

Distrito Escolar Independiente de Magnolia



Manual del estudiante

2023-2024

**Revisado por la Mesa Directiva del Consejo Escolar Independiente de Magnolia el
14 de agosto de 2023**

INFORMACIÓN GENERAL

Mesa Directiva

Gary Blizzard, presidente
Travis Moffatt, vicepresidente
Sonja Ebel, secretaria
Dacia Owens, subsecretaria
Chuck Adcox, fideicomisario
Jay Michals, fideicomisaria
Stacia Norris, fideicomisaria

Todd Stephens, superintendente
Centro de Apoyo Educativo

Para preguntas relacionadas con las siguientes áreas, sírvase llamar al número indicado:

Atletismo.....	281/356-3571
Currículo.....	281/356-3571
Nutrición Infantil.....	281/252-2231
Oficina del Superintendente.....	281/356-3571
Recursos Humanos.....	281/356-3571
Programas Especiales.....	281/356-3571
Servicios Especiales.....	281/252-2111
Servicios Estudiantiles.....	281/356-3571
Transporte.....	281/252-2221

www.magnoliaisd.org

Manual del estudiante del Distrito Escolar Independiente de Magnolia

Ciclo escolar 2023-2024

Si tiene dificultades para acceder a la información de este documento debido a una discapacidad, comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles del Distrito Escolar Independiente de Magnolia al 281-356-3571.

Tabla de contenido

Prefacio para padres y estudiantes:	2
Accesibilidad	3
Sección uno: Derechos de los padres	4
Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y negación	4
Retirar a un estudiante de la enseñanza o excusar a un estudiante de un componente obligatorio de enseñanza.....	11
Derecho de acceso a expedientes estudiantiles, materiales curriculares y expedientes y reglamentos del Distrito	12
Un estudiante con características excepcionales o circunstancias especiales.....	18
Sección dos: Otra información importante para padres y estudiantes.....	26
Ausencias y asistencia.....	26
Mesa Directiva Honorífica.....	26
Crédito ponderado	26
Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas	26
Disciplina y niveles académicos avanzados.....	26
Rendición de cuentas conforme a la ley estatal y federal (todos los grados escolares)	31
Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (10.º a 12.º grado).....	32
Premios y honores (todos los grados escolares)	32
El director del campus determinará los premios y honores. La información se puede obtener comunicándose con la oficina del director de su campus.	32
Intimidación (todos los grados escolares)	32
Educación para carreras técnicas (CTE) y otros programas en el lugar de trabajo (solo grados escolares de secundaria).....	34
Celebraciones (todos los grados escolares)	35
Abuso sexual infantil, trata y otras modalidades de maltrato infantil (todos los grados escolares).....	35
Puesto de su promoción y estudiante más sobresaliente (solo grados escolares de secundaria)	37
Calificaciones transferidas y puesto en su promoción.....	37
<i>Valedictorian</i> y <i>salutatorian</i>	38
Diez por ciento superior de la promoción.....	38
Horarios de clase (solo grados escolares de secundaria).....	38
Admisiones a universidades y centros universitarios y ayuda financiera (todos los grados escolares).....	38
Cursos para créditos universitarios (solo estudiantes de grados escolares de secundaria)	39
Comunicaciones (todos los grados escolares).....	40
Quejas e inquietudes (todos los grados escolares).....	41
Conducta (todos los grados escolares).....	41
Consejería	42

Créditos de cursos (solo estudiantes de grados escolares de secundaria)	44
Créditos mediante exámenes: si un estudiante ha tomado el curso o materia (6.º a 12.º grado)	44
Créditos mediante exámenes para avance o aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso o materia	45
Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los grados escolares)	45
Discriminación	48
Aprendizaje a distancia (todos los grados escolares)	48
Distribución de literatura, materiales publicados u otro tipo de documentos (todos los grados escolares)	49
Atuendo y aspecto personal (todos los grados escolares)	50
Atuendo	51
Aspecto personal	52
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados escolares)	52
Procedimiento para dispositivos electrónicos para 9.º a 12.º grado	53
Procedimiento para dispositivos electrónicos paraprekínder a 8.º grado	53
Tenencia y uso de otros dispositivos personales electrónicos	53
Uso inapropiado e inaceptable de los recursos tecnológicos	53
Reglamento de uso aceptable (AUP)	55
Evaluaciones de fin de curso (EOC)	57
Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados escolares)	57
Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados escolares)	57
Tarifas (todos los grados escolares)	59
Recaudación de fondos (todos los grados escolares)	60
Zonas libres de pandillas (todos los grados escolares)	60
Hostigamiento por motivos de género	60
Clasificación de grado escolar (9.º a 12.º grado)	60
Pautas para calificaciones (todos los grados escolares)	60
Graduación (solo grados escolares de secundaria)	61
Hostigamiento	66
Novatadas (todos los grados escolares)	66
Salud: física y mental	67
Meningitis bacteriana	73
Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud	75
Tareas (todos los grados escolares)	76
Agencias de las fuerzas del orden público (todos los grados escolares)	76
Saliendo del campus (todos los grados escolares)	78
Objetos perdidos (todos los grados escolares)	79
Trabajo de recuperación	79

Declaración de no discriminación (todos los grados escolares).....	80
Participación familiar y de los padres (todos los grados escolares).....	80
Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo grados escolares de secundaria) ..	81
Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los grados escolares).....	82
Oración (todos los grados escolares).....	82
Promoción y retención	82
Salida de estudiantes de la escuela.....	83
Enseñanza remota.....	83
Boletas de calificaciones, informes de situación y reuniones (todos los grados escolares).....	83
Represalias.....	84
Evaluaciones estatales obligatorias.....	84
Seguridad (todos los grados escolares).....	86
SAT, ACT y otros exámenes normalizados	88
Cambios de horario.....	88
Instalaciones escolares.....	88
Excursiones de auspicio escolar (todos los grados escolares)	90
Requisas	90
Hostigamiento sexual.....	92
Programas especiales (todos los grados escolares).....	92
Exámenes normalizados	92
Estudiantes oradores (todos los grados escolares)	92
Escuela de verano (todos los grados escolares).....	93
Llegadas tarde (todos los grados escolares)	93
Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de enseñanza (todos los grados escolares)	93
Traslados (todos los grados escolares)	93
Transporte (todos los grados escolares).....	94
Vandalismo (todos los grados escolares).....	95
Cámaras de video (todos los grados escolares).....	95
Visitantes de la escuela (todos los grados escolares).....	95
Voluntarios (todos los grados escolares)	96
Inscripción de votantes (solo grados escolares de secundaria)	96
Retiro de la escuela (todos los grados escolares).....	96
Glosario	97
Apéndice. Reglamento de ausencia de intimidación.....	100

Prefacio para padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al nuevo ciclo escolar!

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

El *Manual del estudiante* del Distrito Escolar Independiente de Magnolia es una guía de referencia general que está dividido en dos secciones:

Sección uno: derechos de los padres. Esta sección describe ciertos derechos de los padres como se especifican en la ley estatal o federal.

Sección dos: otra información importante para padres y estudiantes. Está organizada alfabéticamente por temas. Cuando corresponda, los temas se organizan además por grado escolar.

Nota. A menos que se indique lo contrario, el término “padre (madre)” se refiere al padre, madre, tutor legal, cualquier persona que tenga algún otro tipo de control legítimo de un estudiante, o bien cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad escolar de un estudiante.

El *Manual del estudiante* está concebido para armonizarse con la ley, los reglamentos adoptados por la Mesa Directiva y el *Código de conducta estudiantil*, un documento adoptado por la Mesa Directiva que tiene la intención de promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. El *Manual del estudiante* no es una declaración completa de todos los reglamentos, procedimientos o reglas en cualquier circunstancia determinada.

En caso de conflictos entre los reglamentos de la Mesa (incluyendo el *Código de conducta estudiantil*) y cualquier disposición del *Manual del estudiante*, el Distrito seguirá los reglamentos de la Mesa y el *Código de conducta estudiantil*.

Por lo tanto, padres y estudiantes necesitan familiarizarse con el *Código de conducta estudiantil* del Distrito Escolar Independiente de Magnolia. Para revisar el *Código de conducta estudiantil*, visite el sitio web del Distrito en www.magnoliaisd.org. La ley estatal exige que el *Código de conducta estudiantil* esté exhibido de manera destacada o disponible para su revisión en cada campus.

El *Manual del estudiante* se actualiza de manera anual; sin embargo, es posible que tengan lugar revisiones y la adopción de reglamentos durante el año. El Distrito motiva a los padres a mantenerse informados de cambios propuestos a reglamentos asistiendo a las reuniones de la Mesa y revisando las comunicaciones que explican cambios en reglamentos u otras reglas que afectan las disposiciones del *Manual del estudiante*. El Distrito se reserva el derecho de modificar el *Manual del estudiante* en cualquier momento. Se brindará una notificación de revisiones cuando sea razonablemente práctico.

Aunque el *Manual del estudiante* puede hacer referencia a derechos establecidos a través de la ley o reglamentos del Distrito, no genera derechos adicionales para padres y estudiantes. No representa un contrato entre cualquier padre, madre o estudiante y el Distrito ni tiene la intención de hacerlo.

Se puede solicitar una copia impresa del *Código de conducta estudiantil* o del *Manual del estudiante* en el Centro de Apoyo Educativo del Distrito Escolar Independiente de Magnolia.

Nota. Se incluyen referencias a los códigos de los reglamentos de la Mesa para facilidad de consulta. La copia impresa del *Manual de reglamentos* oficial del Distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del Distrito; una copia electrónica no oficial está disponible en www.magnoliaisd.org.

El *Manual de reglamentos* incluye lo siguiente:

- Reglamentos con referencia legal (LEGAL) que contienen disposiciones de leyes y reglamentos federales y estatales, jurisprudencia y otras autoridades legales que ofrecen el marco legal para distritos escolares.
- Reglamentos adoptados por la Mesa (LOCAL) que articulan las opciones y valores de la Mesa con respecto a las prácticas del Distrito.

Si tiene preguntas sobre el material de este *Manual*, comuníquese con la siguiente persona:

Ben Petty

Director ejecutivo, servicios para estudiantes de secundaria

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org

281-356-3571

Sírvase completar y devolver al campus de su hijo los siguientes formularios (facilitados en el paquete de formularios distribuidos al inicio del ciclo escolar o al momento de la matrícula):

- Formulario de confirmación de distribución electrónica del *Manual del estudiante*;
- Encuesta familiar para el periodo 2023-2024;
- Notificación relativa a la información académica y respuesta de los padres de familia respecto a la divulgación de información estudiantil;
- Objeción de los padres respecto a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (en caso de que usted escoja restringir la divulgación de información a estas entidades); y
- Formulario de consentimiento/exclusión voluntaria para participar en encuestas de terceros.

[Consulte **Objeción a la divulgación de información académica** en la página 9 y **Consentimiento exigido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales** en la página 10 para obtener más información].

Por favor, tenga en cuenta que las referencias a los códigos de reglamentos se incluyen para que los padres puedan consultar el reglamento actual de la Mesa Directiva. Una copia del *Manual de reglamentos* del Distrito está disponible para su revisión en la oficina del superintendente o en línea en www.magnoliaisd.org.

Accesibilidad

Si tiene dificultades para acceder a este *Manual* debido a una discapacidad, comuníquese con la siguiente persona:

Ben Petty

Director ejecutivo, servicios para estudiantes de secundaria

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org

281-356-3571

Sección uno: derechos de los padres

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

Derechos de consentimiento, exclusión voluntaria y negación

Consentimiento para efectuar una evaluación psicológica

A menos que se exija en virtud de ley estatal o federal, un empleado del Distrito no efectuará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener previamente el consentimiento de los padres por escrito.

Nota. Una evaluación puede ser exigida legalmente bajo las reglas de educación especial o por parte de la Agencia de Educación de Texas (TEA) respecto a investigaciones y denuncias de abuso infantil.

Consentimiento para impartir enseñanza sobre la sexualidad humana

Notificación anual

Como parte del currículo del Distrito, los estudiantes reciben enseñanza relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales curriculares, y la mesa directiva escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la enseñanza. El siguiente es un resumen del currículo del Distrito sobre la enseñanza sobre la sexualidad humana:

Clases de educación en Ciencias y Salud, 7.º grado

- Anatomía femenina y masculina
- Embarazo, desarrollo fetal y nacimiento
- Abstinencia

Clases de educación en Ciencias, 5.º grado

- Crecimiento, desarrollo y cuidado del adolescente humano
- Anatomía femenina y masculina

Para obtener más información, visite el sitio web del Distrito sobre enseñanza sobre la sexualidad humana en www.magnoliaisd.org.

De conformidad con la ley estatal, un(a) padre (madre) puede hacer lo siguiente:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales curriculares, conforme a los derechos de autor de dichos materiales.
- Sacar a su hijo de cualquier parte de la enseñanza sobre la sexualidad humana sin que el estudiante reciba ninguna sanción académica, disciplinaria ni de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este currículo convirtiéndose en miembro del SHAC del Distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC (consulte con el director del campus para obtener detalles).
- Usar el procedimiento de presentación de reclamos del Distrito con respecto a una queja. Consulte la sección **Quejas e inquietudes (todos los grados escolares)** en la página 41 y en FNG (LOCAL). La ley estatal también establece la enseñanza de la sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual, virus de inmunodeficiencia humana (HIV) o síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) de la siguiente manera:
- Presentar la abstinencia de toda actividad sexual como la mejor opción para personas en edad escolar que no están casadas;
- Concentrarse más en la abstinencia de actividad sexual que en cualquier otro comportamiento;

- Enfatizar que la abstinencia, si se emplea de manera coherente y correcta, es el único método que es totalmente efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual en adolescentes;
- Orientar a los adolescentes para que se abstengan de tener actividad sexual antes del matrimonio, ya que es el método más efectivo para prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si está incluido en el contenido del currículo, enseñar métodos anticonceptivos y uso del condón en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

De conformidad con la ley estatal, un(a) padre (madre) puede hacer lo siguiente:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales curriculares, conforme a los derechos de autor de dichos materiales.
- Sacar a su hijo de cualquier parte de la enseñanza sobre la sexualidad humana sin que el estudiante reciba ninguna sanción académica, disciplinaria ni de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este currículo convirtiéndose en miembro del SHAC del Distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC (consulte con el director del campus para obtener detalles).
- Usar el procedimiento de presentación de reclamos del Distrito con respecto a una queja. Consulte la sección **Quejas e inquietudes (todos los grados escolares)** en la página 41 y en FNG (LOCAL).

La ley estatal también establece la enseñanza de la sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual, virus de inmunodeficiencia humana (HIV) o síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA) de la siguiente manera:

- Presentar la abstinencia de toda actividad sexual como la mejor opción para personas en edad escolar que no están casadas.
- Concentrarse más en la abstinencia de actividad sexual que en cualquier otro comportamiento.
- Enfatizar que la abstinencia, si se emplea de manera coherente y correcta, es el único método que es totalmente efectivo para prevenir el embarazo, las infecciones de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual en adolescentes.
- Orientar a los adolescentes para que se abstengan de tener actividad sexual antes del matrimonio, ya que es el método más efectivo para prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.
- Si está incluido en el contenido del currículo, enseñar métodos anticonceptivos y uso del condón en términos de tasas reales de uso humano en lugar de tasas teóricas de laboratorio.

[Consulte **Consentimiento para recibir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual** en la página 6].

Consentimiento antes de impartir enseñanza sobre la sexualidad humana

Antes de que el estudiante reciba enseñanza sobre la sexualidad humana, el Distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes del comienzo de la enseñanza.

Consentimiento para recibir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y trata sexual

Antes de que un estudiante reciba enseñanza sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual, el Distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. Se enviará una solicitud de consentimiento por escrito a los padres al menos 14 días antes del comienzo de la enseñanza.

Notificación anual

Los estudiantes reciben enseñanza relacionada con la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual. El Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) hace recomendaciones sobre los materiales curriculares y la mesa directiva escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la enseñanza. La enseñanza adecuada se basa en el grado escolar del estudiante y se centra en temas contra la victimización para ayudar a los estudiantes a protegerse a sí mismos y a otros de posibles depredadores, incluyendo señales de advertencia.

De acuerdo con la ley estatal, un(a) padre (madre) puede hacer lo siguiente:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales curriculares, conforme a los derechos de autor de dichos materiales. Según lo exige la ley, cualquier material curricular de dominio público utilizado en esta enseñanza se publicará en el sitio web del Distrito en el lugar indicado anteriormente.
- Sacar a su hijo de cualquier parte de esta enseñanza sin que el estudiante reciba ninguna sanción académica, disciplinaria ni de otro tipo.
- Participar en el desarrollo de este currículo convirtiéndose en miembro del SHAC del Distrito o asistiendo a las reuniones del SHAC (consulte con el director del campus para obtener detalles).
- Usar el procedimiento de presentación de reclamos del Distrito con respecto a una queja. Consulte la sección **Quejas e inquietudes (todos los grados escolares)** en la página 41 y el reglamento FNG para obtener información sobre el proceso de presentación de reclamos y apelaciones.

[Consulte las secciones **Consentimiento para impartir enseñanza sobre la sexualidad humana** en la página 4; **Violencia entre parejas** en la página 46 y **Abuso sexual infantil, trata y otras modalidades de maltrato infantil** en la página 35].

Consentimiento para prestar un servicio de atención de salud mental

El Distrito no prestará un servicio de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un chequeo médico a un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del Distrito, excepto conforme lo permita la ley.

El Distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante con señales precoces de advertencia de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del Distrito notificará a los padres del estudiante en un período de tiempo razonable después de enterarse que un estudiante haya mostrado señales precoces de advertencia y una posible necesidad de intervención, y brindará información sobre las opciones de consejería disponibles.

El Distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental sobre un estudiante que pueda necesitar intervención.

Sr. Matthew Braun

Director de Servicios de Información

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

mbraun@magnoliaisd.org

El enlace de salud mental puede facilitar más información sobre estos procedimientos, así como materiales curriculares sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del campus, y el acceso a las adaptaciones estudiantiles disponibles proporcionadas en el campus.

[Consulte **Asistencia para la salud mental** en la página 71].

Consentimiento para exhibir trabajos originales e información personal de un estudiante

Los maestros pueden exhibir el trabajo de un estudiante en salones de clases o en otros lugares en el campus como reconocimiento del rendimiento estudiantil sin antes pedir consentimiento de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información de identificación personal estudiantil. El trabajo del estudiante incluye lo siguiente:

- Obras de arte
- Proyectos especiales
- Fotografías
- Grabaciones originales de video o voz
- Otros trabajos originales.

Sin embargo, el Distrito pedirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el trabajo de un estudiante en el sitio web del Distrito, un sitio web asociado o auspiciado por el Distrito (tal como un sitio web de un campus o salón de clases) o en publicaciones del Distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación de masas.

Consentimiento para recibir enseñanza en sensibilización en crianza y paternidad si un estudiante es menor de 14 años

Un estudiante menor de 14 años debe contar con permiso de los padres para participar en el [Programa de Sensibilización en Crianza y Paternidad](https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum) del Distrito (<https://www.texasattorneygeneral.gov/child-support/programs-and-initiatives/parenting-and-paternity-awareness-papa/papa-educators/papa-curriculum>). Este programa fue desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y la Mesa Estatal de Educación (SBOE) para ser incorporado en las clases de educación en salud.

Consentimiento para grabar a un estudiante en video o audio cuando ya no esté permitido por ley

La ley estatal permite que la escuela haga una grabación de video o audio sin permiso de los padres en los siguientes casos:

- la grabación se va a utilizar para la seguridad escolar,
- la grabación se relaciona con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular,
- la grabación se relaciona con una cobertura mediática de la escuela, o
- la grabación se relaciona con la promoción de la seguridad estudiantil, tal como lo dispone la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

En otras circunstancias, el Distrito pedirá un consentimiento de los padres por escrito antes de efectuar una grabación de video o audio de un estudiante.

Tenga en cuenta que los padres y los visitantes de un salón de clases, tanto de manera virtual como presencial, no pueden grabar vídeo o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario escolar.

Exclusión voluntaria de Matemáticas Avanzadas en 6.º a 8.º grado

El Distrito matriculará automáticamente a un estudiante en 6.º grado en un curso de Matemáticas Avanzadas si dicho estudiante se desempeñó en el 40 por ciento superior en la evaluación STAAR de Matemáticas de 5.º grado o una medida local que demuestre competencia en las tareas del curso de Matemáticas de 5.º grado del estudiante.

