérgicas severas (anafilaxis) puede tener en su posesión y utilizar el medicamento recetado para el asma o la anafilaxis en la escuela o en los eventos relacionados con la escuela solo si él o ella tiene autorización escrita de su padre y un médico u otro proveedor certificado de salud. El estudiante también debe demostrarle a su proveedor de salud a y a la enfermera escolar la capacidad de utilizar el medicamento recetado, incluso cualquier dispositivo que se requiere para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le ha recetado medicamento para el asma o la anafilaxis que sabe usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben hablar sobre esto con la enfermera escolar o el director.

EXÁMENES FÍSICOS Y EVALUACIONES DE SALUD PARA ACTIVIDADES DE UIL

Un estudiante que desee participar en el programa atlético UIL debe presentar una declaración de un proveedor autorizado de salud bajo las reglas UIL que indique que el estudiante ha sido examinado y tiene la capacidad física para participar en el programa atlético. Se les debe notificar por adelantado a los padres cuando se van a llevar a cabo los exámenes físicos en la escuela. Este examen requerido se deberá realizar durante los semestres de primavera antes del otoño del primer año de competencia en secundaria y el otoño antes del primer y tercer año de competencia en la preparatoria. En los otros años, el estudiante deberá completar un formulario de evaluación médica. Se le puede requerir a un estudiante que se haga un examen físico en base a las respuestas en el formulario de evaluación. El Distrito podría proporcionar evaluación adicional a medida que lo permitan los recursos comunitarios y del Distrito. Los padres de estudiantes que han sido identificados a través de los programas de evaluación que necesitan tratamiento o evaluación adicional serán informados sobre la necesidad y remitidos a las agencias apropiadas de salud.

Los estudiantes deben estar al tanto de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, el cual en los atletas normalmente es causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar tales trastornos, además de su examen físico requerido. Para más información, consulte la [explicación de UIL sobre el paro cardíaco repentino](#).

SERVICIOS DE NUTRICIÓN INFANTIL

Los servicios de Nutrición Infantil de San Antonio ISD ofrecen desayuno y almuerzo todos los días. Los refrigerios y las comidas después de clases se les proporcionan a los estudiantes en el entorno después de clases. Todas las comidas y los refrigerios cumplen

con los requisitos nutritivos y las regulaciones de programa administrados por el Departamento de Agricultura de Texas y el Departamento de Agricultura de Estados Unidos, incluso el programa Smart Snacks in School del USDA (Registro Federal 7, CFR, Partes 210 y 220).

Comidas gratuitas

Actualmente SAISD proporciona comidas gratuitas a todos los estudiantes a través de la provisión de Elegibilidad Comunitaria del Programa Nacional de Almuerzo Escolar. La Provisión de Elegibilidad Comunitaria les da la capacidad a distritos escolares elegibles con altos porcentajes de niños con bajos recursos de ofrecer comidas gratuitas. Este programa será un gran beneficio para todos los estudiantes y las familias de SAISD.

Comidas estilo familiar para Pre-K y Head Start

Los estudiantes de Pre-K y Head Start reciben comidas estilo familiar como parte del programa. Los estudiantes no pueden traer comida de casa.

Menús

Los menús actuales de desayuno y almuerzo están disponibles en el sitio web de los Servicios de Nutrición Infantil de SAISD bajo Menús en <https://www.saisd.net/page/nutrition-menus>.

Dietas especiales

El reglamento de no discriminación del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés), al igual que los reglamentos que gobiernan el Programa Nacional de Almuerzo Escolar (NSLP, por sus siglas en inglés) y el Programa Escolar de Desayuno (SBP, por sus siglas en inglés), dejan claro que deben hacerse sustituciones al menú regular para los niños con discapacidades certificadas por un médico autorizado. La naturaleza de la discapacidad del niño, el motivo por el cual la discapacidad le previene al niño comer el almuerzo escolar regular y las sustituciones específicas que se necesitan deben incluirse en la declaración firmada por el médico autorizado. Los dietistas registrados y otros profesionales de nutrición del Departamento de Servicios de Nutrición Infantil revisarán cada dieta caso por caso. La documentación que indique la necesidad de recibir comidas especiales debe actualizarse cada año y se le debe proporcionar a la enfermera escolar.

En general, las alergias e intolerancias alimentarias no se consideran una discapacidad según se define bajo ya sea la sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Parte B de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés). El Departamento de Nutrición Infantil aún puede, pero no tiene obligado hacer sustituciones de comida para ello. Sin embargo, si el médico autorizado determina que las alergias alimentarias podrían resultar en reacciones graves y potencialmente mortales (anafilácticas), la afección del niño cumpliría con la definición de "discapacidad", y las sustituciones indicadas por el médico autorizado se tendrán que realizar. El formulario requerido de dieta especial se encuentra en el sitio web de los Servicios de Nutrición Infantil de SAISD: <http://www.saisd.net/dept/foodnutrition/>. Busque bajo "Dietas especiales".

Comidas competitivas

Las escuelas primarias no pueden servir comidas competitivas (o proporcionar acceso a ellas a través de ventas directas o indirectas) durante los días escolares regulares o prolongados. Esto no se aplica a los artículos de comida disponibles a través de los Servicios de Nutrición Infantil. No se pueden comprar artículos de comida de los Servicios de Nutrición Infantil y luego redistribuirlos a los estudiantes. No se les pueden distribuir comidas competitivas a los estudiantes en el programa después de clases hasta después que el distrito proporcione el refrigerio o sirva la comida.

Las escuelas no pueden servir comidas competitivas más de 30 minutos después del último periodo de comida. Las escuelas no pueden servir comidas competitivas durante los periodos de comida. Estas restricciones para las ventas de comidas competitivas durante el día escolar incluyen todas las instalaciones escolares a las que los estudiantes tienen acceso. El día escolar se define como desde media noche el día antes hasta 30 minutos después de que termine el día escolar.

Toda la comida que se venda o se les haga disponible a los estudiantes durante el día escolar debe cumplir con las reglas de Refrigerios y Bebidas Inteligentes que incluyen: • Las máquinas expendedoras, tiendas escolares y recaudaciones de fondos durante el día escolar. • La comida que se utiliza para propósitos educativos con excepción de los laboratorios de comida y los eventos culturales.

Máquinas expendedoras

El distrito ha adoptado e implementado las políticas y normas estatales y federales para el servicio de comida, incluso las normas de restringir el acceso estudiantil a las máquinas expendedoras. Comuníquese con la directora para más información sobre estas políticas y normas. [Consulte las políticas CO (LEGAL) y FFA]

Celebraciones

A pesar de que los padres o abuelos no tienen prohibido proporcionar comida para un día de celebración designado por la escuela, o para los niños en el salón de su hijo o nieto por su cumpleaños, por favor tenga en cuenta que los niños en la escuela podrían tener alergias severas a ciertos productos de comida. Por lo tanto, es imperativo abordar esto con el maestro de su hijo antes de traer comida en esta circunstancia. De vez en cuando, la escuela o la clase podrían tener ciertas funciones o celebraciones relacionadas con el currículo que involucrarán comida. La escuela o la maestra les notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia establecida al solicitar a voluntarios potenciales para traer productos de comida. Los artículos de comida deben

estar preempaquetados de forma comercial o ser preparados en una instalación autorizada. No se pueden cocinar o preparar los artículos en casa. Los artículos de comida que se ofrezcan deben ser saludables y bajos en grasas. Los artículos de comida que se ofrezcan deben estar en porciones individuales como en bolsitas de porción pequeña o barras de granola. No se permiten los artículos que sean sensibles a las temperaturas.

Puede encontrar una copia completa de la Política y el Plan de Bienestar local del distrito en el sitio web de Educación Física y de Salud - SHAC <https://www.saisd.net/page/pe-shac>. Para más información, por favor comuníquese con el Departamento de Nutrición Infantil al (210) 554-2290.

V: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES

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

MANUALES DE LAS ESCUELAS

Si una escuela opta por distribuir un manual para padres y estudiantes, este deberá ser coherente con el Código de Conducta del Estudiante del SAISD y no deberá contradecir ni entrar en conflicto con ninguna estipulación del Código de Conducta del Estudiante. Si surge alguna duda de que una estipulación de un manual para padres y estudiantes es coherente con el Código de Conducta del Estudiante del SAISD, el Superintendente o la persona designada revisará la estipulación en cuestión 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 a la escuela por el estudiante.

QUEJAS/INQUIETUDES DE LOS PADRES/TUTORES o ESTUDIANTES

Se alienta a los estudiantes y los padres a hablar sobre sus inquietudes con el maestro, director u otro administrador de la escuela apropiado que tenga la autoridad para abordar sus inquietudes. Las inquietudes deberán expresarse cuanto antes para permitir una resolución temprana en el nivel administrativo más bajo posible. Si se trata de una queja de carácter más general, esta deberá presentarse de manera informal ante el director o la persona designada.

En caso de que un estudiante o padre inicie un proceso de queja informal con el director, y las inquietudes no pueden resolverse por medio de este proceso, el estudiante o padre podrá iniciar un proceso de queja formal en un plazo de diez (10) días hábiles en el Distrito a partir de la fecha en que el proceso informal haya concluido. El proceso informal ha concluido una vez que el director o el administrador designado comunica su respuesta sobre las inquietudes del estudiante o padre. Podrá obtenerse una copia de la Política (FNG) en el sitio Web del Distrito [AQUÍ](#).

Se fomentará una resolución informal, pero no deberá exceder ninguna de las fechas límite descritas en la Política FNG, con excepción de como se ha descrito anteriormente. Todos los plazos se deberán cumplir estrictamente a menos que se modifiquen por consentimiento mutuo por escrito. En cualquier fase del proceso de reclamación, la queja podrá ser desestimada, mediante un aviso al estudiante o padre por escrito, si un formulario de queja o un aviso de apelación no se presentan a su debido tiempo.

Un estudiante o padre podrá iniciar el proceso de queja formal mediante la presentación oportuna por escrito de un formulario de queja de Nivel Uno, que el Distrito proporciona, y el envío del formulario relleno al correo electrónico grievances@saisd.net. Los formularios también podrán enviarse por correo, entregarse a mano, o por fax. Por favor, comuníquese a la Oficina de Servicios Constituyentes al (210) 554-2210 para obtener información sobre la dirección o el fax electrónico a los cuales enviar los formularios. El Superintendente Asistente de Participación Familiar y Comunitaria o una persona designada estará disponible como mediador para servir al padre o estudiante como un recurso para obtener asistencia durante el proceso formal de quejas. Sin embargo, no actuarán como defensores o representantes de los padres o estudiantes, ni asistirán a ninguna audiencia de queja. Si un padre o estudiante va a ser representado por un abogado durante el proceso formal de queja, deberá notificar al Distrito al menos tres (3) días hábiles del Distrito antes de la audiencia de queja, para que el asesor legal del Distrito también pueda estar presente. Una notificación fuera de plazo probablemente dará lugar a que sea necesario reprogramar la audiencia de queja.

Un director ejecutivo superior deberá desempeñar la función de oficial de audiencias de queja de Nivel Uno. El oficial de audiencias de queja llevará a cabo una audiencia dentro de los diez (10) días hábiles del Distrito, a menos que exista un acuerdo por escrito para extender la fecha límite. Todos los documentos que el estudiante o padre desee someter a consideración del oficial de audiencias de queja deberán presentarse antes de o en la conferencia de Nivel Uno. El oficial de audiencias de queja le dará una respuesta por escrito al estudiante o padre dentro de un plazo de diez (10) días hábiles del Distrito después de haberse llevado a cabo la audiencia, en ausencia de un acuerdo por escrito para extender la fecha límite.

Si el estudiante o padre desea apelar la decisión del Nivel Uno, podrá presentar un formulario de apelación por escrito ante el Superintendente Delegado de Asuntos Académicos y Participación Familiar y Comunitaria o el Superintendente Delegado de Liderazgo Escolar, Servicios de Asociación y Gestión del Capital Humano. La base de la queja determinará qué superintendente delegado actuará como oficial de audiencias de queja de Nivel Dos. El oficial de audiencias de queja de Nivel Dos llevará a cabo una audiencia de Nivel Dos en un plazo de quince (15) días hábiles del Distrito, en ausencia de circunstancias atenuantes. El estudiante o padre no podrá presentar documentos adicionales durante la audiencia de Nivel Dos. El oficial de audiencias de queja de Nivel Dos le dará una respuesta por escrito al estudiante o padre en un plazo diez (10) días hábiles del Distrito después de haberse realizado la conferencia, en ausencia de circunstancias atenuantes.

Si el estudiante o padre desea apelar la decisión del Nivel Dos, podrá presentar un formulario de apelación por escrito ante el Superintendente o su designado (actualmente el Jefe de Personal y Servicios de Operaciones del Distrito) en el Nivel Tres. El oficial

de audiencias de queja de Nivel Tres llevará a cabo una audiencia de Nivel Tres en un plazo de 15 días hábiles del Distrito, en ausencia de circunstancias atenuantes. El estudiante o padre no podrá presentar documentos adicionales durante la audiencia de Nivel Tres. El oficial de audiencias de queja de Nivel Tres le dará una respuesta por escrito al estudiante o padre en un plazo de diez (10) días hábiles del Distrito después de haberse llevado a cabo la audiencia, en ausencia de circunstancias atenuantes.

Si el estudiante o padre desea apelar la decisión del Nivel Tres, podrá presentar un formulario de apelación por escrito ante la Mesa Directiva (a través del Superintendente) en el Nivel Cuatro. La Mesa Directiva llevará a cabo una audiencia de Nivel Cuatro. El estudiante o padre no podrá presentar documentos adicionales durante la audiencia de Nivel Cuatro. La Mesa Directiva anunciará su decisión al final de la audiencia, o en cualquier momento hasta la siguiente junta ordinaria de la Mesa Directiva. Si la Mesa Directiva no toma ninguna medida sobre la queja, la decisión del Nivel Tres se ratificará automáticamente.

SIMULACROS DE PREPARACIÓN

Simulacros de incendios

Los simulacros de incendios se llevan a cabo con sugerencias del Departamento de Bomberos de San Antonio y con la cooperación de la organización estatal para la prevención de incendios. Los simulacros son una medida de precaución para la seguridad de los estudiantes. Se publican instrucciones en cada salón para proporcionar guía. Los estudiantes salen del edificio de la forma indicada para cada salón. Cuando suena una alarma, todos los estudiantes deben salir del salón de inmediato según lo indique el maestro y proceder a la salida designada. Deben caminar de manera ordenada sin hablar o empujar. Cuando los estudiantes llegan a la zona de seguridad, deben voltear hacia el edificio y permanecer en línea. En caso de un simulacro de incendios obstruido en el cual una salida está bloqueada, los estudiantes entonces deben proceder a una salida alternativa. Mientras lo hacen, deben procurar permanecer en línea. Se les enseñará a los estudiantes en la escuela en cuanto a cuáles señales indican una alarma de incendios.

Simulacros de cierre de emergencia

Los simulacros de cierre de emergencia pueden realizarse a fin de preparar a las escuelas para situaciones de emergencia en las que los estudiantes y el personal podrían estar en peligro inminente de lesión corporal grave. Cada escuela tiene un procedimiento de cierre de emergencia específico a esa escuela. Este procedimiento se le comunica al personal apropiado en cada escuela.