La matrícula en un curso de Matemáticas Avanzadas en 6.º grado permitirá a los estudiantes matricularse en Álgebra I en 8.º grado y en Matemáticas Avanzadas en 9.º a 12.º grado.

Los padres del estudiante pueden optar por la exclusión voluntaria del estudiante respecto a la matrícula automática en un curso de Matemáticas Avanzadas.

Prohibición del uso del castigo corporal

El castigo corporal —dar azotes a un estudiante— puede emplearse como técnica disciplinaria, de conformidad con el *Código de conducta estudiantil* y el reglamento FO (LOCAL) del Distrito.

Sin embargo, de acuerdo con la ley, el Distrito no puede administrar castigos corporales si los padres de un estudiante presentan una declaración por escrito y firmada que prohíba su uso.

Un(a) padre (madre) que no quiera que se administre castigo corporal a su hijo debe presentar una declaración por escrito ante el director del campus afirmando esta decisión. Esta declaración firmada debe presentarse cada ciclo escolar. Un(a) padre (madre) puede revocar esta prohibición en cualquier momento durante el ciclo escolar proporcionando una declaración firmada ante el director del campus.

Nota:

- El personal del Distrito puede valerse de métodos disciplinarios distintos al castigo corporal si un(a) padre (madre) solicita que no se utilice el castigo corporal.
- Si el Distrito se entera de que un estudiante está bajo custodia temporal o permanente del estado (a través de cuidado sustituto, cuidado a cargo de familiares u otras modalidades), no se administrará castigo corporal aun si el cuidador o trabajador social del estudiante no ha presentado una declaración por escrito que lo prohíba.

Limitación de comunicaciones electrónicas entre estudiantes y empleados del Distrito

El Distrito permite que maestros y otros empleados aprobados usen comunicaciones electrónicas con estudiantes dentro del ámbito de responsabilidades profesionales, tal como se describen por las pautas del Distrito.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de redes sociales para su clase con el fin de enviar información relacionada con el trabajo de curso, las tareas y los exámenes. Los padres son bienvenidos a dicha página.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual solamente son permitidos si un empleado del Distrito responsable de una actividad extracurricular tiene que comunicarse con un estudiante que participa en esa actividad.

El empleado está obligado a incluir a su supervisor inmediato y al (a la) padre (madre) del estudiante como destinatario en todos los mensajes de texto.

Un(a) padre (madre) que no quiera que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del Distrito debe ponerse en contacto con el director del campus.

Objeción a la divulgación de información académica

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) permite que el Distrito divulgue “información académica” apropiadamente designada de los expedientes educativos de un estudiante sin consentimiento por escrito.

“Información académica” es aquella que, si se divulga, generalmente no se considera perjudicial o una invasión a la privacidad. Entre los ejemplos, pueden mencionarse los siguientes:

- Fotografía de un estudiante (para publicación en el anuario escolar).
- El nombre y el grado escolar de un estudiante (para comunicar los deberes de la clase y del maestro).
- El nombre, peso y altura de un atleta (para publicación en un programa atlético escolar).
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para suscitar reconocimiento en toda la escuela o en el salón de clases).
- El nombre y la fotografía del estudiante (publicados en una plataforma de redes sociales -administrada y aprobada por el Distrito).
- Los nombres y grados escolares de los estudiantes enviados por el Distrito a un periódico local u otro tipo de publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor de A y B para un período de calificaciones en particular).

Se divulgará información académica a cualquier persona que siga los procedimientos para pedirla.

Sin embargo, un(a) padre (madre) o estudiante elegible puede objetar la divulgación de dicha información. Esta objeción debe ser presentada por escrito ante el director en un lapso de diez jornadas escolares a partir del primer día de clases del estudiante del ciclo escolar actual [consulte **Notificación relativa a la información académica y respuesta de los padres de familia respecto a la divulgación de información estudiantil**, incluida en el paquete de formularios].

El Distrito solicita que las familias que vivan en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o trata notifiquen al personal del Distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias deseen optar por no divulgar información académica con la finalidad de que el Distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

Según lo permita la ley estatal, el Distrito ha identificado dos listas de información académica: una para fines de auspicio escolar y otra para todas las demás solicitudes. Para publicaciones y anuncios del Distrito, este ha denominado lo siguiente como información académica: nombre del estudiante, dirección, fotografía, fecha de nacimiento, honores y premios, fechas de asistencia, grado escolar, escuela más reciente a la que haya asistido con anterioridad, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos. Si un(a) padre (madre) no se opone al uso de la información de su hijo para estas finalidades de auspicio escolar, la escuela no pedirá permiso cada vez que el Distrito quiera usar la información para estos fines.

Para todos los demás fines, el Distrito ha identificado lo siguiente como información académica: nombre del estudiante, dirección, honores y premios, grado escolar, estado de matrícula, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y peso y altura de los miembros de equipos atléticos. Si un(a) padre (madre) no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela **debe** divulgar esta información cuando lo solicite una entidad o individuo externo.

Nota. También consulte **Inspección y uso autorizados de expedientes estudiantiles** en la página 14.

Objeción a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior (solo grados escolares de secundaria)

A menos que un(a) padre (madre) haya notificado al Distrito que no divulgue la información de su estudiante sin consentimiento previo, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) exige que el Distrito acate solicitudes de reclutadores militares o instituciones de educación superior para facilitar la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre
- Dirección
- Directorio telefónico

Los reclutadores militares también pueden tener acceso a la dirección de correo electrónico de un estudiante, facilitada por el Distrito, a menos que un(a) padre (madre) haya indicado al Distrito que no divulgue esta información.

[Consulte **Objeción de los padres respecto a la divulgación de información estudiantil a reclutadores militares e instituciones de educación superior**, incluida en el paquete de formularios].

Participación en encuestas de terceros

Consentimiento exigido antes de la participación del estudiante en una encuesta financiada con fondos federales

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) brinda a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos.

Un(a) padre (madre) tiene derecho a dar su consentimiento antes de que a un estudiante se le pida enviar una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del (de la) padre (madre) del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante.
- Comportamientos o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial, incriminatorio o humillante.
- Valoraciones críticas de personas con quienes el estudiante tenga una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, tales como con abogados, médicos y ministros religiosos.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del (de la) padre (madre).
- Ingresos, excepto cuando la información sea exigida por ley y se usará con el fin de determinar la elegibilidad del estudiante para un programa.

Un(a) padre (madre) puede examinar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de enseñanza correspondiente usado en relación con tal encuesta [consulte el reglamento EF (LEGAL) para más información].

“Exclusión voluntaria” de participación en otros tipos de encuestas o chequeos y la divulgación de información personal

La PPRA otorga a los padres el derecho de recibir notificación y la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en lo siguiente:

- Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal del menor para fines de mercadeo, ventas u otros modos de divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen físico o chequeo invasivo que no sea de emergencia exigido como condición de asistencia, administrado y planificado por la escuela o su agente, y que no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Excepciones son pruebas de audición, vista o espinales, o cualquier examen físico o chequeo permitido u obligatorio bajo ley estatal [consulte los reglamentos EF y FFAA para obtener más información].

Un(a) padre (madre) puede inspeccionar lo siguiente:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero.
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de mercadeo ventas u otros propósitos de distribución ya mencionados.
- Material de enseñanza empleado como parte del currículo educativo.

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

Consulte **Consentimiento para impartir enseñanza sobre la sexualidad humana** en la página 4 y **Consentimiento para recibir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y trata sexual** en la página 6 con el fin de obtener información sobre el derecho de los padres a retirar a un estudiante de dicha enseñanza.

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

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como la Semana de Celebración de la Libertad y exige que todas las clases de estudios sociales aporten lo siguiente:

- Enseñanza concerniente al propósito, significado e importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados Unidos.
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes de 3.º a 12.º grado.

De conformidad con la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de la recitación de una parte de la Declaración de la Independencia si aplica cualquiera de las siguientes situaciones:

- Un(a) padre (madre) facilita una declaración por escrito pidiendo que su hijo sea excusado,
- El Distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia respecto a la recitación.
- Un(a) padre (madre) es un(a) representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática.

[Consulte el reglamento EHBK (LEGAL) para más información].

Recitación de los juramentos a la bandera de los Estados Unidos y Texas

Un(a) padre (madre) puede pedir que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de los Estados Unidos y del juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito.

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

[Consulte **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio** en la página 82 y el reglamento EC (LEGAL) para obtener más información].

Creencias religiosas o morales

Un(a) padre (madre) puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad programada de enseñanza está en conflicto con las creencias religiosas o morales del (de la) padre (madre).

La remoción no se puede usar para evadir un examen y no se puede extender por un semestre completo. Además, el estudiante debe satisfacer los requisitos del grado escolar y de graduación, tal como lo determinen la escuela y la ley estatal.

Tutoría o preparación para exámenes

Un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia selectiva adicional para que logre dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrolladas por el estado con base en lo siguiente:

- Observaciones informales.
- Datos evaluativos, tales como calificaciones obtenidas en deberes o exámenes.
- Resultados de evaluaciones de diagnóstico.

La escuela siempre intentará brindar tutoría y estrategias para tomar exámenes mediante maneras que prevengan la remoción de otra enseñanza tanto como sea posible.

De conformidad con la ley estatal y el reglamento EC, los distritos tienen prohibido, sin el consentimiento de los padres, retirar a un estudiante de una clase programada de manera regular para una tutoría de recuperación o preparación para exámenes por más de diez por ciento de las jornadas en que se ofrece la clase.

Si un distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes, la ley estatal exige que asista un estudiante con una calificación inferior a 70 durante un período de evaluaciones.

[Para preguntas sobre programas de tutoría ofrecidos por la escuela, póngase en contacto con el maestro del estudiante y consulte los reglamentos EC y EHBC. Consulte **Exámenes normalizados** en la página 92 para obtener información sobre la enseñanza acelerada requerida después de que un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en determinados exámenes estatales obligatorios].

Derecho de acceso a expedientes estudiantiles, materiales curriculares y expedientes y reglamentos del Distrito

Revisión de los materiales de enseñanza por parte de los padres

Como padre (madre), usted tiene el derecho de revisar los materiales didácticos, libros de texto y otras ayudas didácticas y materiales de enseñanza que se usan en el currículo, además de revisar exámenes que se hayan administrado, ya sea que la enseñanza se imparta de manera presencial, virtual o remota.

El Distrito pondrá a disposición de los padres materiales de enseñanza para su revisión a más tardar 30 días antes del comienzo del ciclo escolar y durante al menos 30 días después de la finalización del ciclo escolar. Sin embargo, los exámenes que aún no se hayan administrado no estarán disponibles para el análisis por parte de los padres.

El Distrito facilitará credenciales de inicio de sesión a los padres de cada estudiante para cualquier sistema de gestión del aprendizaje o portal de aprendizaje en línea utilizado en la enseñanza para facilitar el acceso y la revisión de los padres.

Un(a) padre (madre) también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales de enseñanza que utiliza. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo de la siguiente jornada escolar.

Una escuela debe facilitar versiones impresas de materiales electrónicos de enseñanza a un estudiante si este no tiene acceso confiable a la tecnología en casa.

Revisión de los materiales de enseñanza por parte del Distrito

Un(a) padre (madre) puede solicitar que el Distrito efectúe una revisión del material de enseñanza en una clase de Matemáticas, Lengua y Literatura en Inglés, Ciencias o Estudios Sociales en la que su hijo esté matriculado para determinar la armonización con las normas estatales y el nivel de rigor para el grado escolar.

El Distrito no está obligado a realizar una revisión del material de enseñanza para una materia o grado escolar en particular en un campus específico más de una vez por ciclo escolar.

Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material de enseñanza, comuníquese con la Sra. Sarah Wright, directora ejecutiva de Enseñanza y Aprendizaje, llamando al 281-356-3571.

Notificaciones de cierta mala conducta estudiantil al (a la) padre (madre) no encargado(a) de la custodia

Un(a) padre (madre) que no encargado(a) de la custodia puede pedir por escrito recibir, por el resto del ciclo escolar, una copia de cualquier notificación por escrito normalmente facilitada a un(a) padre (madre) con relación a la mala conducta de su hijo que pueda implicar asignación a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o la expulsión [consulte el *Código de conducta estudiantil* y el reglamento FO (LEGAL) para obtener más información].

Participación en evaluaciones del Distrito y otras obligatorias a nivel federal y estatal

De conformidad con la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), un(a) padre (madre) puede pedir información respecto a cualquier reglamento federal, estatal o distrital relacionado con la participación de su hijo en evaluaciones obligatorias.

Expedientes estudiantiles

Acceso a expedientes estudiantiles

Un(a) padre (madre) puede revisar los expedientes de su hijo. Estos incluyen lo siguiente:

- Expedientes de asistencia.
- Puntajes en exámenes.
- Calificaciones.
- Expedientes disciplinarios.
- Expedientes de consejería.
- Expedientes psicológicos.
- Solicitudes de admisión.
- Información de salud y de vacunación.
- Otros expedientes médicos.
- Evaluaciones de maestros y de consejeros escolares.
- Informes de patrones de comportamiento.
- Expedientes relacionados con la asistencia prestada por dificultades de aprendizaje, incluyendo información recopilada respecto a estrategias de intervención usadas con el menor, de conformidad a la definición en la ley del término “estrategia de intervención”.
- Instrumentos de evaluaciones estatales que hayan sido administrados al menor.

- Materiales didácticos y exámenes usados en el salón de clases del menor.

Inspección y uso autorizados de expedientes estudiantiles

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) permite a padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con relación a expedientes educativos estudiantiles.

Para los propósitos de expedientes estudiantiles, un estudiante “elegible” es cualquier persona de 18 años de edad o mayor que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como se analizan aquí y en **Objeción a la divulgación de información académica** en la página 9, son el derecho a lo siguiente:

- Inspeccionar y revisar expedientes estudiantiles en un plazo de 45 días después del día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- Solicitar una enmienda a un expediente estudiantil que el (la) padre (madre) o el estudiante elegible cree es erróneo, engañoso o que contravenga de otro modo la ley FERPA.
- Facilitar un consentimiento por escrito antes que la escuela divulgue información de identificación personal proveniente de los expedientes del estudiante, excepto hasta el punto en que la ley FERPA autorice la divulgación sin consentimiento;
- Presentar una queja (<https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>) ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto al incumplimiento por parte de la escuela de los requisitos de la ley FERPA.

Tanto la ley FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes estudiantiles de inspección o uso no autorizados y disponen ciertos derechos de privacidad para padres y estudiantes elegibles.

Antes de divulgar información de identificación personal proveniente de los expedientes de un estudiante, el Distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo un(a) padre (madre) o el estudiante, que solicita la información.

Casi toda información correspondiente al rendimiento estudiantil —incluyendo calificaciones, resultados de exámenes y expedientes disciplinarios— se considera como expedientes educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de expedientes estudiantiles está restringida a un estudiante elegible o al (la) padre (madre) de un estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que revoque la patria potestad o el derecho de acceso a los expedientes educativos de un estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los expedientes estudiantiles no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal exige que el control de los expedientes pase al estudiante tan pronto cuando el estudiante...

- Cumpla los 18 años de edad;
- Sea emancipado por un tribunal; o
- Se matricule en una institución de educación postsecundaria.

Sin embargo, el (la) padre (madre) puede continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para fines fiscales y, bajo circunstancias limitadas, cuando haya una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

La ley FERPA permite la divulgación de información de identificación personal proveniente de los expedientes educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible cuando los funcionarios escolares tengan lo que la ley federal denomina un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir lo siguiente:

- Trabajar con el estudiante.

- Considerar medidas disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades.
- Compilar datos estadísticos.
- Revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un funcionario.
- Investigar o evaluar programas.

Entre los funcionarios escolares se incluyen los siguientes:

- Miembros y empleados de la Mesa, tales como el superintendente, administradores y directores.
- Maestros, consejeros escolares, especialistas en diagnóstico y personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico del Distrito).
- Una persona o empresa con la cual el Distrito haya contratado o permitido prestar un servicio o función institucional específico (tal como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, funcionario de recursos escolares o voluntario).
- Una persona nombrada para servir en un equipo con el fin de apoyar el programa para una escuela segura y solidaria del Distrito.
- Un(a) padre (madre) o estudiante que sirva en un comité escolar.
- Un(a) padre (madre) o estudiante que asista a un funcionario escolar en el desempeño de sus obligaciones.

La ley FERPA también permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento por escrito en los siguientes casos:

- A representantes autorizados de diversas agencias gubernamentales, incluyendo proveedores de servicios juveniles, la Oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la Oficina del Procurador General de los Estados Unidos, la Secretaría de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la Oficina de la Secretaría de Agricultura de los Estados Unidos y trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A personas o entidades que se les concede acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- A otra escuela, distrito/sistema o institución de educación postsecundaria en el cual un estudiante busca o pretende matricularse o en el cual el estudiante ya está matriculado.
- En relación con ayuda financiera por la cual el estudiante se ha postulado o ha recibido.
- Para acreditar a organizaciones a los efectos de que lleven a cabo sus funciones acreditadas.
- A organizaciones que efectúan estudios para o en nombre de la escuela con el fin de desarrollar, validar o administrar exámenes predictivos, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la enseñanza.
- A los funcionarios correspondientes relacionados con una emergencia sanitaria o de seguridad.
- Cuando el Distrito divulga detalles designados de información académica [para prohibir esta divulgación, consulte **Objeción a la divulgación de información académica** en la página 9].

La divulgación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia — tal como un posible empleador o una solicitud para una beca— ocurrirá solamente con permiso de los padres o del estudiante, en caso necesario.

El director del campus es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El director ejecutivo de Servicios Estudiantiles es el custodio de todos los expedientes de estudiantes que se hayan retirado o graduado.

Un(a) padre (madre) o estudiante elegible que desee examinar los expedientes del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de los expedientes identificando los expedientes que quiera inspeccionar.

Los expedientes pueden revisarse en persona durante el horario escolar regular. El custodio o persona designada de los expedientes estará disponible para explicar el expediente y contestar preguntas.

Un(a) padre (madre) o estudiante elegible que presenta una solicitud por escrito y paga los costos de copiado de diez centavos por cada página puede obtener copias. Si las circunstancias no permiten la revisión durante el horario escolar regular y el estudiante cumple los requisitos para comidas gratuitas o a precio reducido, el Distrito proveerá una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el (la) padre (medre) o el estudiante examine el expediente.

Puede comunicarse con el custodio de expedientes de estudiantes que hayan retirado o graduado así:

Dr. Ben King, director ejecutivo de Servicios Estudiantiles

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

cking@magnoliaisd.org

281-356-3571

Puede comunicarse con el custodio de expedientes de los estudiantes actualmente matriculados en el campus actual de sus estudiantes. Las direcciones de las oficinas de los directores son las siguientes:

Escuela Preparatoria Magnolia (9.º a 12.º grado) Director: Greg Quinn 14250 FM 1488 P.O. Box 428 Magnolia, TX 77353	Escuela Preparatoria Magnolia West (9.º a 12.º grado) Director: Jason Morley 42202 FM 1774 P.O. Box 426 Magnolia, TX 77353	Academia ALPHA (9.º a 12.º grado) Director: Bryan Cooper 919 Cloyd St. P.O. Box 329 Magnolia, TX 77353
Escuela Preparatoria Básica Bear Branch (7.º a 8.º grado) Directora: Julia Venghaus 31310 FM 2978 P.O. Box 606 Magnolia, TX 77353	Escuela Preparatoria Básica Magnolia (7.º a 8.º grado) Director: David Slater 31138 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 476 Magnolia, TX 77353	DAEP Directora: Loretta Orlando 110 Magnolia Blvd. P.O. Box 329 Magnolia, TX 77353
Escuela Intermedia Bear Branch (5.º a 6.º grado) Directora: Coni Felinski 8040 Ken Lakes Dr. P.O. Box 1559 Magnolia, TX 77353	Escuela Intermedia Magnolia (5.º a 6.º grado) Directora: Vaughn Hill 33164 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 1540 Magnolia, TX 77353	
Escuela Primaria Bear Branch (Kinder a 4.º grado) Director: John Albritton 8909 FM 1488 P.O. Box 999 Magnolia, TX 77353	Escuela Primaria Tom R. Ellisor (Prekinder a 4.º grado) Directora: Kristin Boyd 33040 Egypt Ln. P.O. Box 909 Magnolia, TX 77353	Escuela Primaria J.L. Lyon (Prekinder a 4.º grado) Directora: Erin Spangenberg 27035 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 907 Magnolia, TX 77353
Escuela Primaria Magnolia (Prekinder a 4.º grado) Directora: Donna Covarrubias 31900 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 638 Magnolia, TX 77353	Escuela Primaria Magnolia Parkway (Prekinder a 4.º grado) Directora: Megan Baker 11745 FM 1488 P.O. Box 460 Magnolia, TX 77353	Escuela Primaria Nichols Sawmill (Prekinder a 4.º grado) Director: Matt Fore 28750 Nichols Sawmill Rd. P.O. Box 450 Magnolia, TX 77353
Escuela Primaria Cedric C. Smith (Prekinder a 4.º grado) Directora: Dionicia Rivera 28747 Hardin Store Rd. P.O. Box 1166 Magnolia, TX 77353	Escuela Primaria W.E. Williams (Prekinder a 4.º grado) Directora: Ángela Martínez 18101 FM 1488 P.O. Box 320 Magnolia, TX 77353	

Puede comunicarse con el custodio de expedientes de estudiantes que hayan retirado o graduado así:

Dr. Ben King

Director ejecutivo de Servicios Estudiantiles

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

cking@magnoliaisd.org

281-356-3571

Un(a) padre (madre) o estudiante elegible puede examinar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si se considera que los expedientes son erróneos, engañosos o contravienen de otra manera los derechos de privacidad del estudiante.

Una solicitud para corregir el expediente de un estudiante debe presentarse ante el custodio de expedientes correspondiente. La solicitud debe identificar con claridad la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información es errónea. Si el Distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si los expedientes no son enmendados después de la audiencia, el (la) padre (madre) o el estudiante elegible tiene 30 jornadas escolares para poner una declaración en el expediente del estudiante.

Aunque se pueden impugnar calificaciones registradas incorrectamente, la refutación de la calificación de un estudiante en un curso o examen se efectúa mediante el proceso de presentación de quejas que se encuentra en el reglamento FNG (LOCAL). Una calificación expedida por un maestro puede cambiarse solamente si la Mesa Directiva determina que la calificación es arbitraria, errónea o incoherente con las pautas para calificaciones del Distrito

[Consulte **Boletas de calificaciones, informes de situación y reuniones (todos los grados escolares)** en la página 83, **Quejas e inquietudes** en la página 41 e **Irrevocabilidad de calificaciones** en el reglamento FNG (LEGAL)].

El reglamento del Distrito acerca de expedientes estudiantiles se encuentra en FL (LEGAL) y (LOCAL); está disponible en la oficina del director o del superintendente, o bien en el sitio web del Distrito en www.magnoliaisd.org.

Nota. El derecho de acceso y copias de expedientes estudiantiles por parte del (de la) padre (madre) o del estudiante elegible no incluye todos los expedientes. Los materiales que no se consideran expedientes educativos —tales como los comentarios personales del maestro acerca del estudiante que son compartidos solamente con un maestro suplente— no tienen que estar disponibles para los padres o el estudiante.

Cualificaciones profesionales de maestros y del personal

Un(a) padre (madre) puede solicitar información con relación a las cualificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si el maestro...

- Ha satisfecho los criterios estatales en materia de cualificación y de concesión de licencias para los grados escolares y las materias en las que el maestro imparte enseñanza;
- Tiene un permiso de emergencia u otra condición provisional por el que se han eximido los requisitos estatales; y
- Actualmente está enseñando en el ámbito disciplinario de su certificación.

El (la) padre (madre) también tiene el derecho de solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier profesional que pueda prestar servicios al menor.

Un estudiante con características excepcionales o circunstancias especiales

Hijos de familias de militares

El Pacto Interestatal sobre Oportunidades Educativas para Hijos de Militares (<https://www.dodea.edu/partnership/interstatecompact.cfm>) otorga a los hijos de familias de militares flexibilidad con respecto a ciertos requisitos distritales y estatales, que incluyen lo siguiente:

- Requisitos de vacunación.
- Asignación en grado escolar, curso o programa educativo.
- Requisitos de elegibilidad para participación en actividades extracurriculares.
- Matrícula en la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).
- Requisitos para la graduación.

El Distrito justificará ausencias relacionadas con un estudiante que visita a uno de los padres, incluyendo un(a) padrastro (madrastra) o tutor legal, que está en las siguientes situaciones:

- Llamado(a) al servicio activo.
- De permiso.
- Regreso de un despliegue de por lo menos cuatro meses.

El Distrito permitirá **no más de cinco** ausencias justificadas por año para este fin. Para que la ausencia sea justificada, debe ocurrir no antes del 60.º día antes del despliegue o a más tardar el 30.º día después del regreso del (de la) padre (madre) del despliegue.

Puede encontrar información adicional en Military Family Resources [Recursos para familias de militares] en la Agencia de Educación de Texas (<https://tea.texas.gov/about-tea/other-services/military-family-resources>).

Función de los padres en ciertos deberes del salón de clases y de la escuela

Hermanos de nacimientos múltiples

La ley estatal permite que un(a) padre (madre) de hermanos de nacimientos múltiples (p. ej., gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y campus solicite por escrito que los menores sean colocados en el mismo salón de clases o en uno distinto.

Las solicitudes por escrito deben entregarse antes del 14.º día después de la matrícula de los estudiantes. [consulte el reglamento FDB (LEGAL) para más información].

Traslados y asignaciones de seguridad

La Mesa o su persona designada acatará la solicitud de un(a) padre (madre) de trasladar a su hijo a otro salón de clases o campus si el Distrito ha determinado que el menor ha sido una víctima de intimidación, incluyendo intimidación electrónica, tal como está definido en la sección 37.0832 del Código de Educación.

La Mesa puede trasladar a un estudiante que haya participado en intimidación a otro salón de clases. La Mesa consultará con el (la) padre (madre) de un menor que haya participado en intimidación antes de decidir trasladar al estudiante a otro campus.

No se proveerá transporte para un traslado a otro campus. Comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles para obtener más información.

[Consulte **Intimidación** en la página 32 y los reglamentos FDB y FFI para mayor información].

El Distrito acatará la solicitud de un(a) padre (madre) de trasladar a su hijo a una escuela pública segura en el Distrito si el menor asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas (TEA) como persistentemente peligrosa o si el menor ha sido una víctima de un delito penal violento mientras se encontraba en la escuela o en predios escolares.

[Consulte el reglamento FDE para obtener más información].

La Mesa acatará la solicitud de un(a) padre (madre) de trasladar a su hijo a otro campus del Distrito si el menor ha sido víctima de agresión sexual por parte otro estudiante asignado al mismo campus, tanto si la agresión tuvo lugar en o fuera del campus, y ese estudiante ha sido sentenciado o colocado bajo sentencia diferida por la agresión. De conformidad con el reglamento FDE, si la víctima no desea trasladarse, el Distrito trasladará al agresor.

Uso estudiantil de un animal de servicio o de asistencia

El (la) padre (madre) de un estudiante que use un animal de servicio o de asistencia debido a una discapacidad del estudiante debe enviar una solicitud por escrito antes de traer el animal de servicio o de asistencia al campus. El Distrito intentará adaptar la solicitud lo antes posible, pero se realizará en un plazo de diez días hábiles distritales.

Un estudiante bajo curatela del estado (cuidado sustituto)

En un esfuerzo para brindar estabilidad educativa, el Distrito asistirá a cualquier estudiante que actualmente está colocado o lo está de manera reciente en cuidado sustituto (custodia temporal o permanente del estado, también denominada en ocasiones como acogida temporal) con el

proceso de matrícula y registro, así como otros servicios educativos mediante la matrícula del estudiante.

A un estudiante bajo curatela (custodia) del estado que se matricula en el Distrito después del comienzo del ciclo escolar se le permitirán oportunidades de créditos por exámenes en cualquier momento durante el año.

El Distrito evaluará los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matrícula del estudiante en el Distrito.

El Distrito otorgará créditos parciales de cursos cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades [para conocer las disposiciones sobre créditos parciales de cursos para estudiantes que no estén bajo curatela del estado, consulte EI (LOCAL)].

Un estudiante bajo curatela del estado que se muda fuera de los límites de asistencia del Distrito o de la escuela, o que se coloca inicialmente bajo curatela del estado y se muda fuera de los límites del Distrito o la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante antes de la colocación o mudarse hasta que el estudiante alcance el grado escolar más elevado en esa escuela en particular.

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

Para un estudiante bajo curatela del estado que es elegible para una exención de matrícula y gastos en virtud de la ley estatal y que probablemente estará en esta situación antes de que cumpla 18 años, el Distrito hará lo siguiente:

- Asistirá al estudiante con la finalización de solicitudes de admisión o ayuda financiera.
- Organizará y acompañará al estudiante a visitas a campus.
- Asistirá en la búsqueda y postulación a becas privadas o auspiciadas por una institución.
- Identificará si el estudiante es un candidato para nominación a una academia militar.
- Asistirá al estudiante en el registro y la preparación para exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) disponer lo necesario para el pago de derechos de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección (DFPS) de Texas.
- Coordinará el contacto entre el estudiante y un funcionario de enlace para estudiantes anteriormente bajo curatela del estado.

Si tiene preguntas, comuníquese con el enlace de cuidado sustituto del Distrito:

Ben Petty, director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria

Suzy McKinney, directora ejecutiva de servicios para estudiantes de primaria

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org; smckinney@magnoliaisd.org

281-356-3572

[Consulte **Créditos mediante exámenes para avance o aceleración** en la página 44 y **Créditos de cursos** en la página 44].

Un estudiante sin hogar

Se motiva a los padres a informar al Distrito si su hijo está experimentando falta de vivienda. El personal del Distrito puede compartir recursos que pueden ayudar a las familias.

Un estudiante sin hogar tendrá flexibilidad con relación a ciertas disposiciones del Distrito, incluyendo las siguientes:

- Requisitos de comprobación de residencia.
- Requisitos de vacunación.
- Asignación a un programa educativo (aunque el estudiante no pueda facilitar expedientes académicos previos o no entrega una solicitud antes de la fecha límite durante un periodo en el que está sin hogar).
- Oportunidades de créditos por exámenes en cualquier momento durante el año (aunque el estudiante se matriculara en el Distrito después del comienzo del ciclo escolar), de conformidad con las reglas de la Mesa Directiva Estatal de Educación (SBOE).
- Evaluación de los expedientes disponibles del estudiante para determinar la transferencia de créditos por materias y cursos tomados antes de la matrícula del estudiante en el Distrito.
- Adjudicación de créditos parciales cuando un estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades.
- Requisitos de elegibilidad para participación en actividades extracurriculares.
- Requisitos para la graduación.

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca matriculado en “la escuela de origen” o se matricule en una escuela nueva en el área de asistencia donde el estudiante viva actualmente.

Si un estudiante sin hogar en 11.º o 12.º grado se traslada a otro distrito, pero no satisface los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación del distrito anterior.

Un estudiante o padre (madre) que esté insatisfecho(a) con la decisión del Distrito respecto a elegibilidad, selección de escuela o matrícula puede apelarla mediante el reglamento FNG (LOCAL). El Distrito acelerará los calendarios locales, cuando sea posible, para resolver el conflicto rápidamente.

Para obtener más información sobre servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el enlace de educación para personas sin hogar del Distrito:

Ben Petty, director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria

Suzy McKinney, directora ejecutiva de servicios para estudiantes de primaria

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org; smckinney@magnoliaisd.org

281-356-3572

[Consulte **Créditos mediante exámenes para avance o aceleración** en la página 44 y **Créditos de cursos** en la página 44].

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

Para aquellos estudiantes que estén teniendo dificultad en el salón de clases regular, todos los distritos escolares tienen que considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académicos o del comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso con base en respuesta a la intervención (RtI). La implementación de la respuesta a la intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos escolares para responder a las necesidades de los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está teniendo dificultades de aprendizaje, su padre (madre) puede ponerse en contacto con las personas a continuación para conocer sobre el sistema general de selección o remisión educativa general de la escuela respecto a servicios de apoyo.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo hacer una remisión para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 con el fin de determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un(a) padre (madre) puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Remisiones para educación especial

Si un(a) padre (madre) efectúa una solicitud por escrito para una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del Distrito, el Distrito debe responder a más tardar 15 jornadas escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el Distrito debe notificar previamente por escrito al (a la) padre (madre) si acepta o rechaza evaluar al estudiante, junto con una copia de la *Notificación de garantías procesales* (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications). Si el Distrito está de acuerdo con evaluar el estudiante, debe también dar al (a la) padre (madre) la oportunidad de consentir por escrito la evaluación.

Nota. Una solicitud para una evaluación de educación especial se puede efectuar de manera verbal; no tiene que realizarse por escrito. Aun así, los distritos tienen que cumplir con todas las notificaciones federales previas por escrito y con los requisitos de garantías procesales, además de los requisitos para identificar, localizar y evaluar a menores que se sospecha tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no exige que el Distrito responda en el plazo de 15 jornadas escolares.

Si el Distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el informe de la evaluación del estudiante a más tardar 45 jornadas escolares a partir del día en que recibió un consentimiento de los padres por escrito. No obstante, si un estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el periodo de evaluación, el periodo de evaluación será extendido por el número de jornadas escolares igual al número de jornadas escolares en que el estudiante estuvo ausente.

Existe una excepción al plazo de 45 jornadas escolares. Si el Distrito recibe un consentimiento de los padres para la evaluación inicial por lo menos 35 jornadas escolares, aunque no menos de 45, antes del último día de enseñanza del ciclo escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al (a la) padre (madre) antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días o más durante el periodo de evaluación, la fecha de plazo del 30 de junio ya no aplica. En su lugar, aplicará el plazo general de 45 jornadas escolares más la prórroga por ausencias de tres días o más.

Después de completar la evaluación, el Distrito debe dar una copia de la información de evaluación al (a la) padre (madre) sin ningún costo.

El Distrito Escolar ofrece información adicional sobre educación especial en un documento complementario titulado *Parent's Guide to the Admission, Review, and Dismissal Process* [Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y baja] (https://fw.escapps.net/Display_Portal/publications).

Persona de contacto para remisiones para educación especial

La siguiente es la persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para evaluación para servicios de educación especial:

Sra. Jennifer Stewart

Subdirectora de rendición de cuentas y evaluación

110 S. Magnolia Blvd, Magnolia, Texas 77355

jstewart2@magnoliaisd.org

281-252-2111

Si tiene preguntas sobre transiciones a postsecundaria, incluyendo la transición del mundo educativo al mundo laboral, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para transición y aspectos laborales del Distrito:

Sra. Wanda Estes

Coordinadora de educación especial

110 S. Magnolia Blvd, Magnolia, Texas 77355

westes@magnoliaisd.org

281-252-2111

Remisiones para el programa de la Sección 504

Cada distrito escolar debe tener normas y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya lo siguiente:

- Notificación.
- Una oportunidad para que el (la) padre (madre) o tutor examine expedientes pertinentes.
- Una audiencia imparcial con una oportunidad de participación del (de la) padre (madre) o tutor y representación mediante abogado.
- Un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para remisiones para el programa de la Sección 504

La siguiente es la persona de contacto designada con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para evaluación para servicios de la Sección 504:

Sr. Nick Longo

Subdirector de comportamiento y programa de la Sección 504

110 S. Magnolia Blvd, Magnolia, Texas 77355

nlongo@magnoliaisd.org

281-252-2111

[Consulte **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido en virtud de la Sección 504** en la página 24].

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

- Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño (https://fw.escapps.net/Display_Portal?destination=/)
- Red de Recursos de Colaboradores (<http://prntexas.org/>)
- SPEDTEX: Centro de información de educación especial (<https://www.spedtex.org/>)
- Texas First Project (<http://www.texasprojectfirst.org/>)

Notificación a los padres sobre estrategias de intervención para dificultades de aprendizaje provistas a estudiantes en educación general

De conformidad con la ley estatal, el Distrito notificará a los padres de manera anual si su hijo recibe asistencia para dificultades de aprendizaje. Los detalles de esa asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Esta notificación no va dirigida a aquellos estudiantes ya matriculados en un programa de educación especial.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial con otros menores en edad escolar en el hogar

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el (la) padre (madre) o tutor pida que otros estudiantes que vivan en el grupo familiar sean trasladados al mismo campus (si el grado escolar para el estudiante que se traslada se ofrece en ese campus).

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte; sin embargo, el Distrito no tiene que brindar transporte a otros menores en el grupo familiar.

El (La) padre (madre) o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con relación a necesidades de transportación antes de pedir un traslado para otros niños en el hogar [consulte el reglamento CO (LOCAL) para obtener más información].

Un estudiante que habla un idioma materno distinto al inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma materno no es el inglés y tiene dificultades con su trabajo en clase normal en inglés.

Si el estudiante reúne los requisitos para estos servicios, el Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC, por sus siglas en inglés) determinará los tipos de servicios que el estudiante necesita, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas con la enseñanza en el salón de clases, evaluaciones locales y evaluaciones estatales obligatorias.

[Consulte **Estudiantes bilingües emergentes** en la página 57 y **Programas especiales** en la página 92].

Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido en virtud de la Sección 504

Un estudiante con un impedimento físico o mental que limita de manera considerable una o más de las actividades vitales principales, tal como lo define la ley —y que de otra manera no reúne los requisitos para servicios de educación especial— puede reunir los requisitos para protecciones en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

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

Cuando se solicita una evaluación, se conformará un comité con el fin de determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos en virtud de la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés), tal como lo establece la ley federal.

[Consulte **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita servicios de educación especial o de la Sección 504** en la página 22 y el reglamento FB para obtener más información].

Sección dos: otra información importante para padres y estudiantes

Esta sección contiene información importante sobre asuntos académicos, así como acerca de actividades, operaciones y requisitos escolares.

Está organizada alfabéticamente para servir como guía de referencia rápida. Cuando corresponda, los temas se organizan además por grado escolar.

Los padres y los hijos deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas abordados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el director de su campus.

Ausencias y asistencia

La asistencia escolar regular es esencial. Las ausencias de clase pueden dar lugar a una perturbación grave de la educación de un estudiante. El estudiante y los padres deben evitar ausencias innecesarias.

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

Niveles académicos avanzados

Mesa Directiva Honorífica

Cuando se cuestionan asuntos de integridad académica en cualquier curso avanzado, de colocación avanzada (AP) o de bachillerato internacional (IB), las escuelas preparatorias se valdrán de una Mesa Directiva Honorífica que abordarán tales asuntos. Las decisiones de la Mesa Directiva Honorífica se pueden apelar ante el subdirector del campus designado. Sírvase comunicarse con el coordinador de escuela preparatoria para IB/AP con el fin de obtener más información con respecto a la función de la Mesa Directiva Honorífica académica del campus.

Crédito ponderado

El Distrito Escolar Independiente de Magnolia otorga un crédito GPA ponderado para tareas de cursos avanzados elegibles. Se espera que los estudiantes se registren, paguen y se presenten a los exámenes externos AP o IB correspondientes de los cursos elegibles para poder recibir crédito ponderado.

Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas

Un estudiante de 10.º a 12.º grado tendrá la oportunidad de realizar el examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB) y consultar con un encargado del reclutamiento militar. Comuníquese con la oficina del director o consejero de su campus para obtener más información.

Disciplina y niveles académicos avanzados

Los estudiantes de clases avanzadas, de IB o de AP que sean retirados del salón de clases y llevados a un entorno disciplinario alternativo por más de 40 días serán asignados a una clase nivelada y no recibirán créditos de GPA ponderado. Si los estudiantes son removidos del salón de clases de doble crédito por 15 días o más, serán retirados del curso y asignados a una clase nivelada.

Asistencia obligatoria

Prekínder o kínder

Los estudiantes matriculados en prekínder o kínder deben asistir a la escuela y estarán sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras estén matriculados.