Simulacros de tornado/desastre

Los simulacros de tornado/desastre se llevan a cabo en las escuelas para la seguridad de los estudiantes. Se aplicará la disciplina estricta durante estos simulacros. Durante los simulacros, los estudiantes deben ir a un área designada lejos de las ventanas y las puertas. Se les indicará a los estudiantes cuál es la posición indicada después de llegar al área designada.

CIERRES ESCOLARES DE EMERGENCIA

Cuando el clima u otras emergencias hacen que sea necesario cerrar las escuelas, la información sobre los cierres escolares se comunicará a través del Sistema de Notificación para los Padres del Distrito, se transmitirá por la radio en la noche el día antes o temprano por la mañana y se anunciará en la televisión. Cada año, se les pide a los padres que completen la información de salida de emergencia en la tarjeta de datos de inscripción del estudiante en caso de que la escuela termine temprano o abra tarde debido al clima severo u otra emergencia.

El distrito utilizará la información de contacto en los archivos del distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, lo cual podría incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es vital avisarle a la escuela de su hijo si llega a cambiar un número de teléfono que ha compartido anteriormente con el distrito.

MATERIALES Y ENCUESTAS DE INSTRUCCIÓN

La Junta Directiva tiene normas para garantizar que se obtenga consentimiento escrito por parte de los padres/tutores legales que tienen derecho a inscribir a un estudiante a fin de que participe en las actividades para las cuales el Distrito requiere consentimiento paterno.

La Ley de Protección de los Derechos Estudiantiles establece requisitos en cuanto a la inspección de materiales de instrucción y limitaciones sobre las encuestas y evaluaciones. Estos requisitos son:

1. Inspección de materiales de instrucción por los padres o tutores: Todos los materiales de instrucción, incluso manuales para maestros, películas, grabaciones u otro material complementario que se utilizaría en conexión con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa aplicable estaría disponible para la inspección de los padres o tutores de los niños. Usted tiene derecho a solicitar que la escuela le permita a su hijo llevar a casa cualquier material de instrucción que utilice el estudiante. Si la escuela determina que existe suficiente disponibilidad para otorgar la solicitud, el estudiante debe regresar el material al principio del siguiente día escolar si lo solicita el maestro del niño.
2. Límites para las encuestas, el análisis o las evaluaciones: No se le requerirá a ningún estudiante, como parte de cualquier programa aplicable, que se someta a una encuesta, un análisis o una evaluación que revele información sobre:
 - a. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
 - b. Problemas mentales o psicológicos que podrían resultar vergonzosos para el estudiante o su familia;
 - c. Comportamiento o actitudes sexuales;
 - d. Comportamiento ilegal, antisocial, incriminatorio y degradante;
 - e. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;

- f. Relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, como las de abogados, doctores y ministros;
 - g. Ingresos, más allá de lo que requiera la ley a fin de determinar la elegibilidad para la participación en un programa para recibir ayuda financiera bajo tal programa;
 - h. Creencias o afiliaciones religiosas, o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; u
Otros temas que sean de naturaleza personal o familiar sin el consentimiento previo del estudiante (si el estudiante es un adulto o menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento por escrito previo del padre.
3. Como padre, usted puede inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de que se le administre o distribuya la encuesta a su hijo.
 4. La escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso seguro a la tecnología en casa.

RESPECTO MUTUO DE LOS DERECHOS

Los miembros de la comunidad de SAISD deben respetar los derechos de cada quien. Los oficiales, maestros, padres y estudiantes de SAISD no tomarán represalias, intimidarán, interrogarán o acosarán a ningún otro miembro de la comunidad del Distrito por ejercer sus derechos.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

En sus esfuerzos por fomentar la no discriminación, SAISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, al proporcionar servicios de educación, actividades y programas, incluso los programas CTE, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas en la Educación de 1972; y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA, por sus siglas en inglés), según enmienda, la cual incorpora y amplía los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda.

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos legales:

- Coordinadora del Título IX, para las inquietudes relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluso el acoso sexual o el acoso por motivo de género: Victoria Bustos, Directora Ejecutiva, Servicios de Apoyo Estudiantil y Académico, 514 W. Quincy, San Antonio, TX 78212, (210) 554-2580.
- Coordinadora ADA/Sección 504, para inquietudes relacionadas con la discriminación en base a una discapacidad: Julie Ann Gonzalez, Directora Sección 504/Dislexia, 514 W. Quincy, San Antonio, TX 78212, 210-554-2570.
- Todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación: Superintendente Dr. Jaime Aquino, 514 W. Quincy, San Antonio, TX 78212, (210) 554-2280.

CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

SAISD requiere consentimiento para ciertas actividades. Un empleado del Distrito debe recibir consentimiento por escrito por parte del padre de un estudiante antes de que el empleado pueda:

1. Realizar un examen, una prueba o un tratamiento psicológico, a menos que el examen, la prueba o el tratamiento sea requerido bajo la Sección 38.004 del Código de Educación de Texas o la ley estatal o federal sobre los requisitos para la educación especial.
2. Realizar o autorizar la grabación de video de un niño o grabar o autorizar la grabación de la voz de un niño.

Un empleado no tiene requerido obtener el consentimiento del padre de un niño antes de que el empleado pueda realizar una grabación del niño o autorizar la grabación de la voz del niño si la grabación de video o de voz solo se utilizará para:

1. Los propósitos de seguridad, incluso el mantenimiento de orden y disciplina en las áreas comunes de la escuela o en los autobuses escolares.
2. Un propósito relacionado con una actividad cocurricular o extracurricular;
3. Un propósito relacionado con la instrucción regular en un salón;
4. Cobertura de la escuela por los medios de comunicación; o
5. Cuando tiene que ver con la promoción de la seguridad estudiantil, según lo indica la ley, para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

Los maestros pueden exhibir el trabajo de los estudiantes en los salones o en otras partes de la escuela como reconocimiento del rendimiento estudiantil. Además, las obras de arte, los proyectos especiales, las fotografías o los videos producidos por los estudiantes, y otros elementos parecidos, pueden publicarse en el sitio web del Distrito, en un sitio web relacionado con el distrito, como un sitio web de la escuela o del salón, sistemas de gestión de aprendizaje o plataformas digitales de aprendizaje, y en las publicaciones del distrito, las cuales podrían incluir materiales impresos, video o cualquier otro método de comunicación masiva. Consulte el paquete de inscripción estudiantil en cuanto a los permisos establecidos de forma predeterminada y cómo un padre puede optar por no otorgar permiso para la publicación del trabajo, de las fotografías o los videos de los estudiantes para estos propósitos de sistemas digitales limitados que se mencionan anteriormente.

La política de SAISD requiere que el Distrito Escolar obtenga y mantenga el consentimiento por escrito del padre o tutor legal si lo requiere la ley como parte del expediente permanente del estudiante. El formulario de consentimiento debe incluir información específica sobre el contenido del programa y los tipos de actividades en las que el estudiante está involucrado.

DERECHOS DE LOS PADRES

1. Los padres pueden, a través de una solicitud por escrito, ya sea solicitar la asignación o traslado de su estudiante a una escuela designada o a una escuela que designará la junta directiva, y presentar una objeción a la asignación de su hijo a la escuela a la que el estudiante ha sido asignado. Un padre tiene el derecho a solicitarle a la junta directiva, de conformidad con el Procedimiento Administrativo, a fin de designar la escuela en el distrito a la cual debe asistir el hijo del padre; el transporte no se proporciona para un traslado.
2. Los padres tienen permitido el acceso razonable a la directora escolar, o al administrador designado, con la autoridad de reasignar al estudiante, o de solicitar un cambio de salón o maestro al que ha(n) sido asignado(s) su(s) hijo(s);
3. Los padres pueden solicitar:
 - a. que se agregue una clase académica al currículo de su hijo conforme al currículo requerido (debe demostrarse suficiente interés para que sea económicamente práctico ofrecer la clase),
 - b. que su hijo tenga permitido asistir a una clase a fin de recibir crédito que sea superior al nivel de grado de su hijo (a menos que un representante de la Junta Directiva determine que el niño no podrá desempeñarse de forma satisfactoria en la clase),
 - c. que su hijo tenga permitido graduarse de la preparatoria antes de la fecha en la que se hubiera graduado (siempre y cuando su hijo haya completado todos los requisitos de graduación), y;
 - d. que si su hijo se gradúa temprano, según se indica anteriormente, pueda participar en las ceremonias de graduación en la fecha en la que su hijo se gradúe.

(La decisión de la Junta Directiva en cuanto a una solicitud que se describe en el número 2 o 3 es final y no se puede apelar).
4. Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño estudiantil, incluso calificaciones, resultados de exámenes y registros disciplinarios, se consideran registros confidenciales de educación. Su divulgación se limita a:
 - a. Los padres, ya sea que estén casados, separados o divorciados, a menos que la escuela reciba una orden judicial que cancele los derechos paternos. La ley federal requiere que, tan pronto un estudiante cumpla 18 años o sea emancipado por un tribunal o se inscriba en una institución de educación superior, el control de los registros pase al estudiante. Los padres aún pueden seguir teniendo acceso a los registros, sin embargo, si el estudiante es un dependiente para fines impositivos y bajo circunstancias limitadas en las que hay una amenaza a la salud o seguridad del estudiante o de otras personas.
 - b. Los registros a los que tienen acceso los padres incluyen: Resultados de exámenes, registros de asistencia, calificaciones, registros disciplinarios, registros de orientación, registros psicológicos, solicitudes de admisión, información de salud y vacunas, evaluaciones realizadas por maestros y consejeros escolares, reportes de patrones de comportamiento, registros relacionados con la asistencia de intervenciones proporcionadas para las dificultades de aprendizaje (incluso información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención que se utilice con su hijo, según define la ley la frase estrategia de intervención), instrumentos de evaluación estatal que se le hayan administrado a su hijo, y los materiales de enseñanza y exámenes utilizados en el salón de su hijo. Los padres deben seguir los procedimientos bajo Registros estudiantiles para solicitar acceso a esos registros.
5. Los padres pueden acceder a una copia de cada instrumento de evaluación estatal publicado que se le administre bajo la Sección 39.023 del Código de Educación de Texas a su hijo.
6. Los padres pueden solicitar información sobre cualquier política estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones que requieran las leyes federales, estatales o que requiera el distrito.
7. Los padres pueden tener la oportunidad de revisar:
 - a. Todos los materiales de enseñanza, libros de texto y otras ayudas didácticas que se utilicen en el salón de su hijo;
 - b. Cada examen que se le administre a su hijo, después de que el examen se haya administrado;
8. Los padres pueden tener acceso a cualquier reunión de la Junta Directiva del Distrito Escolar Independiente de San Antonio, excepto las reuniones que estén cerradas para el público bajo las provisiones de la Ley de Reuniones Abiertas de Texas;
9. Los padres pueden recibir la información completa en cuanto las actividades escolares de su hijo, a menos que se le dirija al Distrito lo contrario durante el curso de una investigación policial de abuso infantil.
10. Un padre puede sacar temporalmente a su hijo de una clase u otra actividad escolar que esté en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres siempre y cuando el padre presente o le entregue a la maestra de su hijo una declaración por escrito que autorice sacar a su hijo de la clase u otra actividad. Este derecho no le permite al padre sacar a su hijo de una clase u otra actividad escolar para evitar un examen o para prevenir que su hijo tome una materia por todo un semestre. Estos derechos se establecen en las Secciones 25.033, 26.001 y 26.012. del Código de Educación de Texas.
11. Los padres de niños que reciban servicios de educación especial reciben un folleto de Salvaguardas procesales que describe sus derechos y el proceso debido.
12. A fin de solicitar que su hijo sea exento de la participación en la recitación diaria del Juramento de Lealtad a la bandera de Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera estatal, la solicitud debe presentarse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea exento de la participación en el momento de silencio requerido o la actividad en silencio que sigue.
13. A fin de solicitar que su hijo sea exento de recitar una porción del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de Libertad, la solicitud debe presentarse por escrito. La ley estatal requiere la recitación como parte de las clases de estudios sociales en los grados de 3-12 a menos que (1) usted proporcione una declaración por escrito para solicitar que su hijo sea exento (2) el Distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted sea un representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos otorgue inmunidad diplomática.
14. Como padre, usted también tiene el derecho de recibir aviso y optar por no permitir que su hijo participe en:
 - a. Cualquier encuesta sobre información privada según se indica en la sección de Materiales y encuestas de instrucción.
 - b. Actividades escolares que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de su hijo para el propósito de comercializar o vender esa información.
 - c. Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia que se requiera como condición de asistencia, que se administre y se programe por la escuela por adelantado y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad

- inmediata del estudiante. [Las excepciones incluyen evaluaciones de audición, visión, escoliosis o acantosis, o cualquier examen o evaluación física permitida o requerida bajo la ley estatal. (Consulte las políticas EF y FFAA)]
15. A más tardar 14 días después del primer día de inscripción, el padre de hermanos de nacimiento múltiple puede solicitar por escrito que la escuela coloque a los hermanos en el mismo salón o en salones separados. La solicitud del padre se otorgará a menos que requiera que la escuela agregue una clase adicional al nivel de grado. Sin embargo, el director puede cambiar el salón después del primer periodo de calificación si, después de consultarlo con el maestro de cada salón, la colocación se considere "perjudicial a la escuela". Este derecho no afecta la decisión del Comité de Admisión, Revisión y Salida en cuanto a la colocación bajo las leyes federales de educación especial o el derecho del maestro de sacar a un estudiante bajo las leyes estatales de disciplina. Para más información sobre esta opción, comuníquese con la directora escolar.
 16. Como padre, usted puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro proporciona instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han suspendido los requisitos estatales; y si el maestro actualmente está enseñando en el campo o la disciplina de su certificación. Como padre, usted también tiene derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier paraprofesional que podría proporcionarle servicios a su hijo.
 17. En base a las observaciones informales, los datos de evaluación como las calificaciones recibidas en las asignaciones o los exámenes, o los resultados de las evaluaciones diagnósticas, una maestra puede determinar que un estudiante necesita ayuda adicional específica a fin de que el estudiante pueda lograr el dominio en una evaluación estatal de conocimientos y destrezas esenciales. La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que se pueda evitar sacar al estudiante de otros entornos de instrucción, tanto como sea posible. De conformidad con la ley estatal y la política EC, la escuela no sacará al estudiante de una clase regular programada para la tutoría de apoyo o la preparación para exámenes por más del diez por ciento de los días escolares en los que se ofrezca la clase, a menos que el padre del estudiante otorgue su consentimiento. La escuela también puede ofrecer servicios de tutoría, a los cuales tendrán que asistir los estudiantes cuyas calificaciones sean de menos de 70. También consulte las políticas EC y EHBC, y comuníquese con el maestro de su estudiante si tiene preguntas sobre cualquier programa de tutoría que proporcione la escuela.
 18. La escuela de su hijo le pedirá que usted proporcione información de contacto, como su número de teléfono y dirección de correo electrónico actuales, a fin de que la escuela comunique elementos específicos sobre su hijo, la escuela de su hijo y el distrito. Si usted está de acuerdo con recibir tal información a través de un teléfono fijo o inalámbrico, por favor asegúrese de avisarle a la oficina administrativa de la escuela de inmediato si hay un cambio o se desconecta su número de teléfono. El distrito o la escuela podría generar mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto, o comunicaciones por teléfono o correo electrónico en tiempo real, por lo que el aviso oportuno de cualquier cambio en la información de contacto será vital para mantener comunicación rápida con usted. Su proveedor de servicio de teléfono podría aplicar tarifas estándar de mensajes. Si usted tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con cómo se comunica el distrito con usted, por favor comuníquese con el director de su hijo.