Edades entre 6 y 18 años

La ley estatal exige que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años y haya estado previamente matriculado en primer grado, y que aún no haya cumplido 19 años, asista a la escuela, así como a cualquier programa de enseñanza acelerada, programa de año extendido o sesión de tutoría aplicables, a menos que el estudiante sea excusado de asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal exige que un estudiante de kínder a 2.º grado asista a cualquier programa de enseñanza de lectura acelerada asignado. Se notificará a los padres por escrito si el menor es asignado a un programa de enseñanza de lectura acelerada como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Si un estudiante no satisface los criterios de aprobación de la evaluación estatal correspondiente a una materia, se le exigirá asistir a cualquier programa de enseñanza acelerada asignado que se lleve a cabo antes o después de clases o durante el verano.

19 años de edad en adelante

A un estudiante que asista voluntariamente o se matricule después de su décimo noveno cumpleaños se le exige que asista a cada jornada escolar hasta el final de ciclo escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el Distrito puede revocar la matrícula del estudiante. La presencia del estudiante en el plantel escolar a partir de ahí no estaría autorizada y se podría considerar invasión de propiedad privada [consulte el reglamento FEA para obtener más información].

Exenciones a la asistencia obligatoria

Todos los grados escolares

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

- Días festivos religiosos.
- Comparecencias obligatorias ante el tribunal.
- Comparecencia ante una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense.
- Participación en una ceremonia de juramento de naturalización estadounidense.
- Servicio como secretario electoral.
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluyendo ausencias relacionadas con servicios para el autismo.
- Ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal, o un tratamiento relacionado, que imposibilite la asistencia del estudiante, acompañadas de un certificado médico.
- Para estudiantes bajo curatela del estado:
 - Una actividad exigida en virtud de un plan de servicio ordenado por el tribunal; o
 - Cualquier otra actividad ordenada por el tribunal, siempre y cuando no sea práctico programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Para hijos de familias militares, se justificarán ausencias de hasta cinco días para que un estudiante visite a un(a) padre (madre), padrastro (madrastra) o tutor legal que vaya a ciertos despliegues, esté de permiso o regrese de ellos [consulte **Hijos de familias de militares** en la página 18].

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. Los estudiantes que estén físicamente en el campus no podrán participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador correspondiente. Los estudiantes no deben usar la tecnología proporcionada por el Distrito, incluyendo wi-fi o internet, para citas de telesalud porque el equipo de propiedad distrital y sus sistemas de redes no son privados y pueden estar bajo monitoreo por parte del Distrito. Para obtener más información, consulte **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos** en la página 91.

Grados escolares de secundaria

El Distrito permitirá a un estudiante de 15 años de edad en adelante ausentarse durante un día para obtener una licencia de aprendiz y un día para obtener una licencia de conducir, siempre y cuando la Mesa haya autorizado estas ausencias justificadas en virtud del reglamento FEA (LOCAL). Se le pedirá al estudiante que proporcione documentación sobre su visita a la oficina de tramitación de licencias de conducir para cada ausencia, y el estudiante deberá recuperar cualquier tarea escolar perdida.

[Consulte **Verificación de asistencia respecto a licencias de conducir** en la página 31].

El Distrito permitirá que los estudiantes de tercer y cuarto año de preparatoria estén ausentes hasta dos días al año para visitar un centro universitario o universidad si se cumplen las siguientes condiciones:

- La Mesa Directiva haya aprobado tal ausencia justificada (conforme al reglamento FEA [LOCAL]).
- El director haya aprobado la ausencia del estudiante.
- El estudiante siga los procedimientos del campus para verificar la visita y recupere cualquier tarea perdida.

El Distrito permitirá que un estudiante de 17 años de edad en adelante se ausente por hasta cuatro días durante el período en que el estudiante esté matriculado en escuela preparatoria para incorporarse en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o en la Guardia Nacional de Texas, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades ante el Distrito.

El Distrito permitirá que un estudiante se ausente por hasta dos días durante su tercer año de preparatoria y dos días durante su cuarto año preparatoria para con fines de asistir a una jornada de orientación profesional para visitar a un profesional en el lugar de trabajo de dicho individuo con la finalidad de determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo profesional, siempre y cuando el estudiante verifique estas actividades ante el Distrito.

El Distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta dos días por ciclo escolar para desempeñarse en los siguientes cargos:

- Secretario de votación anticipada, siempre y cuando la Mesa Directiva del Distrito haya otorgado su autorización en virtud del reglamento FEA (LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros y reciba aprobación del director antes de las ausencias; o
- Secretario electoral, si el estudiante recupera todo el trabajo perdido.

El distrito permitirá que un estudiante de 6.º a 12.º grado se ausente con la finalidad de efectuar el toque de diana en un funeral con honores militares para un veterano fallecido.

Incumplimiento de la asistencia obligatoria

Todos los grados escolares

Los empleados escolares deben investigar y denunciar contravenciones a la ley de asistencia obligatoria.

Un estudiante que se ausente sin permiso de la escuela, de cualquier clase, de cualquier programa especial exigido o de cualquier tutoría exigido se considerará en contravención a la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad presenta problemas de asistencia, se notificará al comité de la sección 504 o al comité ARD del estudiante, que determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación o una modificación del plan de educación individualizada o del plan de la Sección 504, según corresponda.

Edades entre 6 y 18 años

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

La notificación tendrá las siguientes características:

- Recordará a los padres su obligación de supervisar la asistencia del estudiante y exigirle al estudiante que asista a la escuela.
- Solicitará una reunión entre los administradores escolares y los padres.
- Informará a los padres que el Distrito iniciará medidas de prevención del ausentismo escolar, incluyendo un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, remisiones a consejería o a otros servicios sociales, o bien otras medidas adecuadas.

Los facilitadores de prevención del ausentismo escolar para el Distrito son las siguientes personas:

Dr. Ben Petty, director ejecutivo de servicios para estudiantes de secundaria

Sra. Suzy McKinney, directora ejecutiva de servicios para estudiantes de primaria

31141 Nichols Sawmill Road, Magnolia, Texas 77355

bpetty@magnoliaisd.org; smckinney@magnoliaisd.org

281-356-3572

Para cualquier pregunta sobre ausencias estudiantiles, los padres deben comunicarse con el facilitador o con cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal también puede imponer sanciones contra el (la) padre (madre) de un estudiante si un estudiante en edad escolar no está asistiendo a la escuela de manera adrede. El Distrito puede presentar una queja contra los padres si el estudiante incurre en diez o más ausencias injustificadas en un período de seis meses durante el mismo ciclo escolar.

Si un estudiante entre 12 y 18 años de edad incurre en ausencias injustificadas en un periodo de seis meses durante el mismo ciclo escolar, el Distrito, en la mayoría de las circunstancias, remitirá al estudiante a un tribunal de ausentismo escolar.

[Consulte los reglamentos FEA (LEGAL) y FED (LEGAL) para obtener más información].

19 años de edad en adelante

Después de que un estudiante de 19 años de edad en adelante incurre en una tercera ausencia injustificada, se exige por ley que el Distrito envíe al estudiante una carta explicando que puede revocar su matrícula por el resto del ciclo escolar si acumula más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a la revocación de la matrícula del estudiante, el Distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento.

Asistencia para recibir créditos o calificaciones finales (todos los grados escolares)

Para recibir créditos o una calificación final en una clase, el estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días en que se ofrece esa clase. Un estudiante que asista a la

clase al menos un 75 por ciento de los días, aunque menos del 90 por ciento, podrá recibir créditos o una calificación final por la clase solo si finaliza un plan, aprobado por el director, que le permita al estudiante cumplir con los requisitos de enseñanza de la clase. Si un estudiante está involucrado en un proceso penal o ante el tribunal de menores, también se requerirá la aprobación del juez del caso para que el estudiante reciba créditos o una calificación final.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días de clase o no finaliza el plan aprobado por el director, entonces el comité de revisión de asistencia determinará si existen circunstancias atenuantes respecto a las ausencias y cómo el estudiante puede volver a obtener créditos o una calificación final [consulte el reglamento FEC para obtener más información].

Con la excepción de las ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal, o bien a un tratamiento relacionado, todas las ausencias, ya sean justificadas o no, se pueden descontar del requisito de asistencia del estudiante. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes por alguna ausencia, el comité de asistencia tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si el estudiante ha dominado los conocimientos y habilidades esenciales y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- Si finalizó trabajo de recuperación, las ausencias por las razones mencionadas anteriormente en la sección “Exenciones a la asistencia obligatoria” se considerarán como días de asistencia para esta finalidad.
- Un estudiante inmigrante o trasladado comienza a acumular ausencias solamente después que haya sido matriculado en el Distrito.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea en el beneficio propio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- Las ausencias debidas a la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la Mesa Directiva se considerarán circunstancias atenuantes por parte del comité de asistencia si el estudiante recupera las tareas perdidas en cada clase.
- Si el estudiante o su padre (madre) tenían algún control sobre las ausencias.
- Cualquier información presentada por el estudiante o su padre (madre) ante el comité sobre las ausencias.

El estudiante o el (la) padre (madre) puede apelar la decisión del comité ante la Mesa siguiendo el reglamento FNG (LOCAL).

Hora oficial para tomar asistencia (todos los grados escolares)

El Distrito tomará asistencia oficial todos los días a las 10:00 a. m. en todas las escuelas, excepto la Escuela Primaria Magnolia y la Escuela Intermedia Bear Branch (que tendrá lugar a las 9:50 a. m.), la Escuela Preparatoria Magnolia West (que tendrá lugar a las 9:55 a. m.), la Escuela Preparatoria Magnolia (que tendrá lugar a las 10:05 a. m.) y la Academia ALPHA (que tendrá lugar a las 10:35 a. m.).

Un estudiante ausente durante alguna parte de la jornada debe seguir los procedimientos mostrados más adelante con el fin de facilitar documentación de la ausencia.

Documentación después de una ausencia (todos los grados escolares)

Un(a) padre (madre) debe ofrecer una explicación respecto a cualquier ausencia a la llegada o regreso del estudiante a la escuela. El estudiante debe presentar una nota firmada por los padres. El campus puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero el Distrito se reserva el derecho de exigir una nota escrita.

No se aceptará una nota firmada por el estudiante, a menos que el estudiante tenga 18 años de edad en adelante o sea un menor emancipado en virtud de la ley estatal.

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

Nota. El Distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el (la) padre (madre) facilita una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia constituya una exención en virtud de las leyes de asistencia obligatoria.

Certificado médico después de una ausencia por enfermedad (todos los grados escolares)

En un lapso de 5 días tras volver a la escuela, un estudiante que se ausente por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración del médico o de una clínica verificando la enfermedad o afección que provocó su ausencia. De lo contrario, la ausencia puede considerarse injustificada y en contravención a las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón dudoso de ausencias, el director o el comité de asistencia puede solicitar una declaración de un médico o de un centro de salud que verifique la enfermedad o afección que provocó la ausencia para determinar si es justificada o no.

Certificación de ausencia debida a enfermedad grave o tratamiento

Si el estudiante se ausenta debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal, o bien por un tratamiento relacionado, que imposibilite la asistencia del estudiante, los padres deberán facilitar un certificado de un médico con autorización para ejercer en Texas, donde se explique la enfermedad del estudiante y el periodo previsto de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

Verificación de asistencia respecto a licencias de conducir (solo grados escolares de secundaria)

Un estudiante actualmente matriculado que desee obtener una licencia de conducir presentará el formulario de verificación de matrícula (VOE) y asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, ante la oficina central del campus al menos 10 días antes de que sea necesario. El Distrito expedirá un VOE solo si el estudiante satisface los requisitos de asistencia o créditos de clase. El formulario de VOE (<https://www.tdlr.texas.gov/driver/forms/VOE.pdf>) está disponible en línea.

Consulte **Asistencia obligatoria: exenciones para grados escolares de secundaria** en la página 28 para obtener más información sobre ausencias justificadas para sacar una licencia de aprendiz o una licencia de conducir.

Rendición de cuentas conforme a la ley estatal y federal (todos los grados escolares)

El Distrito Escolar Independiente de Magnolia y cada uno de sus campus deben mantener determinadas normas de rendición de cuentas, conforme a la ley estatal y federal. Un componente clave de la rendición de cuentas es la difusión y publicación de determinados informes y datos, que incluyen lo siguiente:

- El Informe de rendimiento académico de Texas (TAPR) para el Distrito, compilado por la Agencia de Educación de Texas (TEA), con base en clasificaciones y factores académicos.
- Una boleta de calificaciones escolar (SRC) para cada campus del Distrito compilada por la TEA.
- El informe de gestión financiera del Distrito, que incluye la clasificación de rendición de cuentas financiera asignada al Distrito por la TEA.
- Información compilada por la TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal exigida por la ley federal.

La información sobre rendición de cuentas se puede encontrar en el sitio web del Distrito en www.magnoliaisd.org. Puede solicitar copias impresas de los informes ante la oficina de administración del Distrito.

Examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (10.º a 12.º grado)

Un estudiante de 10.º a 12.º grado tendrá la oportunidad de realizar el examen de aptitud vocacional para las Fuerzas Armadas (ASVAB) y consultar con un encargado del reclutamiento militar.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

Premios y honores (todos los grados escolares)

El director del campus determinará los premios y honores. La información se puede obtener comunicándose con la oficina del director de su campus.

Intimidación (todos los grados escolares)

El Distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, conforme a sus reglamentos, al fomentar una cultura escolar positivas, crear relaciones saludables entre los estudiantes y el personal, motivar la denuncia de los incidentes de intimidación, incluidas las denuncias anónimas, así como investigar y abordar los incidentes de intimidación denunciados.

Intimidación se define en la ley estatal como un acto significativo individual o un patrón de actos por parte de uno o más estudiantes dirigido hacia otro estudiante que saca partido de un desequilibrio de poder e implica participar mediante expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que tiene las siguientes características:

- Tiene o tendrá el efecto de causarle daño físico al estudiante o a sus bienes, o bien colocará al estudiante en una posición de temor razonable a daño de su persona o de sus bienes.
- Es tan grave, persistente o generalizada que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante.
- Perturba de manera tangencial y esencial el proceso educativo o el funcionamiento organizado de un salón de clases o escuela.
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye la intimidación electrónica. Intimidación electrónica se define en la ley estatal como un tipo de intimidación efectuada mediante cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo lo siguiente:

- Un celular u otro tipo de teléfono
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajería de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de internet
- Cualquier otro tipo de herramientas de comunicación basada en internet

El Distrito prohíbe la intimidación y podría incluir lo siguiente:

- Novatadas
- Amenazas
- Burlas

- Provocación
- Confinamiento
- Agresión
- Exigencias de dinero
- Destrucción de bienes
- Hurto de posesiones valiosas
- Insultos
- Difusión de rumores
- Ostracismo

El Distrito integrará en la enseñanza contenido de base científica concebido para reducir la intimidación y que sea adecuado para los grupos de edad de los estudiantes.

Los estudiantes de los grados de escuela primaria participarán en lo siguiente:

- Enseñanza concebida de tal manera que los estudiantes puedan reconocer comportamientos de intimidación y cómo denunciarlos.
- Debates adecuados a la edad que motiven a los compañeros a intervenir cuando observen que ocurre intimidación.

Los estudiantes de los grados de escuela secundaria participarán en lo siguiente:

- Debates que muestren la intimidación como un comportamiento indeseable y como un medio para lograr o mantener un estatus social en la escuela, y que disuadan a los estudiantes de valerse de la intimidación como una herramienta para alcanzar un estatus social.
- Enseñanza concebida de tal forma que los estudiantes reconozcan el papel que desempeña denunciar comportamientos de intimidación en la promoción de una comunidad escolar segura.

El Distrito se valdrá de una encuesta adecuada a la edad sobre cultura escolar que incluya preguntas pertinentes sobre intimidación para identificar y abordar las inquietudes de los estudiantes.

Cada campus cuenta con un comité que aborda la intimidación enfocándose en esfuerzos de prevención e iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá padres y estudiantes de secundaria.

Si un estudiante cree que ha experimentado intimidación o ha sido testigo de intimidación a otro estudiante, es importante que el estudiante o padre (madre) notifique a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito lo más pronto posible. Cualquier empleado del Distrito que tenga conocimiento de una denuncia de un incidente de intimidación la transmitirá al administrador correspondiente. Los procedimientos relacionados con la denuncia de acusaciones de intimidación también se pueden encontrar en el sitio web del Distrito.

Un estudiante podrá denunciar de forma anónima un presunto incidente de intimidación mediante Anonymous Alerts en www.magnoliaisd.org o al número difundido por la escuela.

La administración investigará cualquier acusación sobre intimidación y otra mala conducta relacionada. El Distrito también proporcionará notificación a los padres de la supuesta víctima y a los padres del estudiante que supuestamente participó en intimidación.

Si los resultados de una investigación indican que la intimidación ha tenido lugar, la administración tomará las correspondientes medidas disciplinarias y puede informarles a las fuerzas del orden público en ciertas circunstancias. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de cualquier otro tipo incluso si la conducta no llega al nivel de intimidación.

El Distrito facilitará intervenciones de base científica, que pueden incluir opciones de consejería, para estudiantes que participen en comportamientos de intimidación, estudiantes que sean objeto de comportamientos de intimidación y cualquier estudiante que haya sido testigo de comportamientos de intimidación.

Cualquier medida tomada en respuesta a la intimidación acatará las leyes estatales y federales respecto estudiantes con discapacidades.

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

Por recomendación de la administración, la Mesa puede trasladar a un estudiante que haya participado en intimidación a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, este también puede ser trasladado a otro campus en el Distrito.

Los padres de un estudiante del que se haya determinado que fue víctima de intimidación pueden pedir que el estudiante sea trasladado a otro salón de clases o campus en el Distrito [consulte **Traslados y asignaciones de seguridad** en la página 19].

Una copia del reglamento contra la intimidación del Distrito está disponible en la oficina del director, en la oficina del superintendente y en el sitio web del Distrito; se incluye al final de este *Manual* en forma de apéndice.

Un estudiante o un(a) padre (madre) que no esté satisfecho con los resultados de una investigación puede apelar a través del reglamento FNG (LOCAL).

[Consulte **Traslados y asignaciones de seguridad** en la página 19, **Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 45 y **Novatadas** en la página 66; se cuenta con copias del reglamento FFI, del *Código de conducta estudiantil* del Distrito y del plan de mejora del Distrito que se pueden revisar en la oficina del campus].

Educación para carreras técnicas (CTE) y otros programas en el lugar de trabajo (solo grados escolares de secundaria)

El Distrito ofrece programas de educación para carreras técnicas en Agricultura y Recursos Naturales; Arquitectura y Construcción; Artes, Tecnología y Comunicaciones Audiovisuales; Gerencia y Administración de Empresas; Educación y Formación; Finanzas; Ciencias de la Salud; Hotelería y Turismo; Servicios Humanos; Tecnología de la Información; Fabricación; Mercadeo; y Transporte, Distribución y Logística. La admisión a estos programas se basa en el interés y aptitud, edad apropiada y el cupo disponible en la clase.

Es reglamento del Distrito prohibir la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad respecto a sus programas servicios o actividades vocacionales, y facilita igualdad de acceso a los Boy Scouts u otros grupos juveniles designados, tal como lo exige el título VI de Ley de Derechos Civiles de 1964, con sus modificaciones; el título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, con sus modificaciones.

Es reglamento del Distrito prohibir la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad respecto a sus prácticas laborales, tal como lo exige el título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, con sus modificaciones; el título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, con sus modificaciones; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, con sus modificaciones.

El Distrito adoptará medidas para garantizar que la falta de habilidades en el idioma inglés no será un obstáculo a la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Para obtener información sobre sus derechos o procedimientos de presentación de reclamos, comuníquese con el coordinador del título IX y la coordinadora de ADA/Sección 504.

[consulte **Declaración de no discriminación** en la página 80 para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del título IX y de la coordinadora de ADA/Sección 504].

Celebraciones (todos los grados escolares)

Aunque un(a) padre (madre) o abuelo(a) puede facilitar alimentos para compartir en una recepción designada por la escuela o para el cumpleaños de un estudiante, sírvase tener en cuenta que ciertos niños en la escuela pueden padecer alergias graves a ciertos productos alimenticios. Hable sobre cualquier alergia en el salón de clases con el maestro antes de traer alimentos para compartir.

De vez en cuando, la escuela o una clase pueden organizar ciertas funciones o celebraciones vinculadas al currículo que impliquen alimentos. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de familia acerca de cualquier alergia alimentaria conocida al solicitar el ofrecimiento de posibles voluntarios para facilitar alimentos.

[Consulte **Alergias alimentarias** en la página 74].

Abuso sexual infantil, trata y otras modalidades de maltrato infantil (todos los grados escolares)

El Distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, la trata y otras modalidades de maltrato infantil, al que se puede acceder en www.magnoliaisd.org. La trata incluye tanto la de tipo sexual como laboral.

Señales de advertencia de abuso sexual

En el Código Familiar de Texas, el abuso sexual está definido como cualquier conducta sexual que hace daño a la salud mental, física, o emocional de un menor, tanto como la incapacidad de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un menor. Una persona que obligue o aliente a un menor a participar en una conducta sexual está cometiendo abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o enseñar tal material a un menor.

Cualquier persona que sospeche que un menor haya sido o pueda ser víctima del abuso o abandono tiene una responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o abandono a las fuerzas del orden público o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un niño que haya sido o esté siendo víctima de abuso sexual puede exhibir señales de advertencia físicas, conductuales o emocionales, que incluyen lo siguiente:

- Dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y quejas de dolores de estómago y de cabeza.
- Referencias verbales o juegos fingidos de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar a solas con adultos de un género particular o comportamiento sexualmente sugestivo.
- Retraimiento, depresión, trastornos alimentarios y del sueño, y problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han sufrido violencia entre parejas podrían manifestar señales físicas, conductuales y emocionales similares [consulte **Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 45 y **Consentimiento para recibir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y trata sexual** en la página 6].

Señales de advertencia de trata

La trata infantil de cualquier tipo está prohibida por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluidos menores, a participar del abuso sexual, de una agresión sexual, conducta inmoral, prostitución o pornografía. La trata laboral implica obligar a una persona, incluyendo menores, a participar en servicios o trabajo forzosos.

Los tratantes suelen ser miembros de confianza de la comunidad del menor, tales como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores. Algunos tratantes se ponen en contacto con las víctimas en línea.

Las siguientes son algunas señales de advertencia posibles con respecto a la trata sexual de menores:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, talentos y actitud.
- Aparición repentina de artículos costosos (por ejemplo, manicura, ropa de marca, carteras, tecnología).
- Tatuajes o marcas.
- Tarjetas de regalo recargables.
- Episodios de huida frecuentes.
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales.
- Fotografías provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono.
- Lesiones sin explicación.
- Alejamiento de familiares, amigos y la comunidad.
- Parejas románticas mayores.

Otras señales de advertencia de trata laboral de menores incluyen lo siguiente:

- No recibir una remuneración, o bien recibir una remuneración escasa o por medio de propinas.
- Tener empleo, pero no tener un permiso de trabajo autorizado por la escuela.
- Tener empleo y tener un permiso de trabajo, pero trabajar fuera del horario permitido a los estudiantes.
- Adeudar mucho dinero y no poder pagarlo.
- No tener descansos en el trabajo o estar sujeto a horarios de trabajo excesivamente prolongados.
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o delegar decisiones personales o educativas a un jefe.
- No tener el control del dinero propio.
- Vivir con un empleador o señalar al empleador como cuidador del estudiante.
- Deseo de renunciar al trabajo, pero no tener la posibilidad de hacerlo.

[Consulte **Consentimiento para recibir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual** en la página 6].

Denuncia de abuso sexual, trata y otras modalidades de maltrato infantil y respuesta a tales situaciones

Cualquier persona que sospeche que un menor haya sido o pueda ser víctima del abuso, trata o abandono tiene una responsabilidad legal, en virtud de la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o abandono a las fuerzas del orden público o a Servicios de Protección Infantil (CPS).

Un menor que haya experimentado abuso sexual o cualquier otro tipo de maltrato o abandono debe ser animado a recurrir a un adulto de confianza. Los menores pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y el abandono, y es posible que solo revelen el abuso sexual de manera indirecta. Como padre (madre) o adulto de confianza, es importante tener calma y ofrecer consuelo si su hijo u otro menor confía en usted. Reafírmele al menor que ha hecho lo correcto en decirle a usted.

Si su hijo es víctima de abuso sexual, trata u otra modalidad de maltrato, el consejero escolar o el director brindará información con relación a opciones de consejería para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección (DFPS) de Texas también ofrece programas de consejería de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte Texas Department of Family and Protective Services, Programs Available in Your County [Programas disponibles en su condado, Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas] (http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Las denuncias de abuso, trata o abandono se pueden interponer ante la División CPS del DFPS llamando al 1-800-252-5400 o en la página web de la línea directa contra el abuso de Texas (www.txabusehotline.org).

Puesto de su promoción y estudiante más sobresaliente (solo grados escolares de secundaria)

El puesto de su promoción para estudiantes de cuarto año de preparatoria se basará en un promedio general ponderado mediante calificaciones semestrales, incluyendo calificaciones reprobatorias, obtenido en 9.º a 12.º grado. Estas calificaciones semestrales se convertirán en puntos de calificaciones de acuerdo con la escala ponderada de calificaciones del Distrito. El puesto de su promoción, para fines de graduación, incluyendo el estudiante con promedio más alto de la promoción (*valedictorian*), el estudiante con segundo promedio más alto de la promoción (*salutatorian*) y diez por ciento superior de la promoción en cualquier campus de escuela preparatoria del Distrito distinto a la Academia ALPHA, se calculará al final de las terceras nueve semanas del cuarto año de preparatoria. La calificación para el tercer período de calificaciones de nueve semanas se utilizará como la calificación semestral para este propósito. En la Academia ALPHA, el puesto de su promoción se calculará al final de cada semestre.

La clasificación de cursos, calificaciones ponderadas y otro tipo de información de puesto de su promoción está indicada en el reglamento de la Mesa Directiva EIC (Local).

Las calificaciones de cursos obtenidas a través de los siguientes medios no se incluirán en el cálculo: curso concurrente o de doble crédito (finalizado en un campus de escuela preparatoria del Distrito o no), como auxiliar estudiantil, en la escuela de verano, por medio de exámenes, sobre una base de aprobado/reprobado, por correspondencia, recuperación de créditos o mediante aprendizaje a distancia.

Solo los cursos avanzados, de colocación avanzada (AP) y de bachillerato internacional (IB) elegibles se clasificarán y ponderarán como cursos de alto nivel. Los cursos elegibles se indican en el catálogo de cursos.

Para estudiantes que se matricularon en clases de escuela preparatoria del semestre de primavera del ciclo escolar 2019-2020, el Distrito excluirá las clasificaciones del semestre de primavera del ciclo 2019-2020 del cálculo del promedio general (GPA). Esta exclusión del cálculo de GPA se aplicará a todos los estudiantes, incluyendo aquellos trasladados, que se hayan matriculado en clases de escuela preparatoria en el semestre de primavera del ciclo escolar 2019-2020.

Calificaciones transferidas y puesto en su promoción

Las calificaciones transferidas a letras, incluyendo cursos de doble crédito y universitarios, se convertirán a numéricas antes de la conversión a puntos de calificación. En caso de no poder obtenerse el valor numérico para una calificación por letra, la escuela preparatoria hará la siguiente conversión:

1. Calificaciones de A-, A o A+, o sus equivalentes, recibirán el valor de 90, 95 y 98, respectivamente.
2. Calificaciones de B-, B o B+, o sus equivalentes, recibirán el valor de 80, 85 y 88, respectivamente.
3. Calificaciones de C-, C o C+, o sus equivalentes, recibirán el valor de 75, 77 y 79, respectivamente.
4. Calificaciones de D-, D o D+, o sus equivalentes, recibirán el valor de 70, 72 y 74, respectivamente.
5. Calificaciones transferidas con valor numérico inferior a 70 se considerarán reprobatorias y recibirán un valor de 65.

[Para más información respecto a puesto de su promoción, consulte los reglamentos en EIC].

Valedictorian y salutatorian

Valedictorian y *salutatorian* serán los estudiantes elegibles con la primera y segunda posición más sobresaliente de la promoción, respectivamente. Para tener el derecho a este reconocimiento en cualquier escuela preparatoria del Distrito distinta a la Academia ALPHA, un estudiante debe graduarse exactamente tras ocho semestres de matrícula en escuela preparatoria, debe haber permanecido matriculado en la misma escuela preparatoria del Distrito durante los dos años escolares inmediatamente anteriores a la graduación, y haber finalizado el programa básico o el programa básico con aval para la graduación.

En la Academia ALPHA, el estudiante debe haber estado matriculado de manera continua desde el final de la segunda semana del semestre antes de la graduación con el fin de ser elegible para este reconocimiento.

En caso de empate en promedios generales ponderados después del cálculo hasta las milésimas, el Distrito reconocerá todos los estudiantes que tomaron parte en el empate para que compartan el honor y el título.

[Para más información, consulte los reglamentos en EIC].

Diez por ciento superior de la promoción

El Distrito reconocerá como graduandos honoríficos a todos los estudiantes cuyos promedios generales ponderados se encuentran dentro del diez por ciento superior de los estudiantes en la promoción de graduandos de la siguiente manera: dos por ciento superior de la promoción con los más altos honores (*summa cum laude*), el siguiente tres por ciento de la promoción con grandes honores (*magna cum laude*) y el próximo cinco por ciento de la promoción con honores (*cum laude*).

[Para más información, consulte los reglamentos en EIC].

Horarios de clase (solo grados escolares de secundaria)

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante toda la jornada escolar y continúen un horario de clases completo. El director del campus puede hacer excepciones de vez en cuando para estudiantes de 9.º a 12.º grado que satisfagan criterios específicos y que reciban consentimiento de los padres para matricularse en un horario más reducido que el de una jornada completa.

[Consulte **Cambios de horario** en la página 88 para obtener información relacionada con solicitudes de los estudiantes para modificar su horario de cursos].

Admisiones a universidades y centros universitarios y ayuda financiera (todos los grados escolares)

Durante dos ciclos escolares siguientes a la graduación, un estudiante del Distrito que se gradúe con el promedio más alto de su promoción (*valdictorian*) o en el diez por ciento superior de su promoción es elegible para admisión automática a universidades y centros universitarios públicos de cuatro años en Texas si dicho estudiante satisface lo siguiente:

- Finaliza el nivel distinguido de logros bajo el programa básico de graduación [consulte **Programa básico de graduación** en la página 61]; o
- Satisface los indicadores de preparación universitaria de ACT u obtiene 1500 de 2400 puntos en el SAT.

En última instancia, el estudiante es la persona responsable de satisfacer los requisitos de admisión de la universidad o centro universitario, incluyendo la presentación oportuna de una solicitud completa.

Si una universidad o centro universitario establece un reglamento de admisiones que acepta de manera automática el 25 por ciento superior de una promoción de graduandos, las disposiciones anteriores también se aplican a un estudiante clasificado dentro del 25 por ciento superior de su promoción.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar la cantidad de estudiantes admitidos automáticamente a 75 por ciento de la capacidad de matrícula de la Universidad para estudiantes entrantes de primer año que son residentes. Desde el período de verano de 2023 hasta el período de primavera de 2025, la universidad admitirá al seis por ciento superior de la promoción de graduandos de escuela preparatoria que satisfaga los requisitos anteriores. Los solicitantes adicionales serán considerados por la Universidad a través un proceso de revisión holística.

Conforme a la ley, el Distrito facilitará notificaciones por escrito sobre los siguientes asuntos:

- Admisión universitaria automática,
- Requisitos curriculares para recibir ayuda financiera.
- Beneficios de satisfacer los requisitos para la admisión automática y la ayuda financiera.
- El Programa de Finalización Anticipada de Escuela Preparatoria de Texas First, que exige que un estudiante facilite una copia oficial de los resultados de las evaluaciones y los expedientes académicos, según corresponda, para recibir créditos por las evaluaciones y los créditos requeridos para la graduación anticipada según el programa.
- El Programa de Becas de Texas First.
- El Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas.

Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen un acuse de recibo de esta información.

Los estudiantes y los padres deberían contactar al consejero escolar para obtener más información acerca de la admisión automática, el proceso de postulación y fechas límites.

[Consulte **Puesto de su promoción y estudiante más sobresaliente** en la página 37 para obtener información específicamente relacionada sobre cómo el Distrito calcula el puesto de su promoción de un estudiante, así como **Graduación** en la página 61 para información asociada con el programa básico de graduación].

[Consulte **Un estudiante bajo curatela del estado (cuidado sustituto)** en la página 19 para obtener información sobre asistencia en la transición a la educación superior para estudiantes en cuidado sustituto].

Cursos para créditos universitarios (solo grados escolares de secundaria)

Los estudiantes de 9.º a 12.º grado pueden obtener créditos universitarios a través de las siguientes oportunidades:

- Ciertos cursos impartidos en el campus de preparatoria, que pueden incluir cursos de doble crédito, de colocación avanzada (AP), de bachillerato internacional (IB) o de preparación universitaria;
- Matrícula en un curso AP o de doble crédito a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN);

- Matrícula en cursos impartidos en consorcio y asociación con Lone Star College, que se puedan ofrecer en o fuera del campus;
- Ciertos cursos de CTE; y
- Matrícula en cursos impartidos en otros centros universitarios o universidades.

Tenga en cuenta que, si un estudiante desea matricularse en un curso de una institución universitaria de dos años (*community college*) en un centro universitario que no incluye la escuela preparatoria en su área de servicio, el estudiante está limitado por la ley estatal a matricularse en no más que tres cursos de este tipo.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matrícula en el curso. Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información. Dependiendo del grado escolar de un estudiante y del curso, es posible que se exija una evaluación de fin del curso para la graduación.

Es importante tener en consideración de que no todas de las universidades y centros universitarios aceptan créditos obtenidos en todos los cursos, AP, IB o de doble crédito tomados en escuela preparatoria como crédito universitario. Los estudiantes y padres deben ponerse en contacto con la posible universidad o centro universitario para determinar si un curso específico contará en el plan de estudios deseado por el estudiante.

En virtud del Programa de Ayuda Financiera para Traslado Rápido (FAST), un estudiante puede ser elegible para matricularse sin costo alguno para este en cursos de doble crédito en una institución de educación superior participante. El Programa FAST permite a los estudiantes que están o han estado en situación educativa desfavorable en cualquier momento durante los cuatro años anteriores a la matrícula del estudiante en un curso de doble crédito matricularse sin costo alguno para este. El Distrito determinará la elegibilidad al momento de la matrícula del estudiante en el curso de doble crédito. Comuníquese con el consejero de escuela preparatoria para obtener más información.

Un estudiante puede ser elegible para recibir subsidios en función de la necesidad económica de pagar las tarifas de exámenes de AP o IB. Consulte **Tarifas (todos los grados escolares)** en la página 59 para obtener más información.

Un estudiante también puede obtener créditos universitarios para determinados cursos de educación para carreras técnicas (CTE). Consulte **Educación para carreras técnicas (CTE) y otros programas en el lugar de trabajo (solo grados escolares de secundaria)** en la página 34 para obtener información sobre CTE y otros programas en el lugar de trabajo.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la matrícula en el curso. Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información. Dependiendo del grado escolar de un estudiante y del curso, es posible que se exija una evaluación estatal obligatoria de fin del curso para la graduación.

No todos los centros universitarios y universidades aceptan créditos obtenidos en todos los cursos de doble crédito o AP tomados en la preparatoria como créditos universitarios. Los estudiantes y padres deben ponerse en contacto con la posible universidad o centro universitario para determinar si un curso específico contará en el plan de estudios deseado por el estudiante.

Comunicaciones (todos los grados escolares)

Información de contacto de los padres

Un(a) padre (madre) está legalmente obligado(a) a facilitar por escrito su información de contacto, incluyendo la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Un(a) padre (madre) debe facilitar la información de contacto al Distrito al momento de la matrícula y nuevamente en un plazo de dos semanas posteriores al comienzo de cada ciclo escolar siguiente mientras el estudiante esté matriculado en el Distrito.

Si la información de contacto del (de la) padre (madre) cambia durante el ciclo escolar, debe actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que cambia la información.

Un(a) padre (madre) puede actualizar la información de contacto comunicándose por correo electrónico con el secretario de admisiones de su campus.

Comunicaciones automatizadas de emergencia

El Distrito confiará en la información de contacto contenida en los archivos del Distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Una situación de emergencia puede incluir salida anticipada, apertura retardada o acceso restringido al campus debido a clima extremo, otro tipo de emergencia o una amenaza a la seguridad. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono.

[Consulte **Seguridad** en la página 86 para obtener información con relación a la comunicación con los padres durante una situación de emergencia].

Comunicaciones automatizadas distintas a emergencias

La escuela de su hijo envía de manera periódica información mediante mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela y son específicas respecto a su hijo, la escuela de su hijo o el Distrito.

Pueden aplicar tarifas de mensajería estándar de su operador de telefonía.

Si no desea recibir dichas comunicaciones, comuníquese con el director de la escuela de su hijo [Consulte **Seguridad** en la página 86 para obtener información con relación a la comunicación con los padres durante una situación de emergencia].

Quejas e inquietudes (todos los grados escolares)

Normalmente, las quejas e inquietudes del estudiante o de los padres se pueden atender de manera informal mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director.

Para aquellas quejas e inquietudes que no se puedan resolver de manera informal, la Mesa ha adoptado un reglamento de presentación de quejas y reclamos de estudiantes y padres en FNG (LOCAL). Este reglamento se puede consultar en el *Manual de reglamentos* del Distrito, disponible en línea en www.magnoliaisd.org. Se puede acceder a los formularios de presentación de quejas en la oficina del director o del superintendente, o bien en el sitio web del Distrito en www.magnoliaisd.org.

Para presentar una queja formal, un(a) padre (madre) o estudiante debe llenar y enviar el formulario de presentación de quejas. En general, el formulario presentación de quejas por escrito debe llenarse y enviarse al director del campus de manera oportuna.

Si la inquietud no se resuelve, un(a) padre (madre) o estudiante puede solicitar una reunión con el superintendente.

Si la inquietud aún no se resuelve, el Distrito ofrece un proceso para que los padres y estudiantes apelen ante la Mesa Directiva.

Conducta (todos los grados escolares)

Aplicación de las reglas escolares

La Mesa Directiva ha adoptado un *Código de conducta estudiantil* que define normas de comportamiento aceptable —dentro y fuera del campus durante enseñanza remota y presencial, así como en vehículos del Distrito— y describe consecuencias por la contravención a estas normas. El Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*. Los estudiantes y padres deben familiarizarse con las normas establecidas en el *Código de conducta estudiantil*, así como también con las reglas del campus y del salón de clases.

Durante la enseñanza de verano, el *Manual del estudiante* y el *Código de conducta estudiantil* en vigor durante el ciclo escolar que inmediatamente precede el periodo del verano se seguirá aplicando, a menos que el Distrito modifique uno o ambos documentos para fines de la enseñanza de verano.

Coordinador de conducta del campus

Cada campus cuenta con un coordinador de conducta del campus que se encarga de aplicar

técnicas disciplinarias y administrar consecuencias para determinadas malas conductas estudiantiles, así como facilitar un punto de contacto respecto a dichas malas conductas. El (Los) coordinador(es) de conducta del campus en cada campus del Distrito se registran en cada sitio web del campus, a los que se puede acceder en www.magnoliaisd.org.

Entregas

Excepto en emergencias, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes durante el tiempo de enseñanza. Un(a) padre (madre) puede dejar un mensaje o un paquete, tal como un almuerzo que se olvidó, para que el estudiante lo recoja de la oficina principal cuando esté de camino a una clase o durante el almuerzo.

Perturbación de las operaciones escolares

Las perturbaciones de las operaciones escolares no son toleradas y pueden constituir un delito menor. Como lo identifica ley estatal, las perturbaciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del Distrito sin la autorización del personal administrativo.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de la totalidad o de una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento por prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para perturbar una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a una propiedad del Distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento por evitar que personas entren o salgan de una propiedad del Distrito sin la autorización del personal administrativo.

La perturbación de clases u otras actividades escolares mientras se encuentre a 500 pies o menos de una propiedad del Distrito incluye lo siguiente:

- Causar ruidos fuertes.
- Tratar de atraer a un estudiante fuera de una clase o actividad obligatoria, o evitar que un estudiante asista a estas.
- Entrar a un salón de clases sin autorización y perturbar las actividades hablando en voz alta, con lenguaje soez o manifestando cualquier mala conducta.

También se considera una perturbación interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el Distrito.