PARTICIPACIÓN FAMILIAR

Trabajar juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos demuestran que la educación de un niño tiene mayor éxito cuando hay una estrecha asociación entre la casa y la escuela, una asociación que crece a través de la comunicación. Su participación en esta asociación podría incluir:

- Animar a su hijo a darle prioridad a la educación y trabajar con su hijo a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que proporciona la escuela.
- Asegurar que su hijo complete todas las asignaciones de tarea y proyectos especiales, que venga a la escuela cada día preparado, descansado, con vestimenta apropiada y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluso los programas especiales, que ofrece el distrito.
- Monitorizar el progreso académico y el bienestar emocional y mental de su hijo y contactar a los maestros y otro personal escolar según sea necesario.
- Asistir a las conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario.
- Revisar los requisitos y las opciones de graduación con su hijo en secundaria y una vez más cuando su hijo esté matriculado en la preparatoria.
- Hacerse un voluntario escolar. Hay muchas oportunidades gratificantes para hacerse voluntario en el distrito. Los voluntarios recibirán y deberán revisar el Código de ética para voluntarios de SAISD y las Normas de conducta. Todos los voluntarios también deberán completar una Verificación de antecedentes criminales y proporcionar una copia de una licencia de conducir válida. Estos formularios están disponibles en la oficina escolar. (Consulte la política GKG.)
- Participar en organizaciones de padres que apoyan a la escuela.
- Prestar servicio como un padre representante al nivel del Distrito o de la escuela en los comités de planificación que ayudan con el desarrollo de las metas educativas y los planes para mejorar el rendimiento estudiantil. Para más información haga clic [aquí](#) Prestar servicio en el Consejo Asesor de Salud Escolar que le ayuda al distrito para asegurar que los valores comunitarios locales se vean reflejados en la instrucción de educación de salud y otros temas de bienestar. Para más información revise la Sección de Salud y Temas Médicos del Manual para Padres y Estudiantes. (Consulte las políticas BDF y EHAA).
- Prestar servicio en un comité para determinar los criterios que se utilizarán a fin de evaluar el rendimiento general del distrito y de cada escuela en cuanto a la participación comunitaria y estudiantil. Para más información, por favor comuníquese con la directora de la escuela.

A continuación se encuentra una lista de recursos para las familias:

- [Sitio web para padres y estudiantes de SAISD](#) - ¡Visite este sitio para encontrar información actualizada para las familias!
- [Talleres de Family Power Hour para las familias](#) - Visite este sitio web para encontrar más información sobre los talleres gratuitos para apoyar a sus hijos de forma social, emocional y académica.
- [Portal para padres de Frontline](#) - Inicie sesión hoy para ver la asistencia, las calificaciones y el horario de su hijo; para comunicarse con la maestra de su hijo por correo electrónico; ¡y recibir alertas y notificaciones directo a su teléfono!
- [Conferencias de padres y maestros](#) - ¡Visite este sitio para encontrar consejos y recursos que puede usar en su siguiente conferencia de padres y maestros!
- [Directorio de especialistas FACE](#) - ¡Encuentre quién es el punto de contacto en su escuela para la participación familiar!
- [Programa de voluntarios](#) - ¡Vea el proceso para hacerse voluntario del Distrito!
- ¡Envíe un mensaje de texto para optar por recibir alertas de mensaje de texto de SAISD! ¿Preguntas? Comuníquese con nosotros en familysupport@saisd.net

Para más información sobre estas oportunidades, comuníquese con la Directora de la Oficina de Participación Familiar y Comunitaria al (210) 554-2205, familyengagement@saisd.net, o visítenos en www.saisd.net/families. Para los padres de estudiantes que participen en programas de Título I llamen al (210) 554-8321 para recibir más información.

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 puede solicitar que cualquier estudiante que viva en el hogar se traslade a la misma escuela, si el nivel de grado apropiado para el estudiante de transferencia se ofrece en esa escuela. Sin embargo, el distrito no tiene requerido proporcionar transporte a los otros niños del mismo hogar. El padre o tutor deberá hablar con el director de la escuela en cuanto al transporte antes de solicitar un traslado para los demás niños en el hogar. [Consulte la política FDB (LOCAL)].

Solicitud para el uso de un animal de servicio/ayuda

El padre de un estudiante que utilice un animal de servicio/ayuda debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director antes de traer al animal de servicio/ayuda a la escuela. El Distrito procurará satisfacer una solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de diez días laborales del distrito.

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

Para aquellos estudiantes que están teniendo dificultad en el salón regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de apoyo de tutoría, compensatorios y otros servicios académicos o de comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluso un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI, por sus siglas en inglés). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo sobre la capacidad de los distritos de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que estén batallando.

Si un estudiante está teniendo dificultades, su padre puede comunicarse con las personas que se nombran a continuación para aprender sobre el sistema general de referencia o evaluación de la escuela para los servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, que incluyen una referencia para una evaluación de educación especial o una referencia de evaluación para la Sección 504 a fin de determinar si el estudiante necesita ciertas ayudas, adaptaciones o servicios. Un padre puede solicitar una evaluación para los servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Remisión de educación especial

Si un padre le hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial para los servicios de educación especial al director de los servicios de educación especial o empleado administrativo del distrito escolar o escuela chárter de inscripción abierta, el distrito o la escuela chárter deberá responder a más tardar 15 días después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela chárter deberá darle al padre un aviso por escrito que indica si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia del *Aviso de salvaguardas procesales*. Si el distrito escolar o la escuela chárter acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de dar consentimiento por escrito para la evaluación.

Por favor tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse de forma verbal y no tiene que hacerse por escrito. Los distritos y las escuelas chárter aún deben cumplir con todos los requisitos federales de previa notificación por escrito y requisitos de salvaguardas procesales y los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que tengan una discapacidad y necesiten educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela chárter responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela chárter decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el informe de evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día que recibe el consentimiento escrito del padre para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante no está presente en la escuela durante el periodo de evaluación por tres o más días escolares, el periodo de evaluación se ampliará por el número de días escolares que equivale al número de días que el estudiante estuvo ausente.

Hay una excepción al plazo de 45 días escolares. Si un distrito o escuela chárter recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial entre 35 a 45 días antes del último día de instrucción para el año escolar, debe completar el informe por escrito y proporcionar una copia del informe al padre para el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres días o más durante el periodo de evaluación, la fecha del 30 de junio ya no aplica. En cambio, se aplicará el plazo

general de 45 días escolares con extensiones por las ausencias de tres días o más.

Después de completar la evaluación, el distrito o la escuela chárter deberá darle al padre una copia del informe de la evaluación de forma gratuita.

Hay información adicional disponible sobre la educación especial por parte del distrito o la escuela chárter en un documento complementario titulado *Guía para padres del proceso de admisión, revisión y salida*.

La persona designada con la que puede comunicarse sobre las opciones para un estudiante que esté experimentando dificultades de aprendizaje o sobre una evaluación para los servicios de educación especial es el Dr. Aaron Aguilar, Director de Servicios Psicológicos, 210-354-9565 ext. 49015

Referencias de la Sección 504

Cada distrito escolar debe tener normas y procedimientos establecidos para la evaluación y la colocación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de salvaguardas procesales que incluye una notificación, una oportunidad para que el padre o tutor revise los registros relevantes, una audiencia imparcial con una oportunidad de participación por el padre o tutor y la representación por un abogado, y un procedimiento de revisión.

La persona designada con la que puede comunicarse sobre un niño que esté experimentando dificultades de aprendizaje o una referencia de evaluación para los servicios de la Sección 504 es Julie Ann Gonzalez, 554-2570.

Los siguientes sitios web también proporcionan información para las personas que están buscando información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Texas Project First, en <http://www.texasprojectfirst.org>
- Partners Resource Network, en <http://www.partnerstx.org>
- Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el estudiante, en <http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>
- Centro de Información de Educación Especial, en <http://www.spedtex.org/>

Notificación para el padre de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas al estudiante en la educación general

Cada año el distrito les notificará a los padres que proporciona ayuda a los estudiantes, más allá de los que ya están inscritos en un programa de educación especial, quienes necesiten ayuda para dificultades de aprendizaje, incluso estrategias de intervención.

ESTUDIANTES CON DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS

Un estudiante con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés), a veces conocido como estudiante bilingüe emergente o estudiante que está aprendiendo inglés (ELL, por sus siglas en inglés) en ciertos estatutos o reglas estatales, tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. A fin de determinar si el estudiante califica para los servicios, se formará un Comité Asesor de Dominio del Idioma (LPAC, por sus siglas en inglés), integrado por personal profesional del distrito y un padre representante. Los padres deben dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante LEP. Sin embargo, el consentimiento firmado por el padre se requiere a fin de que un estudiante elegible reciba los servicios. Además, si un padre no desea que su estudiante reciba los servicios, deben firmar una carta de exención.

A fin de determinar el nivel de dominio del inglés del estudiante, el LPAC utilizará la información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios y una vez que se haya establecido un nivel de dominio, el LPAC entonces designará adaptaciones didácticas o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará a fin de llegar a dominar el inglés en su trabajo de nivel de grado. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación requerida por el estado. El STAAR en español se le puede administrar a un estudiante ELL hasta el 5.º grado. Los estudiantes LEP elegibles también pueden recibir adaptaciones lingüísticas en la evaluación regular de STAAR, (consulte **Pruebas estandarizadas**). Las adaptaciones lingüísticas no se aplican a la versión en español de la evaluación STAAR. Los estudiantes cuyos padres han optado por no recibir servicios no califican para las adaptaciones lingüísticas en las evaluaciones. El Sistema de Texas para Evaluar el Dominio del Idioma Inglés (TELPAS, por sus siglas en inglés) se les administrará a los estudiantes LEP que califiquen para los servicios al igual que a los estudiantes LEP cuyos padres opten por no recibir los servicios. Si un estudiante se considera LEP y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que califique, el comité ARD tomará decisiones didácticas y de evaluación junto con el LPAC.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBS, ORGANIZACIONES Y PRIVILEGIOS HONORARIOS

La participación en las actividades escolares y relacionadas con la escuela es una forma excelente para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y edifique amistades estrechas con otros estudiantes. La participación en las actividades/los eventos extracurriculares o relacionados con la escuela es un privilegio honorario. El privilegio de participar lo otorga la escuela o el distrito y la participación se podría negar en base a las violaciones estudiantiles de cualquier regla, procedimiento o política del distrito. Los privilegios honorarios se otorgan para las actividades escolares que incluyen, pero no se limitan al baile de fin de año, las ceremonias de graduación, los viajes de estudiantes de último año de preparatoria, las excursiones no didácticas, etc. Además, la participación en los clubs o las organizaciones escolares, que no son gobernados por la UIL, requieren permiso del padre.

Muchas de las actividades son gobernadas por la Liga Interescolar Universitaria (UIL) - una asociación a nivel estatal de distritos participantes. Sin embargo, la participación inicial y continua en muchas de estas actividades también es gobernada por la ley estatal, las políticas del Distrito, el código de conducta para estudiantes, al igual que las reglas UIL. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical gobernada por la UIL, se espera que el estudiante y el padre estén al tanto y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes que participen en actividades atléticas UIL y sus padres pueden acceder el Manual de información para padres de UIL en <https://www.uil texas.org/athletics/manuals>; el entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si se solicita. A fin de reportar una queja del incumplimiento presunto con una capacitación requerida de seguridad o una violación presunta de las reglas de seguridad que requieren la ley y la UIL, por favor comuníquese con la división de currículo de la Agencia de Educación de Texas al (512) 463-9581 o curriculum@tea.state.tx.us. [Consulte <http://www.uil texas.org> para encontrar información adicional.]

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

- Un estudiante que recibe una calificación de menos de 70 al final del periodo de calificación en cualquier clase académica no puede participar en las actividades extracurriculares por al menos tres semanas escolares. Sin embargo, si un estudiante recibe una calificación de menos de 70 al final del periodo de calificación en un curso de Colocación Avanzada o del Bachillerato Internacional; en un curso de honores o de doble crédito en artes de lenguaje de inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o un idioma que no sea inglés, el estudiante aún califica para participar en todas las actividades extracurriculares.
- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y quien no logra cumplir con las normas en el programa de educación individualizada (IEP) no puede participar por al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible aún puede practicar.
- Un estudiante tiene permitidas hasta 10 ausencias máximas por año escolar que no estén relacionadas con una competencia a nivel superior del distrito, un máximo de cinco ausencias por una competencia a nivel superior del distrito antes del nivel de estado, y un máximo de tres ausencias por la competencia a nivel estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por la participación en una actividad que no se ha aprobado se declarará una ausencia sin justificación.

La seguridad estudiantil en las actividades extracurriculares es una prioridad para el distrito. Esto incluye el equipo que se utilice en el fútbol americano. Como padre, usted tiene derecho a revisar los registros del distrito en cuanto a la antigüedad de cada casco de fútbol americano que utilice la escuela, incluso si un casco se ha reacondicionado.

La participación en algunas de estas actividades podría resultar en eventos que se llevan a cabo fuera de la escuela. Cuando el distrito haga los arreglos para el transporte a estos eventos, los estudiantes tienen requerido utilizar el transporte proporcionado por el distrito para ir y regresar del evento. Pueden realizarse excepciones solo con la aprobación del entrenador o el patrocinador de la actividad.

VIAJES PATROCINADOS POR LA ESCUELA

Los estudiantes que participen en viajes patrocinados por la escuela tendrán requerido utilizar el transporte proporcionado por la escuela para ir y regresar del evento. Se puede realizar una excepción si el padre o tutor del estudiante solicita personalmente que el estudiante tenga permitido viajar con el padre o le presenta al director una solicitud por escrito el día antes del viaje programado para solicitar que el estudiante tenga permitido viajar con un adulto designado por el padre.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Algunas organizaciones y grupos de interpretación, como la banda, el equipo de baile o el equipo de animadoras, pueden establecer y hacer cumplir normas de comportamiento, las cuales incluyen consecuencias por mal comportamiento, que sean más estrictas que las normas para los estudiantes en general o las que se proporcionan en el Código de Conducta para Estudiantes de SAISD (por ejemplo, se pueden establecer méritos y deméritos). Tales normas de comportamiento, por el presente, son reconocidas y aprobadas por el Distrito. Si una violación también es una violación de las reglas escolares, las consecuencias indicadas por el Código de Conducta para Estudiantes de SAISD, por el procedimiento local o por la política de la junta se aplicarán además de cualquier consecuencia que establezca la organización. Todos estos tipos de códigos de comportamiento son aprobados por el Superintendente y la Junta Directiva. Los padres pueden consultar con el patrocinador o la directora cuando surjan preguntas.

FIESTAS, CELEBRACIONES Y ENTREGAS ESCOLARES

Cada escuela puede designar tres días de eventos especiales al año. Las normas para proporcionar refrigerios en estas tres fechas designadas incluyen:

- Todos los bocadillos/refrigerios deben ser comprados en la tienda.
- Todos los bocadillos/refrigerios deben estar envueltos o empaquetados de forma individual.
- Los bocadillos/refrigerios que no cumplan con las normas de nutrición de Refrigerio Inteligente solo se pueden proporcionar en los tres días designados de celebración escolar.