Eventos sociales

Las reglas escolares se aplican a todos los eventos sociales escolares. Los invitados que asisten a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que trajo a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

A un estudiante que asista a un evento social se le pedirá que firme a la salida cuando salga antes de finalizar el evento y no será readmitido.

Si un(a) padre (madre) está interesado(a) en servir como chaperón para cualquier evento social escolar, debe comunicarse con el director del campus.

Consejería

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

- Un currículo de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante.
- Un componente de servicios de respuesta para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el desarrollo continuo educativo, profesional, personal o social del estudiante.
- Un sistema de planificación individual para orientar a un estudiante mientras planifica, supervisa y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social.
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de maestros, personal, padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El Distrito pondrá una versión preliminar del programa a disposición de los padres, incluidos todos los materiales y el currículo, para que lo consulten durante el horario escolar.

Consejería académica

Grados escolares de escuela primaria, escuela intermedia y escuela preparatoria básica

El consejero escolar facilitará información a los estudiantes y padres sobre admisiones a centros universitarios y universidades, así como acerca de la importancia de planificar la educación postsecundaria, incluyendo las tareas de cursos adecuadas y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

En 7.º u 8.º grado, cada estudiante recibirá enseñanza respecto a cómo puede prepararse mejor para escuela preparatoria, la universidad y una profesión.

Grados escolares de escuela preparatoria

Se alienta a los estudiantes de la escuela preparatoria y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o director para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación y procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, se les brindará a los estudiantes de la escuela preparatoria información respecto a ofertas de cursos anticipados para el siguiente ciclo escolar y otra información que les ayudará a sacar mayor provecho de las oportunidades académicas y de educación para carreras técnicas (CTE), así como la importancia de educación postsecundaria.

El consejero escolar, además, proporcionará información sobre lo siguiente cada año en que un estudiante se matricule en escuela preparatoria:

- La importancia de la educación postsecundaria.
- Las ventajas de contar con un aval y finalizar el programa básico con un nivel distinguido de logros.
- Las desventajas de rendir un examen de equivalencia para preparatoria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela preparatoria.
- La elegibilidad para obtener asistencia financiera y cómo postularse.
- El ingreso automático a universidades y centros universitarios financiados por el estado de Texas.
- Los requisitos de elegibilidad para calificar en el Programa de Subvenciones de TEXAS.
- La disponibilidad de los programas del Distrito que les permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios.
- La disponibilidad de asistencia para el pago de la matrícula y de las tarifas para educación postsecundaria de estudiantes en cuidado sustituto.

- La disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros de los servicios militares por concepto de experiencia, educación y entrenamiento militares.

Además, el consejero escolar puede proveer información sobre oportunidades de fuerza laboral después de graduación u oportunidades para escuelas técnicas y de oficios, incluyendo oportunidades para obtener certificados y licencias de reconocimiento sectorial.

[Consulte **Becas y subvenciones** en la página 66 para obtener más información].

Consejería personal (todos los grados escolares)

El consejero escolar está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes personales, sociales y familiares, incluyendo problemas de salud emocional o mental y abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe comunicarse con la oficina de consejería del campus. Como padre o madre, si usted tiene preocupaciones sobre la salud mental o emocional de su hijo, hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ayudarle.

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

[Consulte **Asistencia para la salud mental** en la página 71, **Abuso sexual infantil, trata y otras modalidades de maltrato infantil** en la página 35 y **Violencia entre parejas** en la página 46].

Créditos de cursos (solo grados escolares de secundaria)

Un estudiante de cualquier grado escolar matriculado en un curso de escuela preparatoria obtendrá crédito por el curso sólo si la calificación final es 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, un crédito de curso), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas mitades (cada semestre). Se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o superior. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, se le otorgará crédito solo por la mitad (un semestre) con la calificación aprobatoria.

Créditos mediante exámenes: si un estudiante ha tomado el curso o materia (6.º a 12.º grado)

Un estudiante que previamente haya tomado un curso o materia —pero que no recibió crédito o una calificación final por ello— puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, permitírsele obtener crédito o una calificación final aprobando un examen autorizado por la Mesa Directiva del Distrito sobre conocimientos y habilidades esenciales definidos para dicho curso o materia.

La enseñanza previa puede incluir, por ejemplo, tareas de cursos incompletas debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en casa o tareas de cursos por parte de un estudiante trasladado de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener créditos mediante exámenes después de que el estudiante haya recibido enseñanza previa a veces se denomina “recuperación de créditos”.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas una oportunidad para recibir crédito por un curso aprobando un examen.

Si el estudiante recibe aprobación para tomar un examen con este propósito, debe sacar por lo menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

[Para obtener más información, consulte con el consejero escolar y el reglamento EHDB (LOCAL)].

Créditos mediante exámenes para avance o aceleración: si un estudiante no ha tomado el curso o materia

Se le permitirá a un estudiante obtener créditos mediante exámenes por un curso académico o materia por los que el estudiante no haya recibido enseñanza previa para avance o aceleración al siguiente grado escolar.

Los exámenes ofrecidos por el Distrito son aprobados por la Mesa Directiva del Distrito. Los períodos para estos exámenes se difundirán en las publicaciones del Distrito y en su sitio web. Un estudiante puede tomar un examen específico solo una vez por período de exámenes.

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

Cuando otra entidad administra un examen, un estudiante y el Distrito deben acatar el calendario de exámenes de la otra entidad.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante o padre (madre) debe registrarse con el consejero escolar a más tardar para 30 días antes de la fecha del examen programado [consulte el reglamento EHDC para obtener más información].

Estudiantes de 1.º a 5.º grado

Un estudiante de escuela primaria es elegible para aceleración al siguiente grado escolar si ocurre lo siguiente:

- El estudiante obtiene un puntaje de al menos 80 en cada examen en las materias de Lengua y Literatura, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales;
- Un administrador del Distrito recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- Los padres del estudiante dan su aprobación por escrito del avance de grado.

Estudiantes de 6.º a 12.º grado

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

- Un puntaje aprobatorio de al menos 80 en un examen autorizado por la Mesa; o
- Un puntaje escalonado de 50 o superior en un examen administrado a través del Programa de Exámenes de Nivel Universitario (CLEP); o
- Un puntaje de 3 o superior en un examen AP, según corresponda.

Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso de preparatoria no más de dos veces. Si un estudiante no logra el puntaje necesario en el examen aplicable antes del principio del ciclo escolar en el cual tendría que matricularse en el curso según la secuencia de cursos de preparatoria de la escuela, el estudiante debe finalizar el curso.

Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias (todos los grados escolares)

Los estudiantes aprenden mejor y su bienestar se favorece mejor en un entorno escolar libre de violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a sus compañeros y empleados del Distrito con cortesía y respeto, eviten comportamientos ofensivos y pongan fin a esos comportamientos cuando se les indique. Asimismo, se espera que los empleados del Distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Mesa ha establecido reglamentos y procedimientos para prohibir y abordar de manera rápida comportamientos ofensivos e indebidos hacia una persona por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otra modalidad prohibida

por la ley. Una copia del reglamento del Distrito está disponible en las oficinas del director y del superintendente, o bien en el sitio web del distrito en www.magnoliaisd.org [consulte el reglamento FFH para obtener más información].

Violencia entre parejas

La violencia entre parejas no será tolerada en la escuela. Para denunciar violencia entre parejas, consulte **Procedimientos de denuncia** en la página 48.

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación de pareja actual o pasada se vale de abuso físico, sexual, verbal o emocional para lastimar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación o a cualquier pareja anterior o ulterior de la persona. Este tipo de conducta se considera hostigamiento si es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativos; crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; o bien interfiere de manera esencial con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante incluyen lo siguiente, entre otros:

- Agresiones físicas o sexuales.
- Insultos.
- Desaires.
- Amenazas de lastimar al estudiante, a sus familiares o a integrantes de su grupo familiar.
- Destruir bienes del estudiante.
- Amenaza de cometer suicidio o asesinato si el estudiante pone fin la relación.
- Amenazas de hacer daño a la pareja actual o una anterior del estudiante.
- Intentos de aislar al estudiante de amigos y de la familia.
- Acecho.
- Motivar a otros a que participen en estos comportamientos.

De conformidad con la ley, cuando el Distrito reciba una denuncia de violencia entre parejas, un funcionario del Distrito notificará de inmediato a los padres sobre la presunta víctima y el presunto perpetrador.

La oficina del consejero tiene información sobre los peligros de la violencia entre parejas y los recursos para obtener ayuda.

[Consulte **Consentimiento para recibir enseñanza sobre prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata sexual** en la página 6].

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida hacia un estudiante por motivos de raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, edad, discapacidad o cualquier otra modalidad prohibida por la ley que afecta de manera negativa al estudiante.

Hostigamiento

Hostigamiento, en términos generales, es una conducta tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativos; crea un entorno educativo intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; o bien interfiere de manera esencial con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de hostigamiento pueden incluir los siguientes, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidad de adaptaciones físicas.
- Conductas amenazantes, intimidantes o humillantes.
- Bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores.
- Agresión física.
- Grafiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos o negativos de otra forma.
- Otros tipos de conducta agresiva, tales como hurto o daño a bienes.

Hostigamiento sexual y hostigamiento por motivos de género

Están prohibidos el hostigamiento sexual y el hostigamiento por motivos de género a un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Ejemplos de hostigamiento sexual pueden incluir los siguientes, entre otros:

- Tocar partes pudendas o coaccionar contacto físico de naturaleza sexual.
- Insinuaciones sexuales.
- Bromas o conversaciones de naturaleza sexual.
- Otras conductas, comunicaciones o contacto de motivación sexual.

El hostigamiento sexual a un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que no se interprete de manera razonable como de naturaleza sexual, tal como consolar a un niño con un abrazo o tomarle de la mano. Sin embargo, las relaciones románticas y otro tipo de relaciones sociales inapropiadas entre estudiantes y empleados del Distrito están prohibidas, aunque sean con consentimiento mutuo.

El hostigamiento por motivos de género incluye conducta física, verbal o no verbal por motivos del género de un estudiante, la expresión por parte del estudiante de características percibidas como estereotipadas para su género o la incapacidad por parte del estudiante de acomodarse a nociones estereotipadas de masculinidad o feminidad.

El hostigamiento por motivos de género puede tener lugar independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del hostigador. Ejemplos de hostigamiento por motivos de género contra un estudiante incluyen lo siguiente, entre otros:

- Bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores.
- Agresión física.
- Conducta amenazante o intimidatoria.
- Otros tipos de conducta agresiva, tales como hurto o daño a bienes.

Represalias

Están prohibidas las represalias contra una persona que efectúa una denuncia de buena fe o participa en una investigación por discriminación, hostigamiento o violencia entre parejas. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo, da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del Distrito puede estar sometida a medidas disciplinarias adecuadas.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, diseminar rumores, ostracismo, agresión, destrucción de bienes, castigos injustificados o la reducción de calificaciones sin motivo válido. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desprecios o molestias.

Procedimientos de denuncia

Cualquier estudiante que crea que haya experimentado violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento o represalias debe denunciar el problema de inmediato a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. Los padres pueden presentar la denuncia [consulte los reglamentos FFH (LOCAL) y (EXHIBIT) para obtener información sobre otros funcionarios del Distrito correspondientes ante los que se puede presentar una denuncia].

Al recibir una denuncia, el Distrito determinará si las acusaciones, si se comprueban, constituyen una conducta prohibida, tal y como lo define el reglamento FFH. De no ser así, el Distrito se remitirá al reglamento FFI para determinar si las acusaciones, si se comprueban, constituyen intimidación, tal como lo definen la ley y dicho reglamento. Si la presunta conducta prohibida también se ajusta a las definiciones legales y del reglamento para intimidación, también se llevará a cabo una investigación al respecto [consulte **Intimidación** en la página 32].

El Distrito notificará sin demora a los padres respecto a cualquier estudiante que presuntamente experimentó una conducta prohibida que involucra a un adulto asociado con el Distrito. En caso que la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el Distrito notificará a los padres del estudiante que supuestamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se comprueban, podrían constituir una contravención, tal como se define en el reglamento FFH.

Investigación de denuncias

Las acusaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias, se investigarán con prontitud.

Hasta donde sea posible, el Distrito respetará la privacidad del estudiante. Sin embargo, quizás sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y acatar la ley.

Si una agencia de las fuerzas del orden público u otra agencia reguladora notifican al Distrito que se está investigando el asunto y solicita que el Distrito retrase su investigación, el Distrito restablecerá la investigación a la conclusión de la investigación de la agencia.

Durante el curso de una investigación y cuando sea adecuado, el Distrito tomará medidas provisionales para abordar la presunta conducta prohibida.

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

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

Un estudiante o un(a) padre (madre) que no esté satisfecho con los resultados de la investigación puede apelar de conformidad con el reglamento FNG (LOCAL).

Discriminación

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 45].

Aprendizaje a distancia (todos los grados escolares)

El aprendizaje a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que abarcan conocimientos y habilidades esenciales ordenados por el estado, pero que se enseñan

mediante múltiples tecnologías y metodologías alternativas tales como la correspondencia, por satélite, internet, videoconferencias y televisión educativa.

Si un estudiante desea matricularse en un curso por correspondencia o un curso de aprendizaje a distancia que no es ofrecido por la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN), como se describe más adelante, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe recibir permiso del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe el permiso anterior, es posible que el Distrito no acepte el crédito ni lo tome en cuenta para los requisitos de graduación o del dominio de la materia.

[Consulte **Enseñanza remota** en la página 83].

Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) (grados escolares de secundaria)

La Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN) ha sido establecida por el estado como un método de aprendizaje a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en un curso ofrecido a través de la TXVSN para obtener crédito de curso para su graduación.

Dependiendo del curso de la TXVSN en el que matricula un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “quien no aprueba, no juega” [consulte **Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones** en la página 57]. Además, si un estudiante se matricula en un curso de la TXVSN para el que se exige una evaluación de fin de curso (EOC), todavía está obligado a tomar dicha evaluación.

Un(a) padre (madre) puede hacer preguntas o solicitar que su hijo se matricule en un curso de la TXVSN comunicándose con el consejero escolar. A menos que se haga una excepción por parte del director académico, un estudiante no podrá matricularse en un curso de la TXVSN si la escuela ofrece el mismo curso o uno parecido.

Se distribuirá una copia del reglamento EHDE, que aborda el aprendizaje a distancia, a los padres de estudiantes de escuela intermedia y preparatoria al menos una vez al año. Si usted no recibe una copia o tiene preguntas sobre este reglamento, sírvase comunicarse con el director de su campus.

Distribución de literatura, materiales publicados u otro tipo de documentos (todos los grados escolares)

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Dichos elementos pueden incluir carteles, periódicos, anuarios, folletos, volantes escolares y otros similares.

Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, auspiciador y el director.

Materiales no escolares

De los estudiantes

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de vender, anunciar, circular o distribuir más de 25 copias de materiales escritos o impresos, octavillas, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o acústicos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para su consideración, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciadora. La aprobación se otorgará o denegará en un plazo de dos jornadas escolares.

El director ha designado la oficina principal como el lugar para ubicar los materiales no escolares aprobados para consulta o recogida voluntaria por parte de los estudiantes [consulte el reglamento FNAA para obtener más información].

Un estudiante puede apelar una decisión, de conformidad con el reglamento FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, anuncie, circule o distribuya material no escolar sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias, de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*. Los materiales exhibidos sin autorización serán retirados.

[Consulte el reglamento FNG (LOCAL) respecto a procedimientos de presentación de quejas estudiantiles].

De otros

Ninguna persona o grupo venderá, circulará, distribuirá o publicará en las dependencias del Distrito materiales escritos o impresos, octavillas, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o acústicos que no estén auspiciados por el Distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al Distrito, excepto según lo permita el reglamento GKDA.

Para considerar su distribución, cualquier material no escolar debe satisfacer las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciante y debe presentarse ante director ejecutivo de Servicios Estudiantiles para su revisión previa. El director ejecutivo de Servicios Estudiantiles aprobará o rechazará los materiales en un plazo de dos jornadas escolares a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de presentación de quejas correspondiente del Distrito [consulte los reglamentos DGBA o GF para obtener más información].

El director ejecutivo de Servicios Estudiantiles ha designado la oficina principal como el lugar para ubicar los materiales no escolares aprobados para consulta o recogida voluntaria.

No se exigirá la revisión previa para lo siguiente:

- La distribución de materiales por parte de un concurrente a otros concurrentes de una reunión para adultos de auspicio escolar y que tiene lugar después del horario escolar.
- La distribución de materiales por parte de un concurrente a otros concurrentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar, de conformidad con el reglamento GKD (LOCAL), o de una reunión de un grupo estudiantil no curricular, celebrada de conformidad con el reglamento FNAB (LOCAL).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones escolares como un lugar de votación, en concordancia con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias se deberán retirar de la propiedad del Distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyen los materiales.

Atuendo y aspecto personal (todos los grados escolares)

El código de atuendo del Distrito se estableció para enseñar sobre aspecto personal e higiene, prevenir perturbaciones y minimizar peligros de seguridad. Esperamos que los estudiantes vengan a la escuela usando ropa limpia y ordenada, y también que los estudiantes exhiban una limpieza y aspecto personal básicos que no sea una amenaza para la salud o seguridad de sí mismos, para otros estudiantes o para el personal. Aunque respetamos el deseo de los estudiantes a expresarse por medio de estilos de ropa y de aspecto personal, no permitimos el uso de ropa con dibujos, emblemas o escritura que sean lascivos, ofensivos, vulgares u obscenos, o que publiciten o representen productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o cualquier otra sustancia que los estudiantes se les prohíba tener o consumir en la escuela. Tampoco permitiremos ninguna indumentaria o accesorio que contenga referencias o que transmita una afiliación con pandillas o actividades relacionadas con ellas.

La administración del campus será la autoridad en todas las decisiones relacionadas con el código de atuendo y aspecto personal. Cualquier disposición no prevista en el código, cualquier interpretación del código, o cualquier excepción al código será responsabilidad de la administración. El código de aspecto personal y atuendo se aplica a todos los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Independiente de Magnolia durante las actividades de auspicio escolar. Los auspiciadores de actividades escolares, con la aprobación del director de la escuela, pueden hacer cumplir las

pautas adicionales en relación con su actividad o evento. Los estudiantes asignados al programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) estarán sujetos a un código de atuendo que sea determinado o adecuado para esa asignación.

Se seguirán las siguientes pautas para el atuendo y el aspecto personal:

Atuendo

Las prendas deben satisfacer lo siguiente:

- Se utilizará ropa interior adecuada, pero no será visible.
- Las prendas no contendrán agujeros, cortes o rasgaduras excesivas ni inapropiadas.
- La indumentaria transparente se permitirá si se utiliza con una camiseta adecuada debajo y si se utiliza con decoro público.
- No se utilizarán prendas que se hayan diseñado como ropa para dormir.
- No se permitirá que ningún estudiante dibuje o escriba en las prendas sin aprobación previa.

Las camisetas deben satisfacer lo siguiente:

- Cubrirán el vientre al sentarse, pararse o moverse.
- Si tienen cierres, estarán subidos y los botones estarán abotonados y no mostrarán escotes ni la parte inferior de la espalda.
- No se utilizarán camisetas sin mangas o ceñidas sin mangas, a menos que se utilice una camiseta o blusa adecuada debajo.
- Las tiras de las blusas deben cubrir los hombros.

Los pantalones largos y cortos deben satisfacer lo siguiente:

- Tener un tamaño adecuado y estar ceñidos en la cintura.
- No deben utilizarse de una manera que oculte contrabando.
- No deben ser pantalones muy cortos, pantalones cortos de ciclismo, pantalones cortos de *spandex* ni pantalones cortados.
- Deben quedar a la mitad del muslo o más largos cuando se esté de pie.
- Si utilizan *leggings*, deben tener una prenda acompañante a la mitad del muslo.

Las faldas o vestidos deben satisfacer lo siguiente:

- Cubrir los hombros.
- Estar a la mitad del muslo o más largos.
- No tener tajos superiores a la mitad del muslo.

El calzado debe satisfacer lo siguiente:

- Utilizarse en todo momento.
- Estar diseñado para usarse principalmente en exteriores y no deben ser calzado de casa ni pantuflas.
- No contener ruedas, metales o suelas duras.
- Por motivos de seguridad, que sea calzado deportivo adecuado cuando se participe en el recreo o en educación física. Se prohíben chanclas o calzado para la ducha durante el recreo o en educación física.

Las pautas para accesorios son las siguientes:

- No tener perforaciones corporales visibles distintas a aretes. Las perforaciones corporales prohibidas incluyen, entre otras, aros en la nariz o perforaciones faciales de cualquier clase. Se confiscará joyería de perforación y no se devolverá al estudiante.
- Los tatuajes no serán visibles.
- No se podrán utilizar cadenas.
- No se permitirá joyería que, a juicio del administrador, interfiera con la enseñanza o que perturbe el programa educativo habitual.
- No se permiten bandanas, bandas en el cuello, en las piernas ni en los brazos.
- No se permitirán gafas de color dentro del establecimiento, a menos que estén recetadas por un médico para su uso en interiores.
- No se podrán utilizar abrigos largos dentro del establecimiento.
- No se podrán utilizar sombreros dentro del establecimiento.

Aspecto personal

El cabello debe utilizarse de la siguiente manera:

- Debe estar limpio, tener buen aspecto y no debe estar sobre los ojos.
- Debe tener un color natural.
- Debe supervisarse y ajustarse de manera acorde cuando los estudiantes participen en una clase en la que tenga que considerarse un peligro para la salud o el código de salud.
- No se permitirán peinados que la administración considere que son una distracción (p. ej., cortes mohicanos, diseños rasurados en el cabello).

Los administradores tienen la autoridad de determinar y regular cualquier indumentaria que genere una distracción o problemas de aspecto personal.

Si el director determina que las prendas o aspecto personal de un estudiante constituyen una contravención del código de atuendo del Distrito, el estudiante tendrá la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no lo corrige, el estudiante puede ser asignado a suspensión en la escuela por el resto de la jornada hasta que el problema sea corregido, o bien hasta que uno de los padres o la persona designada lleve una muda de prendas aceptable para la escuela. Las faltas repetitivas pueden dar lugar a medidas disciplinarias más graves, en concordancia con el *Código de conducta estudiantil*.

Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados escolares)

Tenencia y uso de dispositivos personales de telecomunicaciones, incluyendo teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

Por razones de seguridad, el reglamento del Distrito Escolar Independiente de Magnolia permite que los estudiantes lleven consigo teléfonos celulares o dispositivos electrónicos de comunicación a la escuela. La administración del campus establecerá procedimientos para la tenencia durante la jornada escolar. Los maestros determinarán el uso y aplicación de este tipo de dispositivos durante el tiempo de enseñanza.

Los estudiantes pueden poseer elementos tales como radios, reproductores de CD, reproductores de MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, u otros dispositivos electrónicos en la escuela. Sin embargo, la tenencia de este tipo de elementos debe acatar el procedimiento para dispositivos electrónicos para el grado escolar adecuado. El director determinará si los elementos serán devueltos al final de la jornada o si se contactará a los padres para que los recojan.

Procedimiento para dispositivos electrónicos para 9.º a 12.º grado

El uso indebido de un teléfono celular u otro tipo de dispositivo electrónico de comunicación sin permiso durante la jornada escolar puede dar lugar a la confiscación del elemento. Se cobrará una tarifa no mayor a \$15.00 para permitir que uno de los padres o el tutor recojan el dispositivo al final de la jornada. Los estudiantes también recibirán una remisión disciplinaria por incumplimiento del *Código de conducta estudiantil*.

Procedimiento para dispositivos electrónicos para prekínder a 8.º grado

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicaciones sin autorización durante la jornada escolar, el dispositivo será confiscado. Tras la segunda confiscación de un elemento, el dispositivo puede canjearse por una tarifa no mayor a \$15 y uno de los padres debe recogerlo. A la tercera confiscación de un elemento y cada confiscación después de eso, dicho elemento puede canjearse por una tarifa no mayor a \$15, uno de los padres debe recogerlo y puede imponerse una consecuencia disciplinaria.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no son retirados por el estudiante o sus padres serán desechados después de la notificación exigida por la ley [consulte el reglamento FNCE]. El Distrito no será responsable por dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, el personal autorizado puede efectuar una requisita del dispositivo electrónico o del dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante [consulte el reglamento FNF].

Cualquier medida disciplinaria se tomará en concordancia con el *Código de conducta estudiantil*. **El Distrito no es responsable por los dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.**

Tenencia y uso de otros dispositivos personales electrónicos

Excepto como se describe más adelante, los estudiantes no pueden poseer o usar dispositivos electrónicos personales tales como reproductores de MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores de libros electrónicos u otro tipo de dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que hayan obtenido permiso previo. Sin tal permiso, los maestros recogerán dichos elementos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si los elementos serán devueltos al final de la jornada o si se contactará a los padres para que los recojan.

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, el personal autorizado puede efectuar una requisita del dispositivo electrónico personal o de un estudiante [consulte Requisitas en la página 90 y el reglamento FNF].

Uso inapropiado e inaceptable de los recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, fijar, acceder o exhibir mensajes electrónicos que sean abusivos, de tipo sexual, amenazantes, hostigadores, ilegales o que hagan daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera del plantel escolar, tanto si el equipo usado para enviar tales mensajes pertenece al Distrito o a una persona, si da lugar a una perturbación significativa del entorno educativo.

Cualquier persona que saque, distribuya, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas o ilegales de otra manera u otro contenido similar, generalmente denominado sexteo (*sexting*), será disciplinado en concordancia con el *Código de conducta estudiantil*, puede exigírsele finalizar un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de comportamiento, y, en ciertas circunstancias, puede denunciársele ante las fuerzas del orden público. A causa de que participar en este tipo de comportamiento puede conllevar a intimidación y hostigamiento, así como posiblemente entorpecer los esfuerzos futuros de un estudiante, le motivamos a revisar con su hijo el sitio web <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de participar en comportamientos inadecuados mediante la tecnología.

Adicionalmente, cualquier estudiante que participe en una conducta que dé lugar a una vulneración a la seguridad informática del Distrito será disciplinado de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil* y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, el personal autorizado puede efectuar una requisita del dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante [consulte **Requisas** en la página 90 y el reglamento FNF para obtener más información].

Cualquier medida disciplinaria se tomará en concordancia con el *Código de conducta estudiantil*. El Distrito no es responsable por los dispositivos de telecomunicaciones dañados, perdidos o robados.

Uso educativo de dispositivos personales de telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos personales

Los estudiantes deben obtener aprobación previa antes de emplear dispositivos de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para uso educativo mientras se encuentren en el campus. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo del usuario que contiene reglas relacionadas al uso (separado de este *Manual*).

Todos los dispositivos personales deben estar apagados durante la jornada de enseñanza cuando no estén en uso para fines educativos aprobados. Las contravenciones al acuerdo del usuario pueden dar lugar al retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso apropiado de los recursos tecnológicos del Distrito

Los recursos tecnológicos que pertenecen al Distrito para fines educativos pueden entregarse a estudiantes individuales. El uso de los sistemas y equipos de la red del Distrito está restringido únicamente a fines aprobados. Se pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo del usuario (separado de este *Manual*) relacionado con el uso de estos recursos del Distrito. Las contravenciones al acuerdo del usuario pueden dar lugar al retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

Uso inapropiado e inaceptable de los recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, fijar, acceder o exhibir mensajes electrónicos que sean abusivos, de tipo sexual, amenazantes, hostigadores, ilegales o que hagan daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera del plantel escolar, tanto si el equipo pertenece al Distrito o a una persona, si da lugar a una perturbación significativa del entorno educativo.

Cualquier persona que saque, distribuya, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas o ilegales de otra manera u otro contenido similar, generalmente denominado sexteo (*sexting*), será disciplinado en concordancia con el *Código de conducta estudiantil*, puede exigírsele finalizar un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de comportamiento, y, en ciertas circunstancias, puede denunciarse ante las fuerzas del orden público.

Este tipo de comportamiento puede constituir intimidación u hostigamiento, así como entorpecer los esfuerzos futuros de un estudiante. Motivamos a los padres a revisar con sus hijos el Curso de prevención del sexteo "Before you text" [Antes de enviar mensajes de texto]

(<https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>), un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias del sexteo.

De conformidad con la ley estatal, el Distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok o de cualquier aplicación o servicio posterior en un dispositivo del Distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales que determine el regulador.

Además, cualquier estudiante que participe en una conducta que dé lugar a una vulneración a la seguridad informática del Distrito, será disciplinado de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*. En algunos casos, la consecuencia puede ser la expulsión.

Reglamento de uso aceptable (AUP)

USO DE DISPOSITIVOS Y RECURSOS ELECTRÓNICOS

El Distrito Escolar Independiente de Magnolia se complace en ofrecer acceso a sus estudiantes a una red de computadoras para intercambio de archivos, almacenamiento, impresión, correo electrónico e internet. **Si un(a) padre (madre) prefiere que el estudiante no tenga correo electrónico ni acceso a internet, entonces el (la) padre (madre) debe mandar una solicitud por escrito al director del campus.** Cualquier controversia que implique el uso aceptable de los recursos del Distrito será resuelta a discreción del personal del Distrito.

¿Qué es posible? Uso monitoreado

Las transmisiones electrónicas y cualquier otro uso de sistemas electrónicos de comunicación por parte de los estudiantes no se considerarán confidenciales y serán monitoreadas en cualquier momento por personal del Distrito designado para garantizar el uso apropiado con fines educativos.

Es responsabilidad de todos los miembros del personal monitorear y educar a los estudiantes sobre el uso aceptable y el comportamiento apropiado al usar comunicaciones electrónicas, incluyendo interacciones con otros individuos en sitios de redes sociales y en salas de chat, así como estar alerta y responder a intimidación cibernética.

El acceso a cuentas de correo electrónico aprobadas por el Distrito e internet permitirá a los estudiantes explorar miles de bibliotecas, bases de datos, museos y otros repositorios de información, así como colaborar con otros usuarios de internet alrededor del mundo. El Distrito filtra materiales inapropiados de internet. Sin embargo, las familias deben saber que, si bien filtramos material de internet, quizás cierto material seguirá teniendo contenido ilegal, difamatorio, inexacto o potencialmente ofensivo. Aunque el fin del Distrito es el uso de los recursos electrónicos para metas educativas constructivas, los estudiantes pueden encontrar acceso a otros materiales. Creemos que los beneficios educativos, el acceso a recursos informativos y las oportunidades para colaboración global sobrepasan las desventajas. El Distrito considera el acceso a internet y el uso de las tecnologías disponibles como parte del programa educativo, tal como lo es un libro de texto.

¿Qué se espera?

El *Código de conducta estudiantil* del MISD se aplica a toda interacción relacionada con los estudiantes, incluyendo interacciones electrónicas. Las comunicaciones en la red son a menudo de naturaleza pública. Las reglas generales de comportamiento y comunicación en la escuela se aplican en este caso. Se espera que los usuarios cumplan con las normas del Distrito y las reglas específicas que se establecen más adelante. El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si se abusa de este. El usuario es personalmente responsable de sus acciones al tener acceso y uso de los recursos electrónicos en la escuela y las funciones autorizadas por esta. Se aconseja a los estudiantes no acceder, conservar o enviar nada que no quisieran que vieran sus padres o maestros.

Privacidad y seguridad. Las áreas de almacenamiento de la red se pueden considerar de manera similar a los casilleros de la escuela. Los estudiantes nunca deben entrar a las cuentas de red, carpetas o archivos de red que no sean de ellos, a menos que se les hayan dado instrucciones específicas de hacerlo. Los estudiantes no evadirán de manera intencional o maliciosa las medidas de seguridad del Distrito. Los administradores de la red pueden revisar las comunicaciones y su contenido para mantener la integridad y para asegurar que los estudiantes están usando el sistema responsablemente.

Almacenamiento. Se espera que los usuarios usen solo el espacio de disco asignado para todos los recursos propios del Distrito. Los estudiantes nunca deben descargar o instalar ningún programa en los unidades o discos de la red, a menos que tengan permiso por escrito del administrador de la red.

Material o lenguaje inapropiado. No se debe usar lenguaje soez, abusivo o descortés para comunicarse ni se debe consultar material que no se armonice con las reglas de comportamiento escolar. Una buena regla a seguir es nunca consultar, enviar o tener acceso a materiales que no

quisiera que vieran los maestros o padres. Si algún estudiante encuentra este tipo de materiales por accidente, deben informarlo a su maestro de inmediato.

Pautas generales

Las siguientes son las pautas para evitar la pérdida de privilegios de red en la escuela.

1. No usar ningún tipo de dispositivo electrónico para hacer daño a otras personas o a su trabajo.
2. No dañar el equipo electrónico o la red de ninguna manera.
3. No interferir con la operación de la red al descargar o cargar cualquier cosa que no esté directamente relacionada con las actividades académicas.
4. Asegurarse de seguir las pautas de uso legítimo respecto a material protegido por derechos de autor.
5. No ver, enviar o mostrar contenido ofensivo.
6. Mantener la privacidad y la seguridad de cuentas de usuario y las contraseñas.
7. No desperdiciar recursos limitados, tales como el espacio en disco o la capacidad de impresión.
8. No entrar sin autorización en carpetas, trabajo o archivos de otras personas.
9. Los usuarios de cualquier sistema de comunicación electrónica de Distrito no los utilizarán de cualquier manera que se pueda considerar así: (a) perjudicial a la reputación de otros; (b) abusiva; (c) obscena; (c) ofensiva; (f) amenazadora; (g) hostigadora; (h) ilegal; o (i) contraria a los reglamentos del Distrito.
10. Los usuarios no pueden hacer uso de ningún sistema de comunicación electrónica del Distrito para ninguna actividad ilegal, incluyendo, entre otros, contravenciones a las leyes de derechos de autor.
11. La información personal de los estudiantes, incluyendo, entre otros, sus nombres, direcciones y números de teléfono, no se podrán transmitir fuera de la red del Distrito sin permiso por escrito del estudiante y/o de sus padres.
12. Los correos electrónicos o cualquier otro sistema de comunicación electrónica del Distrito no se pueden usar para ofertas comerciales o privadas de productos o servicios de venta, ni tampoco para pedir productos o servicios.
13. Notifica de inmediato a un adulto si, por accidente, te encuentras o recibes materiales en cualquier dispositivo que contravenga las reglas de uso apropiado.
14. El uso de dispositivos de propiedad personal en la escuela o durante funciones autorizadas por esta está sujeto a las mismas pautas que los dispositivos de propiedad del Distrito.
15. ***Debes estar preparado para asumir la responsabilidad de tus actos y la pérdida de privilegios si contravienes las reglas de uso apropiado. Intentos deliberados de contravenir las reglas de uso apropiado se pueden considerar como contravenciones a los reglamentos del Distrito, como contravenciones al Código de conducta estudiantil y como actividades delictivas en virtud de las leyes aplicables estatales y federales. Esto incluye, entre otros, cargar o crear virus informáticos.***

En el Distrito Escolar Independiente de Magnolia, los estudiantes podrán acceder tanto a los recursos y servicios electrónicos como dispositivos electrónicos de propiedad personal según lo disponga el maestro. La firma del estudiante puede ser requerida por algunos maestros. La firma indica que el estudiante ha sido informado del reglamento de uso aceptable.

El uso de los recursos electrónicos es una parte integral del proceso de aprendizaje, al igual que los libros de texto. Por esta razón, el Distrito Escolar Independiente de Magnolia concede acceso a los estudiantes a estos servicios sin la aprobación por escrito de los padres. **Los padres pueden presentar una solicitud al director que requiera que su hijo no tenga acceso alguno o reciba acceso limitado a los recursos de internet.** El estado de Texas exige que todos los estudiantes alcancen un nivel de habilidades mínimas. Por lo tanto, es muy importante que los estudiantes tengan acceso. El acceso a los recursos y servicios electrónicos y la internet del Distrito es monitoreado por

los maestros, controlado electrónicamente y se filtra de manera electrónica en búsqueda de material inapropiado. Los padres deben notificar al director de la escuela mediante carta si no desean que su hijo tenga acceso.

Evaluaciones de fin de curso (EOC)

[Consulte **Graduación** en la página 61 y **Exámenes normalizados** en la página 92].

Estudiantes bilingües emergentes (todos los grados escolares)

Un estudiante que es bilingüe emergente tiene el derecho de recibir servicios especializados por parte del Distrito. Un Comité de Evaluación de Competencia Lingüística (LPAC), conformado por empleados del Distrito y por al menos un representante de los padres, determinará si un estudiante reúne los requisitos para recibir servicios. Los padres del estudiante deben otorgar su consentimiento respecto a cualquier servicio recomendado por el LPAC. Sin embargo, mientras no se reciba por parte de los padres el consentimiento o la negativa de recibir servicios, un estudiante elegible recibirá aquellos a los que tenga derecho y para los que sea elegible.

Para determinar el nivel de dominio del idioma inglés del estudiante, el LPAC usará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para recibir servicios, y una vez que se haya determinado un nivel de dominio, el LPAC designará adaptaciones de enseñanza o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para dominar en algún momento el idioma inglés en el trabajo de su grado escolar. Se harán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continuada del estudiante para el programa.

El LPAC también decidirá si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación estatal obligatoria. La evaluación STAAR en español, como se menciona en la sección **Exámenes normalizados** en la página 92, puede administrarse a un estudiante bilingüe emergente hasta el 5.º grado. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirle de una evaluación estatal obligatoria o no exigirle ciertos requisitos de graduación con relación a la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El sistema de evaluación del dominio del idioma inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a estudiantes bilingües emergentes que reúnan los requisitos para servicios.

Si se considera que un estudiante es bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que reúne los requisitos, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de evaluación y de enseñanza junto con el LPAC.

Actividades extracurriculares, clubes y organizaciones (todos los grados escolares)

La participación en actividades de auspicio escolar es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y edifique amistades sólidas.

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Se exige que los estudiantes utilicen el transporte facilitado por el Distrito hacia y desde los eventos. Solo se pueden hacer excepciones con la aprobación del entrenador o auspiciador de la actividad [consulte **Transporte** en la página 94].

La elegibilidad para muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical que está regida por la UIL, el estudiante y los padres deben conocer y seguir todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes y padres pueden acceder al *Manual de información para padres* de la UIL (<https://www.uil texas.org/athletics/manuals>) en línea. Se puede facilitar una copia impresa por parte del entrenador o auspiciador de la actividad a pedido.

Para informar una queja de presunto incumplimiento de la capacitación en seguridad obligatoria o una presunta contravención a las reglas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, sírvase comunicarse con la División de Currículos de la TEA llamando al (512) 463-9581 o escribiendo a curriculum@tea.texas.gov.

[Consulte UIL Texas (<https://www.uilTEXAS.org/>) para obtener información adicional sobre todas las actividades regidas por la UIL].

Por lo general, un estudiante que recibe al final del período de calificaciones una calificación menor a 70 en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas escolares.

Los niveles académicos avanzados son una excepción de la regla de elegibilidad “70 o superior”, dado que los cursos identificados como clases de alto nivel por la sección 33.081 (d)(1) del Código de Educación de Texas pueden estar exentos para fines de elegibilidad respecto a estudiantes del MISD involucrados en actividades extracurriculares durante el ciclo escolar 2023-2024. Las clases de colocación avanzada en el Distrito Escolar Independiente de Magnolia incluyen dos áreas:

- Cursos de bachillerato internacional (IB, por sus siglas en inglés) y cursos de colocación avanzada (AP, por sus siglas en inglés) para todas las disciplinas; y
- Cursos avanzados y de doble crédito en las siguientes áreas de contenido: Lengua y Literatura en Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales e Idiomas Distintos al Inglés.

Por favor, tenga en cuenta que los estudiantes que obtengan un puntaje inferior a la calificación mínima de 60 en un periodo de calificaciones y en los cursos identificados anteriormente, únicamente calificarán para una exención con la aprobación tanto del maestro como del director.

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla con las normas del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no sea elegible puede practicar o ensayar, pero no podrá participar en la competencia hasta que sea elegible.
- Un estudiante puede tener hasta diez (10) ausencias en un ciclo escolar que no se relacionen con una competencia posdistrical, un máximo de cinco (5) ausencias para una competencia posdistrical antes de la estatal, y un máximo de dos (2) ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, bien sean actividades de la UIL o de otro tipo aprobadas por la Mesa Directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada será contada como una ausencia injustificada contra el estudiante o padre (madre) para fines de asistencia obligatoria.
- Los estudiantes asignados al programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) no son elegibles para actividades extracurriculares durante el tiempo asignado.
- Si un estudiante está matriculado en un curso de música aprobado por el estado que participa en una evaluación de lectura a primera vista y un concierto de la Liga Interescolar Universitaria, y el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante podrá tocar con la orquesta durante el desempeño de la evaluación de la UIL, aunque no será elegible para otras actividades extracurriculares por al menos tres semanas.