A fin de respetar el tiempo de instrucción y minimizar las interrupciones en el salón, solicitamos que las entregas estudiantiles de artículos como flores, galletas, etc., no se hagan a las escuelas.

CONSEJO ASESOR ESCOLAR (CAC)

Las políticas del distrito, como respuesta a mandatos legales, establecen equipos al nivel general de Distrito y al nivel escolar para actuar en la capacidad asesora sobre las metas y los objetivos educativos. Cada escuela tiene un Consejo Asesor Escolar (CAC, por sus siglas en inglés) integrado por padres, representantes comunitarios y de negocios, maestros del salón y otros miembros profesionales del personal. El CAC se reúne regularmente y sirve como un grupo asesor para el director sobre los temas relacionados con el desarrollo del Plan de Mejoramiento de la Escuela - planificación, presupuesto, patrones de contratación, currículo y organización. A pesar de que los empleados son elegidos para el CAC, los padres, miembros de la comunidad y los representantes de negocios son seleccionados entre los nombres de quienes se ofrecen como voluntarios. Los padres también tienen una oportunidad de prestar servicio en el Consejo Asesor del Distrito como un padre representante. Se les anima a los padres a que se comuniquen con el director para recibir información sobre la participación en el CAC.

EXPEDIENTES EDUCATIVOS ESTUDIANTILES

Prácticamente toda la información relacionada con el desempeño estudiantil, incluso calificaciones, resultados de exámenes y registros disciplinarios, se consideran registros confidenciales de educación. Su divulgación se limita a:

1. Los padres, ya sea que estén casados, separados o divorciados, a menos que la escuela reciba una orden judicial que cancele los derechos paternales. La ley federal requiere que, tan pronto un estudiante cumpla 18 años o sea emancipado por un tribunal o se inscriba en una institución de educación superior, el control de los registros pase al estudiante. Los padres aún pueden seguir teniendo acceso a los registros, sin embargo, si el estudiante es un dependiente para fines impositivos y bajo circunstancias limitadas en las que hay una amenaza a la salud o seguridad del estudiante o de otras personas.
2. Los miembros del personal del distrito quienes tengan lo que se considera según la ley federal como un "interés educativo legítimo" en el expediente de un estudiante. "Interés educativo legítimo" en el expediente de un estudiante incluye trabajar con el estudiante: al considerar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades, recopilar datos estadísticos; o investigar y evaluar programas. Tales personas incluyen a los oficiales de la escuela, a los miembros del personal escolar o un agente del distrito o que esté trabajando en nombre del distrito. Un oficial de la escuela es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médico o de salud y personal de las unidades de policía); una persona que presta servicio en la Junta Directiva; una persona o compañía con la que el Distrito tenga un contrato para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); una persona nombrada para prestar servicio en un equipo a fin de apoyar al programa de escuelas seguras y alentadoras del Distrito; o un padre o estudiante que esté prestando servicio en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que esté ayudando a otro oficial escolar a realizar sus tareas. Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un expediente educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional.
3. Varias agencias gubernamentales, incluso los proveedores de servicio juvenil y trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés) o voluntarios defensores especiales nombrados por un tribunal (CASA, por sus siglas en inglés), padres de cuidado temporal u otros representantes del bienestar del niño, en ciertos casos. Personas o entidades que reciben acceso como respuesta a una citación u orden judicial.
4. Una escuela o institución de educación superior en la que el estudiante busca o tiene pensado inscribirse o en la que se inscriba posteriormente.

La divulgación a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o para una solicitud de beca, solo sucederá con el permiso del padre o estudiante según sea apropiado. La directora es la guardiana de todos los expedientes para los estudiantes que actualmente están inscritos en la escuela asignada. El Superintendente es el guardián de todos los expedientes para los estudiantes que han dejado de asistir de forma permanente o que se han graduado.

Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante el día escolar regular. Si las circunstancias previenen la inspección durante estas horas, el distrito proporcionará una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante pueda revisar estos expedientes. El guardián de los expedientes o la persona designada responderá a las solicitudes razonables para una explicación o interpretación de los expedientes.

Un padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección si se considera que los expedientes son incorrectos o que estén en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Si el distrito rechaza la solicitud de enmendar el expediente, el solicitante tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si el expediente no se enmienda como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercer el derecho a colocar una declaración de comentario sobre la información en el expediente del estudiante. A pesar de que las calificaciones que se ingresaron de forma incorrecta pueden ser cuestionadas, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso se maneja a través del proceso general de queja que se encuentra en la política FNG (LOCAL).

Las copias de los expedientes estudiantiles están disponibles a un costo de diez centavos por página, el cual se debe pagar por adelantado. Si el estudiante califica para el almuerzo gratuito o de precio reducido y los padres no pueden ver el expediente durante el horario escolar regular, se proporcionará una copia del expediente de forma gratuita si lo solicita por escrito el padre. El derecho a acceso y copias del expediente estudiantil para los padres o estudiantes elegibles no abarca todos los expedientes. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante que solo se comparten con un maestro sustituto, no tienen que ponerse a disposición de los padres o el estudiante.

La política del Distrito sobre los expedientes estudiantiles, la política FL, está disponible en el sitio web del distrito en <http://pol.tasb.org/Home/Index/176>. Los padres tienen el derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de

EE. UU. sobre el presunto incumplimiento del Distrito con los requisitos de FERPA a: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington DC 20202-5901.

Conservación de registros

Todos los registros estudiantiles se conservan según las regulaciones de la Comisión de la Biblioteca y los Archivos Estatales de Texas. Los registros de primaria y secundaria se destruyen después de un periodo de conservación de 5 años y los Registros de Rendimiento Académico de Preparatoria se conservan de forma permanente. Las escuelas conservan registros para estudiantes que se han salido de forma permanente por 2 años antes de enviarlos a PEIMS y los Servicios de Datos Estudiantiles. Los registros de los estudiantes graduados se conservan en la preparatoria por 6 meses y luego se envían a PEIMS y los Servicios de Datos Estudiantiles.

INSTALACIONES ESCOLARES

Información de control de plagas

Se le requiere al distrito que siga los procedimientos de Manejo integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. De conformidad con la política de la Junta Directiva y de la Ley Estructural de Control de Plagas de Texas, Artículo 135b-6, el Distrito Escolar Independiente de San Antonio, por el presente, les notifica a los padres, tutores y conservadores encargados de los estudiantes que los pesticidas se aplican periódicamente a las instalaciones del Distrito y que la información sobre la aplicación de pesticidas está disponible de ser solicitada a través del coordinador IPM del distrito escolar. Todos los pesticidas que se utilizan están registrados para su uso por la Agencia de Protección Ambiental de los EE. UU y se aplican solo por los técnicos certificados de pesticidas. Los padres que tengan preguntas o que desean recibir notificación en cuanto a los horarios y tipos de aplicaciones antes de la aplicación de pesticida dentro del área de asignación de la escuela de su hijo pueden comunicarse con el coordinador IPM del distrito, Daniel Thatcher al (210) 354-9307 o en 1270 West Summit Avenue, San Antonio, TX 78201.

Plan de Control de Asbesto

Según se requiere según la regulación 40 CFR Parte 763.84 de la Agencia de Protección Ambiental, el Distrito Escolar Independiente de San Antonio, por el presente les notifica a los empleados y ocupantes de los edificios, o sus tutores legales, que un Plan de Control de Asbesto (AMP, por sus siglas en inglés) está disponible en la oficina administrativa central. Los materiales que contengan asbesto en cada una de las escuelas se monitorizan a través de un seguimiento de seis meses y se vuelven a inspeccionar cada tres años por un inspector certificado de asbesto. Por favor comuníquese al 210-354-9307 si tiene cualquier pregunta sobre el AMP.

CÁMARAS DE VIDEO

Por motivos de seguridad, el equipo de video/audio se podría utilizar para monitorizar el comportamiento estudiantil en los autobuses y en las áreas comunes de la escuela. No se les informará a los estudiantes cuando el equipo se esté utilizando. La directora o la persona designada revisará las grabaciones de video/audio de manera rutinaria y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina se determinará de conformidad con el *Código de Conducta para Estudiantes*. Las grabaciones de video/audio están sujetas a la divulgación o exposición de conformidad con la Ley de Derechos Educativos de la Familia y de Privacidad.

De conformidad con la ley estatal, el padre de un estudiante que reciba servicios de educación especial, un miembro del personal (según se define esta palabra por la ley), un director o subdirector, o la Junta Directiva puede presentar una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipo de grabación de video y audio en ciertos salones independientes de educación especial. Antes de que el distrito coloque una cámara de video en un salón u otro entorno en el cual su hijo reciba servicios de educación especial, el distrito proporcionará un aviso. Por favor hable directamente con el director o comuníquese con la oficina de Políticas e Información Pública al 210-554-8480 o con el administrador designado de la Oficina de Servicios de Discapacidad al 210-354-9565 para recibir más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo. [Consulte también la política EHBAF (LOCAL)].

VISITANTES

A fin de mantener la seguridad y la protección de la escuela para los estudiantes y el personal, el Distrito solicita que todos los visitantes, incluso los padres, se reporten primero a la oficina principal donde se les pedirá que se registren, declaren el propósito de la visita y obtengan la autorización para la visita. Cuando lleguen a la escuela, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar identificación. Los oficiales escolares deberán prohibir la entrada, y de ser apropiado, remover a cualquier persona no autorizada de la escuela. Los policías, bomberos, servicios de primeros auxilios y otros equipos de "primera intervención" no tienen requerido reportarse a la oficina, sino que deben responder de inmediato al área donde se necesitan. Estos oficiales no necesitan gafetes de "visitante", ni tampoco se les pedirá que muestren su licencia de conducir de Texas para escanearla en el software de visitantes.

Las visitas a los salones durante el tiempo de instrucción solo se permiten con la aprobación de la directora y la maestra, siempre y cuando la duración o frecuencia no interfiera con la instrucción o interrumpa el entorno escolar normal. Las visitas a otras áreas, como la cafetería durante el almuerzo, también están sujetas a la aprobación por el director, y se les requiere a los visitantes que se reporten a la oficina central para registrarse y recibir autorización antes de entrar a estas áreas. Al terminar la visita, los visitantes deben regresar a la oficina principal para registrar su salida.

Se espera que todos los visitantes demuestren las más altas normas de cortesía y de conducta; no se permitirá el comportamiento perturbador.

Los proveedores de servicios privados o externos que no tengan un contrato con el Distrito, o que no sean empleados del Distrito, no tendrán permitido entrar a la escuela para visitar, observar o proporcionar servicios a los estudiantes mientras están en la escuela, a menos que lo apruebe el Comité de Admisión, Revisión y Salida del distrito. Los padres/tutores deben hacer los arreglos para que los servicios de cualquier proveedor privado que no sea del distrito se lleven a cabo fuera de las instalaciones escolares.

Personas no autorizadas

De conformidad con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, agente de recursos escolares (SRO, por sus siglas en inglés), o un agente de policía del distrito tiene la autoridad de negarle la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse pacíficamente cuando se le pide y:

- La persona presenta un riesgo sustancial a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que no es apropiada para un entorno escolar y persiste con el comportamiento aún después de que se le da una advertencia verbal de que el comportamiento no es apropiado y podría resultar en que se le niegue la entrada o que tenga que irse.

Las apelaciones en cuanto a la negación de entrada o la salida de la propiedad del distrito pueden presentarse de conformidad con ENG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[Consulte también el Código de Conducta para Estudiantes.]

Grupos empresariales, cívicos y juveniles

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

Intérpretes de lenguaje de señas norteamericano

La Sección 504 y el Departamento de Dislexia proporciona intérpretes de lenguaje de señas norteamericano para los padres/tutores o miembros de la comunidad que necesiten este servicio de ser solicitado para las reuniones o los eventos escolares, 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 comunicarse con el director de la escuela o el coordinador 504 de la escuela. Las solicitudes en general requieren entre 48 y 72 horas de aviso.

EXENCIÓN DE TARIFAS/MULTAS

Si un estudiante y su padre pueden presentar pruebas de la incapacidad de pago de una tarifa o un depósito que requiera la escuela, el estudiante y padre debe presentar esta evidencia a la directora para que se considere una exención de tarifa. Una vez que el Distrito reciba pruebas confiables de que un estudiante y un padre no pueden pagar, el director deberá exentar la tarifa, la multa o el depósito. [Política de la Junta FP (LOCAL)]

SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMUNICACIÓN

San Antonio ISD ha establecido un sistema electrónico de comunicación para facilitar el proceso educativo. Hay responsabilidades asociadas con este recurso. A pesar de que la capacitación sobre el uso de la red de telecomunicaciones del Distrito destaca el uso ético de este recurso, es posible que su hijo llegue a ver materiales que usted podría considerar inaceptables. Mientras que el Distrito toma medidas razonables para prevenir el acceso a tales tipos de materiales a través de la filtración electrónica y la gestión del salón, no es posible para el Distrito garantizar que puede prevenir tal acceso por completo. Las reglas listadas en este manual son para el uso apropiado y se espera que se sigan en todo momento al acceder el sistema electrónico de comunicación del Distrito.

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

Uso de empleados de los medios electrónicos con los estudiantes

El distrito solo les permite a los maestros y otros empleados aprobados usar la comunicación electrónica con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales de la persona, según lo describen las normas del Distrito. Por ejemplo, un maestro podría crear una página de redes sociales ("página profesional") para su clase que tiene información relacionada con el trabajo de la clase, la tarea y los exámenes. Como padre de familia, usted puede unirse o hacerse miembro de tal página.

IDENTIFICACIÓN CON FOTO DE LOS PADRES

La identidad de la persona que inscribe a un niño debe verificarse a través de una identificación válida con foto. Las opciones de preferencia para una identificación con foto son una licencia de conducir, una identificación militar u otra identificación emitida por una agencia gubernamental. Las identificaciones caducadas son aceptables si la persona no tiene otra identificación. El personal no puede negar la inscripción cuando un padre no tiene una identificación con foto. (El tener una identificación válida con foto es una práctica recomendada para los propósitos de seguridad de la escuela; no es una condición legal para la inscripción de un estudiante.) Si el padre no tiene una identificación, se recomienda que el personal tome una foto de la persona que está inscribiendo al estudiante con la cámara o el celular del miembro del personal, y que se utilice esa fotografía para cuestiones de identificación. El personal escolar debe solicitar que la persona regrese con una identificación válida con foto después, de ser posible.

VI: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

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

Las responsabilidades estudiantiles para mantener un entorno de aprendizaje positivo en la escuela o en las actividades relacionadas con la escuela incluyen:

1. Tratar a otros estudiantes y a los adultos en la escuela con cortesía y respeto.
2. Aceptar responsabilidad por sus acciones y comportamiento y hacerse responsables de las consecuencias.
3. Asistir a todas las clases de forma regular y a tiempo.
4. Estar preparados para cada clase con los materiales y las asignaciones apropiadas.
5. Vestirse y arreglarse de forma apropiada según se describe en este documento.
6. Pagar las deudas de manera oportuna, a menos que sean dispensados.
7. Buscar cambios en las políticas y regulaciones escolares de forma ordenada y responsable, a través de los canales apropiados.
8. Respetar la propiedad de los demás, incluso la propiedad y las instalaciones del Distrito.
9. Abstenerse de las violaciones del *Código de Conducta para Estudiantes de SAISD*, y obedecer todas las reglas de la escuela y del salón, incluso las reglas de seguridad. El Distrito podría imponer reglas adicionales para la escuela o el salón más allá de las que se encuentran en el *Código de Conducta para Estudiantes de SAISD*. Estas reglas podrían listarse en el Manual para Padres y Estudiantes de la escuela o publicarse en los salones, y la violación de tales reglas podría constituir una violación del *Código de Conducta para Estudiantes de SAISD*.
10. La ley de Texas requiere que se recite el Juramento de Lealtad a la bandera de Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas cada día. La ley estatal requiere que un minuto de silencio se lleve a cabo después de los juramentos a la bandera. El estudiante puede optar por reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad en silencio siempre y cuando la actividad en silencio no interfiera o distraiga a los demás. Además, la ley estatal requiere que cada escuela lleve a cabo un minuto de silencio al principio del primer periodo de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular para recordar a las personas que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001.
11. El recitar una porción de la Declaración de Independencia se requiere para los estudiantes en los grados de 3-12 de acuerdo con la autoridad de la Junta Directiva de Educación Estatal.
12. Cada estudiante tiene un derecho a orar o meditar en silencio individual y voluntariamente de manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no requerirá, animará o forzará a un estudiante a que participe o se abstenga de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.
13. El Distrito no tratará la expresión voluntaria permitida de los estudiantes de un punto de vista religioso de manera diferente a cómo trata la expresión permitida de los estudiantes de un punto de vista secular o de otro tipo. La administración en cada escuela preparatoria tiene información referente a la política de foro público limitada que gobierna 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. A pesar de que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es fundamental para garantizar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evite la conducta que podría arriesgar al estudiante o a otras personas.
- Siga las normas de comportamiento en este manual y el Código de Conducta para Estudiantes, al igual que cualquier regla adicional para el comportamiento y la seguridad que establezcan la directora, los maestros o los conductores de autobuses escolares.
- Ayude a proteger a la escuela al mantener todas las puertas exteriores cerradas, aseguradas o atrancadas a menos que la puerta se esté monitorizando de forma activa por un empleado del distrito.
- Permanezca alerta a los riesgos de seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas que haga cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal, y que reporte cualquier incidente de forma oportuna a un empleado del distrito. Un estudiante puede hacer reportes anónimos sobre las inquietudes de seguridad al entregar un reporte en línea en P3 Campus | Solución de denuncias anónimas para las escuelas”.
- Sepa las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Siga de inmediato las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses escolares y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Conducta (Todos los niveles de grado) Aplicabilidad de las reglas escolares

La junta directiva ha adoptado un Código de Conducta para Estudiantes que define las normas de comportamiento aceptable —en la escuela y fuera, durante la instrucción a distancia y presencial, y en los vehículos del distrito— y detalla las consecuencias por la violación de estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de conformidad con el Código de Conducta para Estudiantes. Los estudiantes y padres deben estar familiarizados con las normas que se establecen en el Código de Conducta para Estudiantes, al igual que las reglas de la escuela y del salón.

Durante la instrucción de verano, el Manual para Estudiantes y el Código de Conducta para Estudiantes que están en vigor para el año escolar inmediatamente anterior al verano deben aplicarse, a menos que el distrito enmiende uno o ambos documentos para la instrucción de verano.

Conducta antes y después de la escuela (Todos los niveles de grado)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta estudiantil dentro de 300 pies de la escuela, antes o después de las actividades escolares. Ya sea que una actividad escolar se lleve a cabo dentro o fuera de las instalaciones del distrito, los estudiantes deben seguir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta para Estudiantes o cualquier norma más estricta de comportamiento establecida por el patrocinador para participantes extracurriculares.

Zonas libres de pandillas (Todos los niveles de grado)

Ciertas ofensas criminales, incluso los crímenes relacionados con las pandillas se elevarán a la siguiente categoría de delito si se realizan en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad o parque infantil que sea propiedad del distrito o que el distrito esté arrendando.

Coordinador de comportamiento escolar

Cada escuela tiene un coordinador de comportamiento escolar (CBC, por sus siglas en inglés) para aplicar técnicas de gestión de disciplina y administrar consecuencias para cierta conducta indebida estudiantil, y para proporcionar un punto de contacto para la conducta indebida estudiantil. La información de contacto para el coordinador de comportamiento escolar está disponible en el sitio web del distrito en www.SAISD.net. El Distrito deberá publicar la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona que presta servicio como CBC para cada escuela en su sitio web y en el Manual para Estudiantes.

Interrupción de operaciones escolares

La interrupción de operaciones escolares no se tolera y podría considerarse un delito menor. Según lo identifica la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- La obstrucción del movimiento de las personas en una salida, una entrada o en un pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- La interferencia con una actividad autorizada al asumir el control del edificio completo o de una parte del edificio.
- El uso de fuerza, violencia o amenazas con el fin de prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- El uso de fuerza, violencia o amenazas para causar la interrupción durante una asamblea.
- La obstrucción del movimiento de las personas en una salida o una entrada de la propiedad del distrito.
- El uso de fuerza, violencia o amenazas con el fin de prevenir que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- La interrupción de las clases u otras actividades escolares mientras esté en el distrito o dentro de 500 pies de la propiedad incluye:
 - Hacer ruido alto
 - Intentar que un estudiante salga, o prevenir que un estudiante asista a una clase o actividad requerida.
 - Entrar a un salón sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje alto u ofensivo o cualquier conducta indebida.
 - La interferencia con el transporte de estudiantes en los vehículos que sean propiedad o que estén bajo la operación del distrito también se considera una interrupción.

Eventos sociales

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

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que se registre al salir si se va antes del fin del evento y no se le permitirá volver a entrar.

Un padre interesado en prestar servicio como chaperón para cualquier evento social debe comunicarse con el director escolar.

Técnicas prohibidas de SAISD

SAISD prohíbe todas las acciones que afecten la capacidad de un estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o una actividad educativa, o que creen un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo. En general, los empleados deben evitar técnicas que podrían causar daño o angustia física o emocional, incluso si el empleado no tiene contacto físico con el estudiante. Algunas técnicas de castigo no permitidas para las violaciones de comportamiento podrían incluir, pero no se limitan a, los siguientes ejemplos:

- Pedirle a un estudiante que esté de pie un periodo de tiempo sin sentarse
- Pedirle a un estudiante que esté de pie y sostenga libros por un periodo de tiempo sin descansar
- Pedirle a un estudiante que realice actividad física como una técnica de disciplina
- Ridiculizar a un estudiante
- Pedir a un estudiante que escriba líneas
- Ordenarle a un estudiante que se salga del salón sin una referencia de disciplina
- Pedirle al estudiante que trabaje en un entorno sin supervisión
- Negarle a un estudiante el acceso al almuerzo, al medicamento recetado o al baño
- Castigo corporal

PUBLICACIONES Y MATERIALES ESTUDIANTILES

Publicaciones patrocinadas por la escuela

Los empleados profesionales del Distrito deberán ejercer control editorial sobre el estilo y el contenido del lenguaje de los estudiantes en actividades expresivas patrocinadas por la escuela, siempre y cuando sus acciones estén razonablemente relacionadas con las inquietudes legítimas pedagógicas. El Distrito puede negarse a distribuir o patrocinar la escritura o la expresión estudiantil que:

1. Podría percibirse razonablemente como algo que aboga por el uso de drogas o alcohol, el comportamiento sexual inapropiado o irresponsable, o conducta que no sea consistente con los valores compartidos de un orden social civilizado.
2. Sea inapropiada para el nivel de madurez de las personas que escuchan y leen.
3. No cumple con las normas de los empleados profesionales que supervisan la producción de la publicación.
4. Podría interpretarse razonablemente como algo que asocia a la escuela con cualquier otra postura que no sea neutral sobre los temas de controversia política.

Publicaciones no escolares

Durante el día escolar los salones del Distrito se proporcionan para el propósito limitado de impartir instrucción a los estudiantes en los cursos y las materias en las que están matriculados. Los salones no deben utilizarse para la distribución de cualquier material sobre el cual la escuela no ejerza control. Los pasillos en los edificios se proporcionan con el fin limitado de facilitar el movimiento de los estudiantes entre clases y para permitir acceso a los casilleros asignados. Los pasillos no deben utilizarse para la distribución de cualquier material sobre el cual la escuela no ejerza control.

Cada escuela deberá designar un área en la que los materiales que no son publicaciones patrocinadas por el Distrito o la escuela, pero que han sido aprobados para la distribución a los estudiantes, según se indica a continuación, puedan estar disponibles para los estudiantes o se distribuyan a los estudiantes, de conformidad con las restricciones de horario, lugar y modo desarrolladas y aprobadas por la directora de la escuela.

La distribución de tales materiales podría estar restringida, según las normas a continuación:

1. La distribución podría estar limitada a fin de prevenir la interferencia material y considerable con las operaciones escolares normales en circunstancias donde hay evidencia que apoya razonablemente un pronóstico de que la interrupción probablemente resultará directamente como resultado de la distribución.
2. Las regulaciones administrativas razonables en cuanto al horario, el lugar y el modo de distribución deberán promocionar la administración ordenada de las actividades escolares al prevenir la interrupción, pero no deben diseñarse para reprimir la expresión.
3. El contenido de los materiales no patrocinados por la escuela que se distribuirán debe ajustarse a las siguientes normas:
 - a. Los materiales que son obscenos o sexualmente inapropiados para la edad y la madurez de la audiencia o que endosan acciones que arriesgan la salud y la seguridad de los estudiantes no se deben distribuir.
 - b. El material no debe prohibirse si las porciones o el lenguaje específico que se objeta también puede encontrarse en los materiales que están disponibles para los estudiantes a través de las instalaciones escolares, p. ej., la biblioteca escolar o las lecturas asignadas por los maestros.
 - c. Se prohíbe la distribución de material difamatorio. El material difamatorio incluye falsedades sobre figuras públicas u oficiales gubernamentales, que se hacen con conocimiento de su falsedad o indiferencia desconsiderada de la verdad.
 - d. Las publicaciones que critican a los miembros de la Junta Directiva o que abogan por la violación de las reglas escolares se prohíben si califican bajo la norma de interrupción que se describe arriba. La promoción con el fin de incitar o producir acción inminente ilegal o perjudicial y que probablemente incite o produzca tal acción debe restringirse.
 - e. La literatura del odio que ataca a grupos étnicos, religiosos o raciales, y publicaciones irresponsables parecidas que tienen como fin crear hostilidad y violencia, está prohibida si califica bajo la norma de interrupción que se describe en el artículo 1 arriba.
 - f. Los materiales que promueven el uso ilegal de drogas, alcohol o cualquier otra sustancia controlada.

Revisión previa de materiales no escolares

Todo el material escrito que no es una publicación patrocinada por el Distrito o la escuela, pero que está destinado a la distribución a los estudiantes, debe entregarse con antelación para revisarse de conformidad con los siguientes procedimientos:

1. El material debe entregarse al director escolar o a la persona designada para revisarse.
2. La directora o la persona designada deberá aprobar o rechazar el material propuesto dentro de 48 horas tras recibir el material. El incumplimiento dentro de un periodo de dos días deberá interpretarse como un rechazo.
3. El estudiante podría apelar el rechazo con el Superintendente, quien deberá decidir la apelación dentro de tres días después de recibirla. El incumplimiento del Superintendente dentro de un periodo de dos días deberá interpretarse como un rechazo.
4. Si la solicitud para distribuir el material fue iniciada por un estudiante, el rechazo podría apelarse con la Junta bajo FNG (LOCAL), comenzando en el Nivel Cuatro. Si la solicitud para distribuir el material fue iniciada por alguien que no es un estudiante, el rechazo podría apelarse con la Junta bajo GF (LOCAL), comenzando en el Nivel Cuatro.

ESTUDIANTES ORADORES

El Distrito ha creado un foro público limitado para los estudiantes oradores en eventos escolares específicos, en los que un estudiante habla públicamente. La Lista de eventos en cada escuela deberá hacerse disponible, por publicación u otra forma, para los estudiantes que asisten a la escuela. Los estudiantes califican si: están en los dos niveles de grado más altos de la escuela,

sirven como voluntarios y han cumplido con la política FNA (LOCAL), y no están y nunca han sido asignados a la colocación disciplinaria alternativa. Puede encontrar los detalles sobre los estudiantes oradores en la política FNA (LOCAL).

MATERIALES DIDÁCTICOS Y EQUIPO TECNOLÓGICO

Se les proporciona a los estudiantes libros de texto y otros materiales didácticos aprobados por el distrito de forma gratuita para cada materia o clase. También podrían proporcionarse libros de texto electrónicos y equipo tecnológico a los estudiantes, dependiendo del curso y los objetivos del curso. El estudiante, o el padre/tutor del estudiante, es responsable por los materiales y el equipo didáctico que se le asigne al estudiante, independientemente de si el artículo se pierde, daña o es robado. El Distrito deberá permitirle a un estudiante que ha perdido, dañado o que no ha pagado por el artículo que utilice los materiales didácticos y el equipo tecnológico en la escuela durante cada día escolar, pero el estudiante no tendrá permitido llevar los materiales didácticos y el equipo fuera del salón. Además, el distrito o la escuela podría retener los registros de un estudiante si los materiales didácticos o el equipo tecnológico no se regresa en condición aceptable o si no se paga la tarifa.

El distrito deberá permitirle a un estudiante que ha perdido o dañado un libro de la biblioteca y que no ha pagado por el libro a que utilice los libros de la biblioteca y cualquier otro recurso dentro de la biblioteca durante el día escolar y/o antes o después de la escuela, pero el estudiante no tendrá permitido volver a sacar libros de la biblioteca escolar. Consulte la sección II - Estudios académicos, en la sección de "Computadoras como una herramienta didáctica", sobre la información de tarifas establecidas para la tecnología y los accesorios perdidos, dañados o robados.

TELÉFONOS CELULARES PERSONALES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

El uso de celulares y otros dispositivos electrónicos en la propiedad escolar está prohibido. Por motivos de seguridad, el Distrito les permite a los estudiantes que tengan teléfonos celulares mientras están en la escuela; sin embargo, todos los teléfonos deben estar apagados durante el día escolar, incluso durante todas las pruebas. Un estudiante puede utilizar dispositivos electrónicos personales solo para propósitos educativos en la escuela con la aprobación previa del director y la maestra.

Cualquier uso no autorizado de los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos resultará en las consecuencias que se describen en el Código de Conducta para Estudiantes, al igual que en la fijación de multas y/o la confiscación según se describe a continuación:

- *1.ª ofensa* – Advertencia verbal documentada y recordatorio al estudiante de que los dispositivos electrónicos pueden ser confiscados, y multas fijadas para regresar el dispositivo de conformidad con los Procedimientos de telecomunicación / dispositivos electrónicos.
- *2.ª ofensa* – El dispositivo electrónico se confisca y se le regresa al padre/tutor legal al final del día escolar. Se requieren la firma del padre/tutor y la fecha para recibir el dispositivo y los padres recibirán una copia adicional de los Procedimientos de telecomunicación / dispositivos electrónicos.
- *3.ª ofensa* – El dispositivo se confisca y se fija una multa de \$10 para regresar el artículo. Los padres/tutores legales pueden recoger el dispositivo al final del día después de que se pague la multa.
- *4.ª ofensa y ofensas subsecuentes* – El dispositivo se confisca y se fija una multa de \$15 para regresar el artículo. Los padres/tutores legales pueden recoger el dispositivo al final del día después de que se pague la multa.

Consideraciones adicionales

- Los estudiantes adultos mayores de 18 años pueden recoger los dispositivos electrónicos personales en lugar del padre/tutor después de pagar la tarifa requerida al final del día escolar según sea apropiado.
- Los administradores/el personal escolar no son responsables por los artículos perdidos o robados.
- Se requiere efectivo exacto para pagar una multa.
- El horario para recoger teléfonos/dispositivos electrónicos es de 7:30 a.m. a 4:15 p.m. de lunes a viernes.
- Las tarifas recopiladas se depositarán en los fondos de actividades para estudiantes en la escuela.
- Si se reciben pruebas confiables de que un estudiante o su padre o tutor no puede pagar la tarifa requerida, la tarifa se exentará. Los directores deberán determinar la elegibilidad para una exención de tarifa.

Eliminación de dispositivos electrónicos

Los padres/tutores recibirán un aviso y se les permitirá recoger los dispositivos confiscados durante el año escolar antes de que la escuela se deshaga del dispositivo. Si un dispositivo de telecomunicaciones no se recoge, el Distrito deberá deshacerse del dispositivo después de proporcionarle al padre del estudiante y a la empresa cuyo nombre y dirección aparecen en el dispositivo por lo menos 30 días de aviso en cuanto a la intención de deshacerse del dispositivo. Tal aviso puede hacerse por teléfono o por escrito y debe incluir el número de serie del dispositivo.

Rastreadores GPS personales para los estudiantes y la propiedad de los estudiantes

Los rastreadores de ubicación GPS personales para los estudiantes y la propiedad de los estudiantes no están prohibidos. Sin embargo, el distrito escolar no es responsable por el daño, el robo o la pérdida de cualquier equipo que se envíe a la escuela con el estudiante de un padre, incluso un dispositivo rastreador GPS.

Si usted piensa que su estudiante tiene la necesidad única de tener un rastreador de ubicación GPS, le pedimos que le avise a la directora de la escuela para que se pueda abordar y elaborar un plan de seguridad para su hijo si es necesario. Si tal necesidad se basa en la discapacidad o la discapacidad sospechada de un estudiante, entonces tal vez sea necesaria la planificación de la

Sección 504 o de IDEA y la notificación al director de la escuela permitirá que las inquietudes como la fuga o la comunicación se aborden a través de los canales apropiados.

Audio o video - En ningún caso se permite tener presente, en un estudiante o en las pertenencias de un estudiante un dispositivo rastreador GPS con capacidades de audio o video durante el día escolar a menos que un Comité de la Sección 504 o ARD haya hecho una determinación específica que tal adaptación es necesaria. Si su dispositivo rastreador GPS tiene tales funciones que pueden apagarse o si no está seguro si su dispositivo tiene estas funciones, usted puede avisarle a la directora de la escuela por adelantado para que se revisen las funciones del dispositivo. El incumplimiento de estas reglas podría resultar en una violación de las leyes de privacidad estatales y federales de otras personas. El distrito escolar tampoco defenderá a los padres que violen estas reglas de ser que otras personas los cuestionen. El Distrito también reserva el derecho de suspender los privilegios por las violaciones de estas reglas.

VEHÍCULOS DE ESTUDIANTES EN LA ESCUELA

Un estudiante tiene plena responsabilidad por la seguridad y el contenido de su vehículo que esté estacionado en la propiedad del distrito y debe asegurarse de que esté cerrado y de no darle las llaves a otras personas. Los vehículos de los estudiantes que estén estacionados en la propiedad del distrito están bajo jurisdicción del distrito. La escuela puede inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento que haya causa razonable para pensar que el vehículo contiene artículos o materiales que están prohibidos por la política del Distrito. Los estudiantes serán responsables por cualquier artículo prohibido que se encuentre en sus vehículos si están estacionados en la propiedad escolar. (Consulte el *Código de Conducta para Estudiantes de SAISD*). Si un vehículo sujeto a inspección está cerrado, se le pedirá al estudiante que abra el vehículo. Si el estudiante se niega, se hará contacto con el padre del estudiante. Si el padre del estudiante también se niega a la inspección, el distrito dejará la cuestión en manos de la policía. El distrito podría, en ciertas circunstancias, comunicarse con la policía incluso si se otorga el permiso para la inspección.

El Distrito no es responsable por vehículos dañados o robados. Además, una persona que viola una regla del distrito que permita la operación y el estacionamiento de los vehículos en la propiedad escolar puede ser acusado de un delito menor de Clase C.

INSPECCIONES

Los estudiantes deben tener una expectativa reducida de privacidad mientras están bajo la jurisdicción del Distrito. Los administradores escolares pueden inspeccionar la ropa exterior, los bolsillos o la propiedad del estudiante al establecer una sospecha razonable o tras obtener el consentimiento voluntario del estudiante. Los vehículos en la propiedad escolar también están sujetos a la inspección.

Las áreas como los casilleros y escritorios, que son propiedad del Distrito y son controlados conjuntamente por el Distrito y el estudiante pueden inspeccionarse, y los administradores escolares podrían realizar inspecciones generales de los casilleros y escritorios. Los estudiantes no deberán colocar, guardar o mantener cualquier artículo o material en los casilleros o escritorios de la escuela que sea prohibido por este Código de Conducta para Estudiantes de SAISD, por la política del distrito, o las leyes municipales, estatales o federales que podría dar a pensar razonablemente a los oficiales escolares que causaría una interrupción considerable en la propiedad escolar o en una función patrocinada por la escuela.

Los estudiantes son responsables por cualquier artículo prohibido que se encuentre bajo su posesión, en sus casilleros o escritorios, o en los vehículos estacionados en la propiedad escolar, y deberán estar sujetos a las medidas disciplinarias escolares apropiadas de conformidad con este Código de Conducta para Estudiantes de SAISD y/o la fiscalía.

INSPECCIONES DE DROGAS AL AZAR

A fin de garantizar un entorno de aprendizaje libre de drogas, el Distrito realiza inspecciones de drogas al azar en las instalaciones escolares. Durante estas búsquedas de drogas al azar, los casilleros, los escritorios, los pasillos, los salones no ocupados, los terrenos, los vehículos, etc., están sujetos a las inspecciones de drogas por perros entrenados. Si un perro alerta hacia un casillero, un vehículo o un artículo en un salón, ese casillero, vehículo o artículo puede ser registrado por los oficiales escolares.

INTERROGATORIOS DE ESTUDIANTES POR PERSONAL

Se espera que los estudiantes cooperen con el personal administrativo en la investigación de los casos disciplinarios y que faciliten información según el conocimiento de los estudiantes sobre las violaciones del Código de Conducta. Los administradores, maestros y otro personal profesional tienen el derecho a interrogar a los estudiantes sobre su conducta o la conducta de otras personas. Se les puede solicitar a los estudiantes que entreguen una declaración por escrito que describa su conocimiento de un incidente.

INTERROGATORIOS POLICIALES O ESTUDIANTES DETENIDOS

Cando los agentes de policía y otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, la directora cooperará plenamente en cuanto a las condiciones de la entrevista si la interrogación o la entrevista es parte de una investigación de abuso infantil. En otros casos:

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación en cuanto a la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela;
- La directora normalmente hará todo lo posible por avisarle a los padres a menos que el entrevistador presente objeciones razonables y válidas.
- El director normalmente estará presente a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.

- La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea detenido legalmente bajo las siguientes circunstancias:
- Para cumplir con una orden del tribunal juvenil o con las leyes de detención;
- Por un agente de policía si hay causa probable que indique que el estudiante ha participado en conducta delincuente o conducta en necesidad de supervisión.
- Por un agente de policía para obtener huellas digitales o fotografías para la comparación en una investigación.
- Por un agente de policía para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, si el estudiante pudo haber participado en conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un agente de libertad condicional si hay causa probable que indique que el estudiante ha violado una condición o libertad condicional impuesta por el tribunal juvenil.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés), Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS, por sus siglas en inglés) de Texas, un agente de policía, o un agente de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código Familiar relacionadas con la salud física o seguridad del estudiante; y/o, para cumplir con una directiva debidamente impartida para detener a un estudiante; o
- Para cumplir con una directiva debidamente impartida de un tribunal juvenil para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea liberado a un agente de policía u otra persona autorizada legalmente, la directora verificará la identidad del agente de policía y, hasta donde pueda, verificará la autoridad del agente de detener al estudiante.

El director le avisará a su supervisor de inmediato y normalmente intentará avisarle al padre a menos que el agente o la otra persona autorizada presente lo que el director considere una objeción válida contra la notificación a los padres. Debido a que la directora no tiene la autoridad para prevenir o evitar la liberación de un estudiante a un agente de policía, cualquier notificación probablemente será después del hecho. (De conformidad con el Manual del Departamento de Policía de SAISD)

Estudiante puesto en libertad

Si un estudiante llega de regreso a la escuela con un agente de policía que solicita que el niño sea liberado bajo la custodia de la directora de la escuela, o su persona designada, o el funcionario de policía asignado a la escuela puede acordar asumir responsabilidad por el estudiante por el resto del día escolar. Se hará un intento razonable para avisarle al padre o tutor sobre las circunstancias bajo las cuales el estudiante llegó a la escuela; sin embargo, un oficial escolar no tiene requerido asumir tal responsabilidad o notificar a los padres o tutor sobre este hecho.

DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE SAISD

SAISD tiene su propia fuerza policial en operación 24 horas al día. Los oficiales trabajan estrechamente con el Departamento de Policía de San Antonio para ayudar a todas las escuelas de SAISD y con las funciones relacionadas con la escuela. Ellos investigarán los actos de vandalismo, robo, interrupción o cualquier acto que se consideraría una violación de la ley o que sea perjudicial a las escuelas de SAISD, al personal o los estudiantes. Los agentes de policía de SAISD son comisionados y tienen la autoridad de arrestar a los violadores de la ley, dentro y fuera de las escuelas. Ellos también pueden emitir citaciones por las violaciones del Código Penal de Texas. Cuando un estudiante es arrestado o recibe una citación, se le puede requerir que comparezca ante un tribunal y podría recibir otras consecuencias impuestas por el sistema legal como resultado de estos eventos.

SAISD anima a los padres y estudiantes a que llamen a la Policía de SAISD (210) 354-9000 para reportar cualquier actividad sospechosa concerniente a los estudiantes o a la propiedad de SAISD, en especial relacionado con pandillas, drogas, armas o amenazas. La llamada puede ser anónima.

TRANSPORTE

El distrito proporciona transporte de autobús escolar a todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela y a cualquier estudiante que esté experimentando falta de vivienda. Además, se proporciona transporte para los programas magnet, multilingües, bilingües y servicios individuales para estudiantes con discapacidades. No se requiere la inscripción para los servicios de autobús y este servicio es gratuito para los estudiantes.

Las rutas de autobús se designarán cada año. La escuela puede identificar paradas de autobús adicionales en base a la necesidad. Cualquier cambio posterior se publicará en el sitio web de la escuela y del distrito. Para la seguridad del conductor y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los vehículos del distrito solo en las paradas autorizadas y los conductores solo deben bajar a los pasajeros en las paradas autorizadas.

Para más información sobre las rutas y paradas de autobús, por favor comuníquese con la escuela de su estudiante o busque su dirección en la herramienta de Buscador de paradas de autobús escolar en el sitio web del distrito en la [página de Transporte](#). Los padres también pueden comunicarse con el Departamento de Transporte por teléfono al 210-354-9320 o por correo electrónico en transdepartment@saisd.net.

Se espera que los estudiantes le ayuden al personal del distrito a asegurar que los autobuses y otros vehículos del distrito estén limpios y sean seguros. El autobús escolar se considera una extensión del salón en relación con el comportamiento estudiantil. Cuando se transporten en los vehículos del distrito, los estudiantes cumplen con las normas de comportamiento establecidas en este manual y el Código de Conducta para Estudiantes. La mala conducta se castigará de conformidad con el Código de Conducta para Estudiantes, incluso la pérdida del privilegio de ser transportado en un vehículo del distrito.

ACOSO (BULLYING)

La ley estatal define el acoso (Bullying) como un solo acto significativo o un patrón de acciones por uno o más estudiantes dirigidos hacia otro estudiante que aprovecha una desigualdad de poder e involucra la participación en expresión escrita o verbal, a través de medidas electrónicas, o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar a un estudiante de forma física, dañar la propiedad de un estudiante, o causarle a un estudiante un miedo razonable de daño a su persona o de daño a la propiedad del estudiante;
- Es lo suficientemente severa, persistente y generalizada que la acción o la amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante;
- Interrumpe de forma material y considerable el proceso educativo o la operación ordenada de un salón o una escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso. La ley estatal define el ciberacoso como acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluso mediante el uso de un teléfono celular o de otro tipo, una computadora, una cámara, el correo electrónico, los mensajes instantáneos, los mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet. Consulte el Procedimiento administrativo F26, Uso de tecnologías de comunicación por los estudiantes bajo la sección de Uso aceptable e inapropiado.

El distrito tiene requerido adoptar políticas y procedimientos en cuanto al:

- Acoso que sucede en o se envía a través de la propiedad de la escuela o al sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela en la propiedad escolar o fuera de ella;
- Acoso que sucede en un autobús escolar público o privado o un vehículo que se está utilizando para el transporte de los estudiantes camino a la escuela o de regreso, o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
- Ciberacoso que sucede fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante o interrumpe considerablemente la operación ordenada de un salón, una escuela, o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

El acoso se prohíbe por el distrito y podría incluir novatadas, amenazas, burlas, molestar, reclusión, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

Si un estudiante considera que él o ella está experimentando el acoso o ha presenciado el acoso de otro estudiante, es importante que el estudiante o padre le avise a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará cualquier acusación de acoso u otra mala conducta relacionada. El distrito también le avisará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que supuestamente participó en el acoso.

Si los resultados de una investigación indican que ha ocurrido el acoso, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y podría avisarle a la policía en ciertas circunstancias. Se podrían tomar medidas disciplinarias o de otro tipo incluso si la conducta no llegó al nivel de acoso. Se les proporcionarán opciones disponibles de consejería a estas personas, al igual que a cualquier estudiante que haya sido identificado como un testigo del acoso.

Se prohíbe cualquier tipo de represalia contra un estudiante que reporta un incidente de acoso.

Bajo la recomendación de la administración, la junta directiva podría, como respuesta a un caso identificado de acoso, decidir trasladar al estudiante que se determinó que participó en el acoso a otro salón en la escuela. En consulta con el padre del estudiante, el estudiante también podría ser trasladado a otra escuela en el distrito. El padre del estudiante que el distrito ha determinado es la víctima de acoso puede solicitar que su hijo sea trasladado a otro salón o a otra escuela del distrito.

Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director, en la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito, y se incluye al final de este manual como un adjunto. Los procedimientos relacionados con reportar las acusaciones de acoso también pueden encontrarse en el sitio web del distrito.

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

ABUSO SEXUAL INFANTIL, TRATA SEXUAL Y OTRO MALTRATO INFANTIL

Señales del abuso sexual

Como padre, es importante que usted esté al tanto de las señales que podrían indicar que un niño ha sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual en el Código Familiar de Texas se define como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño al igual que no hacer un esfuerzo razonable por prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que procura convencer o animar a un niño a que participe en conducta sexual comete abuso. Es ilegal producir o estar en posesión de pornografía infantil o mostrarle tal material a un niño.

Las posibles señales físicas, de comportamiento y emocionales del abuso sexual incluyen:

- Dificultad al sentarse o caminar;
- Dolor en las áreas genitales;
- Quejas de dolores de estómago o cabeza;

- Referencias verbales o juegos que involucren la actividad sexual entre adultos y niños;
- Miedo a estar solo con adultos de cierto género;
- Comportamiento sexualmente insinuante;
- Aislamiento;
- Depresión;
- Trastornos de sueño y alimentación; y
- Problemas en la escuela.

Esté al tanto de que los niños y adolescentes que han experimentado violencia de pareja podrían mostrar señales físicas, de comportamiento y emocionales parecidas.

Señales de la trata sexual

La trata sexual de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. La trata sexual incluye forzar a una persona, incluso a un niño, al abuso sexual, a la agresión, la indecencia, la prostitución o la pornografía. Los traficantes a menudo son miembros confiados de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, miembros de la familia, mentores y entrenadores, aunque los traficantes a menudo se comunican con las víctimas en línea.

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

- Cambios en la asistencia escolar, los hábitos, los grupos de amigos, el vocabulario, el comportamiento y la actitud;
- Apariencia repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsas, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo a las que se le pueden agregar fondos;
- Incidentes frecuentes de fuga;
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Fotos provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones sin explicación;
- Aislamiento de la familia, los amigos y la comunidad; y
- Novios o novias mayores.

Reportar y responder al abuso sexual, a la trata sexual y otro maltrato de niños

Cualquier persona que sospeche que un niño fue o está siendo abusado, traficado sexualmente o es víctima de la negligencia tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el abuso o la negligencia sospechada a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS). Se le debe recomendar a un niño que ha experimentado el abuso sexual, la trata o cualquier otro tipo de abuso o negligencia que busque a un adulto de confianza. Debe estar al tanto como un padre u otro adulto de confianza de que las revelaciones de abuso sexual y de la trata sexual podrían ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico y negligencia, y es importante permanecer calmado y ofrecer consuelo si su hijo, u otro niño, confía en usted. Asegúrele al niño que él o ella hizo lo correcto al decirle.

Padres, si su hijo es una víctima de abuso sexual, trata sexual u otro tipo de maltrato, la consejera o directora escolar le proporcionará información sobre las opciones de consejería cercanas para usted y para su hijo. Para más información, consulte el sitio web de instrucción sobre la prevención de abuso del distrito en [Servicios de Apoyo Estudiantil y Académicos - SAISD](#) o llame al 210.554.2580. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS) de Texas también ofrece programas de consejería de intervención temprana. [Para ver cuáles servicios están disponibles en su condado, consulte [Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado.](#)] Los reportes de abuso, trata o negligencia pueden presentarse a: La división CPS del DFPS (1-800-252-5400 o en línea en el [Sitio web para denuncias de abuso de Texas](#)).

Recursos adicionales de abuso sexual, trata sexual y otro maltrato infantil (Todos los niveles de grado)

Los siguientes sitios web podrían ayudarle a estar más al tanto del abuso y la negligencia infantil, del abuso sexual, la trata sexual y otro maltrato infantil:

- [Hoja de datos informativos de Child Welfare](#)
- [KidsHealth, para padres, abuso infantil](#)
- [Asociación de Texas Contra la Agresión Sexual, recursos](#)
- [Oficina del Equipo de la Trata Sexual Infantil del Gobernador de Texas](#)
- [Tráfico humano de los niños de edad escolar](#)
- [Abuso sexual infantil: Una guía para padres por parte de la Asociación de Texas Contra la Agresión Sexual](#)

También se pueden presentar reportes a la división de Servicios de Protección Infantil (CPS) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (1-800-252-5400 o en línea en <http://www.txabusehotline.org>).

VIOLENCIA DE PAREJA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO SEXUAL Y REPRESALIAS

El distrito considera que todos los estudiantes aprenden mejor en un entorno libre de violencia de pareja, discriminación y represalias y que lo mejor para su bienestar es estar libre de este comportamiento prohibido mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, que eviten comportamientos ofensivos y que suspendan esos comportamientos cuando se les pida que lo hagan. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto. La junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder oportunamente a los comportamientos inapropiados y ofensivos por motivos de raza, color, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley. También puede visitar el

[sitio web](#) de la Declaración de no discriminación de SAISD. Cualquier padre que piensa que su estudiante ha sido sujeto a la violencia de pareja, discriminación, acoso y/o represalias puede comunicarse con el Departamento de Servicios de Apoyo Estudiantil y Académico. Consulte la política FFH para más información.

Violencia de pareja

La violencia de pareja sucede cuando una persona en una relación actual o pasada de pareja utiliza el abuso físico, sexual, verbal o emocional para perjudicar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia de pareja también sucede cuando una persona realiza estas acciones contra otra persona en una relación de matrimonio o de noviazgo con la persona que está o que en algún momento estuvo en una relación de matrimonio o de noviazgo con la persona que comete la ofensa. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es lo suficientemente severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere considerablemente con el rendimiento académico del estudiante.

Los ejemplos de la violencia de pareja contra un estudiante podrían incluir, pero no se limitan a, agresión física o sexual; insultos; menosprecios; amenazas de que lastimarán al estudiante o a los miembros de la familia o del hogar del estudiante; destrucción de propiedad que le pertenece al estudiante; amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de lastimar a la nueva pareja del estudiante; intentos de aislar al estudiante de sus amigos y familiares; acecho; o animar a otras personas a participar en estos comportamientos.

De conformidad con la ley, cuando el distrito recibe un reporte de violencia de pareja, un oficial del distrito le avisará de inmediato al padre de la presunta víctima y del supuesto perpetrador. La oficina del consejero escolar tiene más información sobre los peligros de la violencia de pareja y los recursos para buscar ayuda.

En caso de que el currículo sobre los siguientes temas se implemente, se requerirá un Consentimiento de instrucción sobre la prevención de abuso familiar, violencia familiar, violencia de pareja y tráfico sexual. Cualquier tipo de currículo como este debe ser aprobado por el Consejo Asesor Escolar de Salud del distrito.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida hacia un estudiante por motivo de raza, color, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional, discapacidad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, que afecte al estudiante de forma negativa.

Intimidación

La intimidación, en términos generales, es la conducta lo suficientemente severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere considerablemente con el rendimiento académico del estudiante. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en el sitio web del distrito.

Los ejemplos de intimidación pueden incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido hacia las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de la persona de tener adaptaciones; conducta amenazante, intimidante o humillante; chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores; agresión física; grafito o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Además de la violencia de pareja que se describe anteriormente, otros dos tipos de acoso prohibido se describen a continuación.

Acoso sexual y acoso en base al género

El acoso sexual y el acoso en base al género de un estudiante por un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos. Los ejemplos del acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a, tocar las partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico que es de naturaleza sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; otra conducta, comunicación o contacto con motivación sexual.

El acoso sexual de un estudiante por un empleado o voluntario no incluyen el contacto físico necesario o permitido que no se puede malinterpretar razonablemente como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, al igual que todas las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, incluso si son consensuales.

El acoso en base al género incluye acoso en base al género del estudiante, la expresión del estudiante de características estereotípicas que se asocian con el género del estudiante, o la falta de conformidad del estudiante con el comportamiento estereotípico relacionado con el género. Los ejemplos del acoso en base al género dirigido hacia el estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir, pero no se limitan a, chistes ofensivos, calumnias o rumores; agresión física; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Represalias

Las represalias contra una persona que hace un reporte de discriminación o intimidación de buena fe, incluso de violencia de pareja, están prohibidas. Las represalias contra una persona que está participando en una investigación de presunta discriminación o

intimidación también están prohibidas. Una persona que hace una reclamación falsa o que ofrece declaraciones falsas o que se niega a cooperar con una investigación del distrito, sin embargo, podría estar sujeta a la disciplina apropiada. Los ejemplos de represalias podrían incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos sin justificación o reducciones injustificadas de calificación. Las represalias ilegales no incluyen las pequeñas molestias o disgustos leves.

Procedimientos de reporte

Cualquier estudiante que considere que ha experimentado la violencia de pareja, discriminación, intimidación o represalias debe reportar el problema de inmediato a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El informe se puede hacer por el padre del estudiante. Consulte la política FFH (LOCAL) para ver los oficiales apropiados del distrito a quienes se les debe hacer el reporte. Tras recibir un reporte de conducta prohibida según lo define la política FFH, el distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituirían conducta prohibida según lo define esa política. Si no, el distrito consultará la política FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituirían acoso, según lo define la ley y esa política. Si la presunta conducta prohibida, de ser comprobada, constituiría conducta prohibida y también se consideraría acoso según lo definen la ley y la política FFI, también se realizará una investigación de acoso.

El distrito les avisará oportunamente a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado conducta prohibida que haya involucrado a un adulto relacionado con el distrito. En el caso de que la supuesta conducta prohibida haya involucrado a otro estudiante, el distrito les avisará a los padres del estudiante que presuntamente haya experimentado la conducta prohibida cuando las acusaciones, de ser comprobadas, constituirían una violación según lo define la política FFH.

Investigación de un reporte

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, podrían ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación a fondo y cumplir con la ley. Las acusaciones de conducta prohibida, que incluye la violencia de pareja, discriminación, intimidación y represalias, se investigarán de inmediato. Si una agencia policial u otra agencia reguladora le notifica al distrito que está investigando el asunto y requiere que el distrito demore su investigación, el distrito continuará la investigación cuando termine la investigación de la agencia.

Durante el curso de la investigación y cuando sea apropiado, el distrito podría tomar medidas interinas y abordar la presunta conducta prohibida. Si la investigación del distrito indica que sucedió la conducta prohibida, las medidas apropiadas disciplinarias, y, en algunos casos, las medidas correctivas, se tomarán para abordar la conducta. El distrito podría tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta que es el tema de la queja no estuvo contra la ley. Todas las partes involucradas recibirán notificación del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites que se permiten bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de conformidad con la política FNG(LOCAL).

NOVATADAS

Las novatadas se definen por la Sección 37.151 del Código de Educación como actos intencionales, deliberados o imprudentes, dentro o fuera de la escuela, por una persona o con la ayuda de más personas, dirigidos contra un estudiante por el propósito de unirse, iniciarse, tener afiliación con, ocupar un cargo en, o mantener la membresía en una organización estudiantil si los actos cumplen con los elementos en el Código de Educación 37.151 que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo o daño irrazonable que afecte de forma negativa la salud mental o física del estudiante, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento a los espacios pequeños, la calistenia o el consumo de comida, líquidos, drogas u otras sustancias;
- Una actividad que provoca, causa o requiere que el estudiante realice un deber o una tarea que viole el Código Penal; y
- Forzar a un estudiante a consumir una droga o una bebida alcohólica a tales cantidades que harían que una persona razonable considerará que el estudiante está ebrio o drogado.

Las novatadas no serán toleradas por el distrito. Si sucede un incidente de una novatada, se manejarán las consecuencias disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta para Estudiantes. Es un delito criminal si una persona participa en las novatadas, solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona con una novatada; o tiene conocimiento de primera mano de que se está planificando o que ha sucedido un incidente de novatada y no lo reporta a la directora o al superintendente. [Consulte también la sección de Acoso y las políticas FFI y FNCC.]

INSCRIPCIÓN DE VOTANTES

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 Y CUIDADO PERSONAL

En general

Los estudiantes deben vestirse y arreglarse de forma que sea limpia y bien cuidada, y que no sea un peligro de salud o seguridad para ellos mismos o para los demás. Ningún estudiante debe ser afectado por la aplicación del código de vestimenta debido a su identidad racial, el sexo asignado al nacer, la identidad o expresión de género, la orientación sexual, la identidad cultural o religiosa, el tamaño/tipo de cuerpo o la madurez del cuerpo. El código de vestimenta del Distrito se ha establecido para mantener un ambiente de aprendizaje positivo, prevenir la interrupción y evitar riesgos de seguridad.

Normas de cuidado personal:

Las normas de cuidado personal no deben imponer restricciones en base a la textura, el tipo o los estilos de cabello relacionados de forma común o histórica con una raza, identidad étnica, religión u origen nacional particular, como las trenzas, las rastas, las trenzas de giros, los rizos, las trenzas en hileras, los nudos bantús o los afros.

El Distrito prohíbe las fotos, los emblemas o la escritura en la ropa que:

1. Sean lascivos, ofensivos, vulgares, obscenos
2. Promuevan o representen productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia prohibida bajo la política FNCF (LEGAL) de la junta directiva
3. Represente vestimenta relacionada con las pandillas.

A fin de garantizar la aplicación efectiva y equitativa, el personal escolar debe aplicar el código de vestimenta de forma consistente y de manera que no reafirme o aumente la marginación u opresión de cualquier grupo por motivo de raza, color, religión, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, tamaño/tipo de cuerpo, madurez del cuerpo, origen nacional, discapacidad, edad, estado inmigratorio o cualquier otro motivo prohibido por la ley.

Los estudiantes deben vestirse y arreglarse de forma que sea limpia y bien cuidada, libres de cualquier peligro de salud o seguridad para ellos mismos o para los demás. Cualquier restricción en cuanto a la forma en la que viste un estudiante debe ser necesaria para apoyar las metas educativas generales de la escuela. Estas reglas se aplican a todas las escuelas e instalaciones del Distrito y a cualquier ubicación fuera de la escuela en la que los estudiantes del Distrito estén recibiendo instrucción del salón de clase (p. ej. excursiones oficiales de clase, pasantías, aprendizaje a distancia u otros programas albergados fuera del Distrito).

Los estudiantes que participen en aprendizaje a distancia o desde casa también deben seguir el código de vestimenta.

Los siguientes puntos se deben aplicar a todas las escuelas:

1. Se debe llevar puesto el calzado apropiado; está prohibido de forma específica el calzado que tiene los dedos reforzados con acero, plástico duro o materiales similares, al igual que las chanclas, sandalias para la playa u otros zapatos con punta abierta que no tienen correas para sujetarlos.
2. No están permitidos los estilos de cabello artificial que obstruyan la capacidad de que otros estudiantes vean al maestro ni los diseños de cabello que tengan groserías o que sean vulgares de otra forma.
3. Se permiten las prendas religiosas para la cabeza que califiquen.

Código de vestimenta:

El estudiante y el padre pueden determinar los estándares personales de vestimenta y apariencia del estudiante, siempre y cuando cumplan con los Principios 1, 2, 3 y 4 según se detallan a continuación.

Principio 1: Ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para todos los estudiantes en todo momento. La ropa debe llevarse puesta de forma que el pecho y el abdomen, los genitales y el trasero estén completamente cubiertos con tela opaca. Todos los artículos listados bajo las categorías de “deben usar” y “pueden usar” a continuación deben cumplir con este primer principio.

Principio 2: Los estudiantes deben usar (siguiendo el Principio 1 anterior):

Escuelas preescolares, primarias y academias: una camisa, con tela que toque la pretina en la parte de enfrente y atrás, en los lados debajo de los brazos y que cubra los hombros con un material de por lo menos 2 pulgadas de ancho;

pantalones/pantalones de mezclilla o el equivalente (falda, pantalones de sudadera, un vestido, shorts) no más cortos que el largo de los dedos y que no tengan roturas que muestren la piel o ropa interior más arriba de la línea de los dedos; y zapatos.

Escuelas de secundaria y preparatoria: una camisa, con tela que toque la pretina en la parte de enfrente y atrás, y en los lados debajo de los brazos; pantalones/pantalones de mezclilla o el equivalente (falda, pantalones de sudadera, mallas, un vestido, shorts) que no tengan roturas que muestren la piel o la ropa interior, el trasero o los genitales; y zapatos.

Principio 3: Los estudiantes pueden usar estos artículos, siempre y cuando no infrinjan el Principio 1 o 2 de arriba:

- Los sombreros/gorros deben permitir que la cara, las orejas sean visibles para el personal y no deben interferir con el campo visual,
- Sudaderas con capucha. Se permite usar la capucha sobre la cabeza siempre y cuando el personal pueda ver la cara y las orejas,
- Pantalones ajustados, mallas opacas, pantalones estilo yoga y pantalones de mezclilla ajustados,
- Ropa atlética.

Principio 4: Los estudiantes no pueden usar:

Imágenes o lenguaje que represente drogas o alcohol (o cualquier artículo o actividad ilegal) o cualquier otra sustancia prohibida bajo FNCF(LEGAL):

- Incitación al odio,
- Groserías,
- Pornografía,
- Imágenes o lenguaje que crea un entorno hostil o intimidante en base a cualquier clase protegida o grupo constantemente marginado.
- Imágenes o idioma violentos,
- Cualquier ropa que muestre la ropa interior (con la excepción de la cintura y los tirantes),
- Trajes de baño (excepto según se requiera en la clase, las excursiones o la práctica deportiva),
- Los accesorios que se podrían considerar peligrosos o que se podrían usar como un arma, y/o
- Cualquier artículo que esconda la cara o las orejas (excepto como observancia religiosa).

Escuelas con especialización:

Como parte del programa aprobado, las escuelas con especialización tienen autoridad para requerir que los estudiantes sigan una política aprobada de uniforme. Un padre o tutor puede solicitar que su hijo esté exento del requisito de uniforme al entregar una declaración escrita en cuanto a las objeciones filosóficas o religiosas ante el requisito de uniforme. Cada escuela debe ofrecer un formulario para este propósito.

Actividades extracurriculares:

La directora, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otra persona encargada de una actividad, puede regular la vestimenta y el cuidado personal de los estudiantes que participen en la actividad. Los estudiantes que infrinjan los estándares de vestimenta y apariencia establecidos para tal actividad pueden ser eliminados o excluidos de la actividad por un periodo determinado por el director o patrocinador, y pueden estar sujetos a medidas disciplinarias adicionales, según se detalla en el Código de Conducta de los Estudiantes.

ARTÍCULOS DE VALOR/PERSONALES

Los estudiantes son responsables por sus propias pertenencias mientras están en la escuela o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela. Se les anima a los estudiantes a que no traigan o lleven puestos artículos de valor como joyería/relojes, cámaras, teléfonos inteligentes, otros dispositivos digitales, abrigos o ropa cara, etc. SAISD **no** es responsable por los artículos personales que se pierden, dañan o roban.

POLÍTICA LIBRE DE ACOSO

La ley estatal requiere que la política del distrito contra el acoso se distribuya cada año en el Manual para Padres y Estudiantes. Tenga en cuenta que las políticas de la junta directiva escolar pueden revisarse en cualquier momento. Para ver el contexto legal y la copia más actual de la política legal, visite <http://pol.tasb.org/Policy/Code/176?filter=FFI>.

Definiciones

"Acoso" (Bullying)

Acoso

1. Significa un solo acto significativo o un patrón de acciones por un estudiante o más dirigidos hacia otro estudiante que aprovechan una desigualdad de poder e involucran la participación en expresión escrita o verbal, a través de medidas electrónicas, o conducta física que satisface los requisitos de aplicabilidad a continuación y que:
 - a. Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar a un estudiante de forma física, dañar la propiedad de un estudiante o causarle a un estudiante un miedo razonable de daño a su persona o de daño a la propiedad del estudiante;
 - b. Es lo suficientemente severa, persistente y generalizada que la acción o la amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante;
 - c. Interrumpe de forma material y considerable el proceso educativo o la operación ordenada de un salón o una escuela; o
 - d. Infringe los derechos de la víctima en la escuela; e
2. Incluye el ciberacoso.

Ciberacoso

El "ciberacoso" es acoso que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluso mediante el uso de un teléfono celular o de otro tipo, una computadora, una cámara, el correo electrónico, los mensajes instantáneos, los mensajes de texto, una aplicación de redes sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Aplicabilidad

Estas provisiones se aplican al:

1. Acoso que sucede en o se envía a través de la propiedad de la escuela o al sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela en la propiedad escolar o fuera de ella.
2. Acoso que sucede en un autobús escolar público o privado o un vehículo que se está utilizando para el transporte de los estudiantes camino a la escuela o de regreso, o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
3. Ciberacoso que sucede fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el ciberacoso:
 - a. Interfiere con las oportunidades educativas de un estudiante; o
 - b. Interrumpe considerablemente la operación ordenada de un salón, una escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

Política

La junta directiva adoptará una política, incluso cualquier procedimiento necesario sobre el acoso que:

1. Prohíbe el acoso de un estudiante;
2. Previene o arbitra incidentes de acoso entre estudiantes que:
 - a. Interfieren con las oportunidades educativas de un estudiante; o
 - b. Interrumpen considerablemente la operación ordenada de un salón, una escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela;
3. Prohíbe las represalias contra cualquier persona, incluso una víctima, un testigo u otra persona, que de buena fe proporciona información sobre un incidente de acoso:
4. Establece un procedimiento para proporcionarle una notificación de un incidente de acoso a:
 - a. Un padre o tutor de la presunta víctima a más tardar el tercer día laboral después de la fecha en la que se reportó el incidente; y
 - b. Un padre o tutor de un presunto acosador dentro de un periodo de tiempo razonable después del incidente;
5. Establece las acciones que un estudiante debe tomar para obtener ayuda e intervención como respuesta al acoso:
6. Presente las opciones disponibles de consejería escolar para un estudiante que sea una víctima o un testigo de acoso o que participe en acciones de acoso:
7. Establece procedimientos para reportar un incidente de acoso, incluso procedimientos para que un estudiante reporte un incidente de acoso de forma anónima, para investigar un incidente reportado de acoso y para determinar si el incidente reportado de acoso sucedió;
8. Prohíbe la imposición de una medida disciplinaria sobre un estudiante quién, tras una investigación, se determine que es una víctima del acoso, basándose en el uso razonable del estudiante de autodefensa como respuesta al acoso;
9. Requiere que la disciplina por el acoso de un estudiante con discapacidades cumpla con los requisitos aplicables bajo la ley federal, incluso la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (20 U.S.C. Sección 1400 et seq.); y
10. Cumple con las normas mínimas adoptadas por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para la política de un distrito.

Esta política y cualquier procedimiento necesario debe incluirse cada año en los manuales para estudiantes y empleados y en el plan de mejoramiento del distrito bajo el Código de Educación 11.252. [Consulte BQ]

Nota: Las Normas mínimas para la prevención de acoso están disponibles en el sitio web de la TEA.

Publicación en internet El procedimiento para reportar el acoso debe publicarse en el sitio web del distrito en la medida de lo posible.

Código de Educación 37.0832

¹ Normas mínimas para la prevención de acoso de la TEA: <https://tea.texas.gov/texas-schools/health-safety-discipline/student-discipline/minimum-standards-for-bullying-prevention>

FECHA DE EMISIÓN: 6/7/2023

ACTUALIZACIÓN 121

FFI(LLEGAL)-P

Nota: Esta política aborda el acoso de los estudiantes del Distrito. Consulte FFH para ver las provisiones sobre la discriminación y la intimidación que involucra a los estudiantes del Distrito. Tenga en cuenta que la FFI debe utilizarse en combinación con FFH para cierta conducta prohibida. Consulte FFG para ver los requisitos para reportar el abuso o la negligencia infantil.

Se prohíbe el acoso

El Distrito prohíbe el acoso según se define en esta política. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de denuncia es una violación de la política del Distrito y está prohibido.

Definición

El acoso sucede cuando un estudiante o un grupo de estudiantes participan en la expresión escrita o verbal, la expresión a través de medidas electrónicas, o la conducta física que suceda en la propiedad de la escuela, en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, o en un vehículo operado por el Distrito y que:

1. Tiene el efecto o tendrá el efecto de lastimar a un estudiante de forma física, dañar la propiedad de un estudiante o causarle a un estudiante un miedo razonable de daño a su persona o de daño a la propiedad del estudiante; o
2. Es lo suficientemente severa, persistente y generalizada que la acción o la amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante.

Esta conducta se considera acoso si:

1. Aprovecha una desigualdad de poder entre el estudiante que es el perpetrador y el estudiante que es la víctima a través de la expresión escrita o verbal o la conducta física; e
2. Interfiere con la educación de un estudiante o interrumpe considerablemente la operación de una escuela.

Ejemplos:

El acoso de un estudiante podría incluir novatadas, amenazas, burlas, molestar, reclusión, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

Normas mínimas

De conformidad con la ley, el Superintendente debe desarrollar procedimientos administrativos para garantizar que se implementen normas mínimas para la prevención del acoso.

Represalias	El Distrito prohíbe las represalias por un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe haga un reporte de acoso, que preste servicio como un testigo o que participe en una investigación.
Ejemplos	Los ejemplos de represalias podrían incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedad, castigos sin justificación o reducciones injustificadas de calificación. Las represalias ilegales no incluyen la pequeñas molestias o disgustos leves.
Reclamación falsa	Un estudiante que hace una reclamación falsa, que ofrece declaraciones falsas o que se niega a cooperar con una investigación del Distrito sobre el acoso estará sujeta a la disciplina apropiada.
Denuncia oportuna	Los reportes de acoso deben hacerse lo antes posible después del presunto acto o del conocimiento del presunto acto. El no reportarlo de inmediato podría perjudicar la capacidad del Distrito de investigar y abordar la conducta prohibida.
Procedimientos de reporte	
Reporte por un estudiante	A fin de recibir ayuda e intervención, cualquier estudiante que considere que ha experimentado el acoso o cree que otro estudiante ha experimentado el acoso debe reportar lo presuntos actos de inmediato a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito.
Reporte por un empleado	Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba un aviso de un estudiante o grupo de estudiantes que han experimentado o podrían experimentar el acoso debe notificarlo de inmediato al director o a la persona designada.
Formato del reporte	Un reporte puede hacerse de forma oral o por escrito. La directora o la persona designada deberá poner cualquier reporte por escrito.
Monitorización periódica	El Superintendente deberá monitorizar periódicamente los casos reportados de incidentes de acoso, y que la disminución en los casos podría representar no solo las mejoras en la cultura de la escuela debido a la disminución de acoso, sino que también un deterioro en la cultura de la escuela debido a una disminución en la disposición a reportar los incidentes.
Conducta prohibida	El director o la persona designada deberá determinar si las alegaciones en el reporte, si se comprueban, constituirían conducta prohibida según lo define la política FFH, incluso la violencia de pareja y la intimidación o discriminación por motivo de raza, color, religión, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen nacional o discapacidad. De ser así, el Distrito deberá proceder según la política FFH. Si las acusaciones pudieran ser tanto conducta prohibida como acoso, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación para cada tipo de conducta.

Investigación de un informe	La directora o la persona designada debe realizar una investigación apropiada en base a las acusaciones en el informe. El director o la persona designada deberá tomar acción oportuna interina calculada para prevenir el acoso durante el curso de la investigación, si procede.
Conclusión de la investigación	No habiendo circunstancias atenuantes, la investigación debe completarse dentro de diez días laborales del Distrito a partir de la fecha del reporte inicial que alegaba el acoso; sin embargo, la directora o la persona designada deberá tomar tiempo adicional de ser necesario para completar una investigación minuciosa.
Aviso a los padres	<p>El director o la persona designada preparará un reporte final de la investigación. El reporte deberá incluir la determinación de si sucedió el acoso, y de ser así, si la víctima uso la defensa propia razonable. Se le deberá enviar una copia del informe al Superintendente o a la persona designada.</p> <p>Si se confirma un incidente de acoso, la directora o la persona designada deberá avisarles oportunamente a los padres de la víctima y del estudiante que participó en el acoso.</p>
Acción del distrito	
Acoso	Si los resultados de una investigación indican que sucedió el acoso, el Distrito deberá responder oportunamente al tomar medidas disciplinarias apropiadas de conformidad con el Código de Conducta para Estudiantes del Distrito y podría tomar medidas correctivas calculadas razonablemente para abordar la conducta.
Disciplina	Un estudiante que sea víctima del acoso y quien utilizó la defensa propia razonable como respuesta al acoso no deberá estar sujeto a las medidas disciplinarias. La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales que se apliquen además del Código de Conducta para Estudiantes.
<i>Medidas correctivas</i>	Los ejemplos de las medidas correctivas podrían incluir un programa de capacitación para las personas que estuvieron involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, investigaciones de seguimiento para determinar si han sucedido nuevos incidentes o cualquier caso de represalias, involucrar a los padres y a los estudiantes en los esfuerzos para identificar los problemas y mejorar el ambiente escolar, aumentar el personal para monitorizar las áreas donde ha sucedido el acoso y refirmar la política del distrito contra el acoso.
<i>Traslados</i>	El director o la persona designada deberá consultar FDB para ver las provisiones de traslado.
<i>Consejería</i>	La directora o la persona designada deberá avisarle a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y a cualquier estudiante que presencié el acoso sobre las opciones disponibles de consejería.

Conducta inapropiada	Si la investigación revela conducta inapropiada que no llegó al nivel de la conducta prohibida o acoso, el Distrito podría tomar medidas de conformidad con el Código de Conducta para Estudiantes o cualquier otra medida correctiva apropiada.
Confidencialidad	En la medida de lo posible, el Distrito deberá respetar la privacidad de la persona que presente la queja, de las personas contra las que se presente una queja y de los testigos. Podrían ser necesarias las divulgaciones limitadas para realizar una investigación a fondo.
Apelación	Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), comenzando con el nivel apropiado.
Conservación de registros	La conservación de registros se llevará acabo de conformidad con CPC(LOCAL).
Acceso a la política y los procedimientos	Esta política y cualquier procedimiento adjunto deberán distribuirse cada año en los manuales para empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos se deben publicar en el sitio web del Distrito, en la medida de lo posible, y deberán estar disponibles fácilmente en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.

FECHA DE EMISIÓN: 6/7/2023
 ACTUALIZACIÓN 121
 FFI(LOCAL)-X

Adoptada: 8/21/2023



JUNTA DIRECTIVA ESCOLAR

Christina Martinez, *Presidenta*
Alicia Sebastian, *Vicepresidenta*
Arthur V. Valdez, *Secretario*
Ed Garza, *Consejero*
Leticia Ozuna, *Consejera*
Sarah Sorensen, *Consejera*
Stephanie Torres, *Consejera*

SUPERINTENDENTE

Dr. Jaime Aquino

514 W. QUINCY STREET | SAN ANTONIO, TX 78212 | TEL: 210.554.2200

Última actualización:
Septiembre de 2023