Además, lo siguiente aplica a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que no cumpla con las normas del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no sea elegible puede practicar o ensayar, pero no podrá participar en ninguna actividad competitiva.

Normas de comportamiento

Los auspiciantes de clubes estudiantiles y de grupos artísticos, tales como la banda, coro y equipos deportivos y de entrenamiento pueden establecer normas de comportamiento — incluyendo consecuencias por mala conducta— más estrictas que para el resto de los estudiantes. Si la contravención también rompe las reglas escolares, se aplicarán las consecuencias establecidas en el *Código de conducta estudiantil* o en el reglamento de la Mesa Directiva, además de cualquier consecuencia especificada por las normas de comportamiento de la organización.

Cargos y elecciones

Ciertos clubes, organizaciones y grupos artísticos celebrarán elecciones para cargos estudiantiles. Los cargos y elecciones serán determinados en cada campus individual.

Tarifas (todos los grados escolares)

Los materiales básicos de los programas educativos se facilitan sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante aporte sus propios útiles, tales como lápices, papel, borradores y cuadernos. También se le puede exigir a un estudiante que asuma otros costos, tarifas o depósitos, incluyendo lo siguiente:

- Materiales para un proyecto de clase con el que el estudiante se quedará.
- Cuotas de membresía en clubes de voluntarios u organizaciones estudiantiles.
- Tarifas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de garantía.
- Equipos e indumentaria deportivos y personales para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación y similares.
- Seguros médicos y contra accidentes para estudiantes comprados voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando estos son suministrados por el Distrito.
- Indumentaria personal usada en actividades extracurriculares que se convierta en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación estudiantil.
- Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o entregados con retraso.
- Tarifas de cursos de capacitación para conductores.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las dependencias del Distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo durante el ciclo escolar regular.

- Una tarifa razonable para facilitar transporte a estudiantes que vivan a menos de dos millas de la escuela [consulte **Autobuses y otros vehículos escolares** en la página 94].
- Una tarifa máxima de \$50 por un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no ha obtenido una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solamente si el (la) padre (madre) o tutor firma un formulario de solicitud suministrado por el Distrito.
- En algunos casos, una tarifa de un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TXVSN).

Se puede eximir de cualquier tarifa o depósito exigido si el estudiante o los padres no pueden pagarlos. Se puede presentar una solicitud para dicha exención ante el director [consulte la política FP para obtener más información].

Recaudación de fondos (todos los grados escolares)

Se les puede autorizar a grupos o clases estudiantiles y/o grupos de padres a celebrar campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados, de conformidad con las regulaciones administrativas [consulte las políticas FJ y GE para obtener más información].

Zonas libres de pandillas (todos los grados escolares)

Ciertos delitos penales, incluyendo delitos pandilleros, ascenderán a la siguiente categoría más elevada de delitos si se comenten en una zona libre de pandillas. Las zonas libres de pandillas incluyen un autobús escolar y cualquier ubicación en sobre o a menos de 1,000 pies de cualquier patio de recreo de campus o predio de propiedad o alquilado por el Distrito.

Hostigamiento por motivos de género

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 45].

Clasificación de grados escolares (9.º a 12.º grado)

Después de 9.º grado, los estudiantes son clasificados según la cantidad de créditos obtenidos para graduarse.

Créditos obtenidos	Clasificación
6	10.º grado (<i>sophomore</i>)
12	11.º grado (<i>junior</i>)
18	12.º grado (<i>senior</i>)

Pautas para calificaciones (todos los grados escolares)

Las pautas para calificaciones aprobadas para cada grado escolar o curso se comunicarán a los estudiantes y sus padres por parte del maestro del salón de clases. Estas pautas establecen lo siguiente:

- La cantidad mínima exigida de deberes, proyectos y exámenes en cada período de calificación.
- La manera en que el dominio de conceptos y el rendimiento del estudiante se comunicarán (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de habilidades requeridas, etc.).
- Circunstancias bajo las cuales a un estudiante se le permitirá repetir un deber o volver a tomar un examen que el estudiante inicialmente reprobó.
- Procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

[Consulte **Boletas de calificaciones, informes de situación y reuniones** en la página 83 para obtener información adicional sobre pautas para calificaciones].

Graduación (solo grados escolares de secundaria)

Requisitos para un diploma

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

- Obtener puntajes de aprobación en determinadas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones suplentes aprobadas, a menos que esté exento de manera específica por la ley estatal.
- Completar la cantidad de créditos exigidos establecida por el estado y cualquier crédito adicional exigido por el Distrito.
- Finalizar cualquier curso exigido localmente además de los cursos ordenados por el estado.
- Demostrar dominio, como lo determina el Distrito, en las habilidades de comunicación específicas exigidas por la Mesa de Educación Estatal (SBOE).
- Finalizar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TAFSA).

Requisitos de evaluaciones para graduación

Los estudiantes están obligados, con contadas excepciones y sin importar el programa de graduación, a presentar satisfactoriamente las siguientes evaluaciones de EOC:

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

Un estudiante que no logre un puntaje suficiente tendrá oportunidades de volver a presentar una evaluación.

La ley estatal permite que un estudiante cumpla con los requisitos de EOC sustituyendo el desempeño satisfactorio en evaluaciones normalizadas nacionales aprobadas o en la evaluación desarrollada por el estado utilizada para el ingreso a universidades públicas de Texas [consulte con el consejero escolar para obtener más información sobre los requisitos de evaluaciones estatales para graduación].

Si un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en una evaluación EOC, el Distrito ofrecerá recuperación en el área de contenido correspondiente. Esto podría requerir la participación del estudiante fuera del horario normal de funcionamiento de la escuela.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no logra demostrar el dominio en hasta dos de las evaluaciones exigidas todavía puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, conformado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para ello.

[Consulte **Exámenes normalizados** en la página 92].

Programa básico de graduación

Todos los estudiantes de las escuelas públicas de Texas se graduarán bajo el programa básico de graduación. El programa básico de graduación comprende avales, que son trayectos de interés que incluyen lo siguiente:

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

Los avales obtenidos por un estudiante se constatarán en el expediente académico del estudiante.

El programa básico de graduación también incluye el término “nivel distinguido de logros”, que refleja la finalización de por lo menos un aval y Álgebra II como uno de los créditos exigidos de matemáticas avanzadas.

Un **plan personal de graduación** será finalizado para cada estudiante de escuela preparatoria, como se describe en la página 64.

La ley estatal generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe exclusivamente bajo el programa básico de graduación sin un aval. Sin embargo, después del segundo año de preparatoria del estudiante, este y sus padres pueden solicitar que el estudiante se gradúe sin un aval. El Distrito asesorará al estudiante y a sus padres sobre los beneficios específicos de graduarse con un aval. El estudiante y sus padres deben enviar un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un aval.

Un estudiante que desee asistir a una universidad o centro universitario de cuatro años tras la graduación debe analizar de manera minuciosa si graduarse con el programa básico sin aval satisfará los requisitos de ingreso de la universidad o centro universitario que el estudiante desea.

Un estudiante que se gradúa bajo el programa básico de graduación también puede obtener reconocimientos por desempeño en su expediente académico. Los reconocimientos por desempeño están disponibles para un desempeño destacado en bilingüismo y lectoescritura bilingüe, en un curso de doble crédito, en un examen AP o IB, en ciertos exámenes nacionales de preparación para la universidad o de ingreso a la universidad, o bien por obtener una licencia o un certificado reconocido a nivel estatal, nacional o internacional. El consejero escolar puede facilitar más información sobre estos reconocimientos.

Un estudiante no tiene la obligación de finalizar el curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa básico de graduación; el Distrito informará anualmente al (a la) padre (madre) del estudiante al respecto. Sin embargo, no tomar Álgebra II hará que un estudiante no sea elegible para la admisión automática a universidades y centros universitarios públicos de cuatro años en Texas y para cierta ayuda financiera y subvenciones mientras asista a esas instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla los requisitos del currículo para la graduación bajo el programa básico con un nivel distinguido de logros, incluido un aval, al finalizar de manera satisfactoria los cursos del currículo básico de una institución de educación superior pública de Texas. Comuníquese con su consejero para obtener más información.

Créditos exigidos

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

Área de curso	Cantidad de créditos del programa básico de graduación	Cantidad de créditos del programa básico de graduación con un aval
Lengua y Literatura en Inglés	4	4
Matemáticas	3	4*
Ciencias	3	4
Estudios Sociales, incluyendo Economía	3	3
Educación Física**	1	1
Idioma distinto al Inglés***	2	2
Bellas Artes	1	1
Cursos locales exigidos	0.5 créditos en Oratoria 0.5 créditos en Salud	0.5 créditos en Oratoria 0.5 créditos en Salud
Optativas**	4	6
Sin categoría		Avales disponibles**** Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas; Negocios e Industria; Servicio Público; Artes y Humanidades; Estudios Multidisciplinarios
TOTAL	22 créditos	26 créditos

Se aplican consideraciones adicionales en algunas áreas de cursos, incluyendo lo siguiente:

- **Matemáticas.** Para obtener el nivel distinguido de logros bajo el programa básico de graduación, un estudiante debe finalizar un aval y tomar Álgebra II como uno de los cuatro (4) créditos de Matemáticas. La finalización del nivel distinguido de logros por parte de un estudiante es un requisito a considerar para la admisión automática a una universidad o centro universitario de cuatro años de Texas y se incluirá en el expediente académico del estudiante.
- **Educación Física.** Un estudiante que no pueda participar en actividad física debido a una discapacidad o enfermedad tiene la posibilidad de sustituir un curso de Lengua y Literatura en Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales u otro curso con créditos determinado localmente para el crédito exigido de Educación Física. Esta determinación la tomará el Comité ARD del estudiante, el Comité de la Sección 504 u otro comité del campus, según sea el caso.
- **Idiomas Distintos al Inglés.** Los estudiantes tienen que obtener dos (2) créditos en el mismo idioma distinto al inglés para graduarse. Cualquier estudiante puede sustituir lenguajes de programación informática para estos créditos.
 - Un estudiante puede satisfacer uno de los dos (2) créditos exigidos al finalizar de manera satisfactoria en la escuela primaria un programa de inmersión bilingüe o un curso de lenguaje de señas estadounidense.
 - En circunstancias limitadas, un estudiante tiene la posibilidad de sustituir este requisito con otros cursos, según lo determinado por un comité de distrito autorizado por la ley para tomar estas decisiones para el estudiante.

Avales disponibles

Cuando ingrese a 9.º grado, un estudiante debe especificar cuál aval desea conseguir.

Requisito de solicitud de ayuda financiera

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

Para obtener ayuda adicional para completar o renunciar a una FAFSA o TASFA, comuníquese con la Oficina de Asuntos Universitarios y Profesionales de su campus.

Un estudiante no está obligado a completar y enviar una FAFSA o TASFA bajo las siguientes situaciones:

- El (La) padre (madre) del estudiante envía un formulario facilitado por el Distrito que indique que el (la) padre (madre) autoriza al estudiante a optar por no participar;
- Un estudiante que tiene 18 años de edad en adelante o un menor legalmente dependiente presenta un formulario facilitado por el Distrito que indique que el estudiante opta por no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar con una causa justificada.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

Para confirmar que un estudiante ha completado y enviado una TASFA, el estudiante debe enviar cualquiera de las siguientes opciones:

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

Planes personales de graduación

Un plan personal de graduación será desarrollado para cada estudiante de preparatoria.

El Distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan personal de graduación que incluye completar al menos un aval y que se gradúen con el nivel distinguido de logros. La obtención del nivel distinguido de logros es un requisito para que un estudiante sea considerado para admisión automática en un centro universitario o universidad pública de cuatro años en Texas, dependiendo del puesto en su promoción.

La escuela revisará las opciones de planes personales de graduación con cada estudiante cuando ingrese a 9.º grado y su padre (madre). Antes de finalizar 9.º grado, un estudiante y su padre (madre) tendrán que firmar un plan personal de graduación que promueva la preparación para la universidad y el mercado laboral, la colocación y el avance profesionales, además de facilitar la transición de la educación secundaria a educación postsecundaria.

El plan personal de graduación del estudiante denotará una secuencia de cursos adecuada con base en la elección del aval por parte del estudiante.

Sírvase revisar el kit de herramientas de graduación de la TEA (<https://tea.texas.gov/about-tea/news-and-multimedia/brochures/tea-brochures>).

Un estudiante puede, con permiso de los padres, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

Cada primavera, el Distrito pondrá al día a los estudiantes respecto a los cursos exigidos u ofrecidos en cada área del currículo para que puedan matricularse para el próximo ciclo escolar.

Nota. El Distrito puede exigir la terminación de ciertos cursos para la graduación, aun cuando esos cursos no son requeridos para la graduación por el estado.

No se ofrecen todos los cursos en cada campus de secundaria del Distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrezca en su campus regular debe comunicarse con el consejero escolar acerca de un traslado u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan un traslado para un curso en el currículo requerido distinto a Bellas Artes o educación para carreras técnicas (CTE), el Distrito ofrecerá el curso el próximo ciclo por teleconferencia o en la escuela en la cual se solicitaron los traslados.

Certificados de finalización de curso

No se otorgará un certificado de finalización de curso a un estudiante que haya completado exitosamente los requisitos locales y estatales de créditos para graduarse, pero que todavía no haya demostrado un rendimiento satisfactorio en los exámenes estatales obligatorios para la graduación.

Estudiantes con discapacidades

Los comités de admisión, revisión y baja (ARD) tomarán decisiones en materia de enseñanza y de evaluaciones para estudiantes con discapacidades que reciban servicios de educación especial, de conformidad con la ley estatal.

Con la recomendación del comité ARD, se le puede permitir a un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial graduarse bajo las disposiciones de su programa de educación individualizada (IEP) y de conformidad con las reglas estatales.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial puede obtener un aval bajo el programa básico. Si se modificaron los requisitos del currículo del estudiante para el aval, el comité ARD del estudiante determinará si el currículo modificado es lo suficientemente riguroso para obtener el aval. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier evaluación de fin de curso para obtener un aval.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial y haya finalizado cuatro años de escuela preparatoria pero no haya cumplido con los requisitos de su IEP puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Luego, el estudiante puede permanecer matriculado para finalizar el IEP y obtener su diploma de preparatoria, pero solo se le permitirá participar en una ceremonia de graduación.

[Consulte el reglamento FMH (LEGAL) para más información].

Actividades de graduación

Los ensayos de graduación se llevan a cabo al final del ciclo escolar (semestre de otoño y primavera para ALPHA). Solo aquellos estudiantes que hayan cumplido con los requisitos para graduarse son elegibles para participar en los ensayos de graduación. Los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos estatales y locales de graduación en tres años podrán participar en los ensayos de graduación. Para ser elegible en calidad de primer o segundo estudiante con promedio más alto de la promoción (*valedictorian* o *salutatorian*, respectivamente), el estudiante haber asistido al MISD durante los ciclos completos de tercer y cuarto año de preparatoria. La participación en los ensayos de graduación es un privilegio y no un derecho. Los estudiantes que

no cumplan con las normas de atuendo, aspecto personal y conducta para la ceremonia serán desalojados de este evento. Podrán participar en la ceremonia de graduación los estudiantes que se gradúan, que fueron asignados al programa alternativo de enseñanza del Distrito al final del ciclo escolar y terminaron de manera satisfactoria su periodo de asignación al DAEP sin necesidad de medidas disciplinarias posteriores.

La ceremonia de graduación es un acontecimiento solemne que celebra un punto muy importante de logros en la vida de nuestros graduandos. La planificación y ejecución de la ceremonia queda bajo el control de la administración, que editará y aprobará los discursos y cualquier otro comentario expresado por parte del estudiante con promedio más alto de la promoción y cualquier otro estudiante.

Oradores de la graduación

Se les dará a ciertos estudiantes graduandos la oportunidad de desempeñarse como oradores durante las ceremonias de graduación.

Para tener una función de orador, un estudiante debe cumplir con los criterios locales de elegibilidad, lo que puede incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante. Los estudiantes elegibles para funciones de oradores serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de participar en calidad de voluntarios.

[Consulte el *Código de conducta estudiantil* y el reglamento FNA (LEGAL) para obtener más información].

[Consulte **Estudiantes oradores** en la página 92 para informarse al respecto y para otros eventos escolares].

Gastos de graduación

Ya que los estudiantes y los padres incurrirán en costos para participar en las tradiciones de la graduación —tales como la compra de invitaciones, anillo de estudiante de último año, toga y birrete, y foto de estudiantes de último año—, tanto el estudiante como sus padres deben supervisar los avances hacia la finalización de todos los requisitos para la graduación. Normalmente, los gastos ocurren en el año anterior a graduarse o en el primer semestre del último año [consulte **Tarifas** en la página 59].

Becas y subvenciones

Los estudiantes que tengan una necesidad financiera según los criterios federales y que finalicen el programa básico de graduación pueden ser elegibles bajo el Programa de Subvenciones de Texas, Programa de Subvenciones Teach for Texas y el Programa de Becas para Futuros Maestros de Texas para becas y subsidios destinados a costos de matrícula y tarifas en universidades públicas, instituciones universitarias de dos años y escuelas técnicas, así como en instituciones privadas. Los estudiantes que se hayan graduado de manera anticipada podrían ser elegibles para el Programa de Becas de Texas First.

Consulte **Admisiones a universidades y centros universitarios y ayuda financiera (todos los grados escolares)** en la página 38 para obtener más información.

Comuníquese con el consejero escolar para obtener más información sobre otras becas disponibles para los estudiantes.

Hostigamiento

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 45].

Novatadas (todos los grados escolares)

Novatadas se define como un acto intencional, a sabiendas o temerario, dentro o fuera del campus, por parte de una persona que actúa sola o con otros, dirigido hacia un estudiante con el fin de prometer, iniciar, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización

estudiantil si el acto se ajusta a los elementos estipulados en la sección 37.151 del Código de Educación, incluyendo lo siguiente:

- Cualquier tipo de brutalidad física.
- Una actividad que somete al estudiante a riesgo irrazonable de daño o que afecta de manera adversa la salud mental o física del estudiante, tal como privación de sueño, exposición a los elementos, encierro en espacios pequeños, calistenia o el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias.
- Una actividad que provoca, causa o exige que el estudiante desempeñe una obligación o una tarea que contraviene el Código Penal.
- Forzar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que llevaría a una persona razonable a pensar que el estudiante está en estado de embriaguez.

El Distrito no tolerará las novatadas. Las consecuencias disciplinarias respecto a novatadas estarán en concordancia con el *Código de conducta estudiantil*. Es un delito penal si una persona participa en novatadas; pide, promueve, dirige, ayuda o trata de ayudar a otra persona en novatadas; o bien tiene conocimiento de primera mano de un incidente de la planificación u ocurrencia de novatadas y no lo denuncia ante el director, superintendente o agente de la ley.

[Consulte **Intimidación** en la página 32 y los reglamentos FDB y FMCC para mayor información].

Salud: física y mental

Enfermedades (todos los grados escolares)

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

Las reglas estatales exigen que las escuelas excluyan de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades durante determinados períodos de tiempo. Por ejemplo, si su hijo tiene una fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que la fiebre desaparezca por 24 horas sin consumir medicamentos para reducirla. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que la diarrea desaparezca sin consumir medicamentos para suprimirla durante al menos 24 horas.

Una lista completa de afecciones por las cuales la escuela debe excluir a niños se puede obtener en la enfermería escolar.

La enfermería escolar se comunicará con los padres si un estudiante se enferma durante la jornada escolar y ella determina que el menor debe irse a casa.

El Distrito también está obligado a informar ciertas enfermedades o dolencias contagiosas al Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS) o a nuestra autoridad de salud local o regional. La enfermería escolar puede facilitar información del DSHS sobre estas afecciones que requieren notificación.

La enfermería escolar está disponible para responder cualquier pregunta de aquellos padres que estén preocupados sobre si su hijo debe o no quedarse en casa.

Vacunación (todos los grados escolares)

Un estudiante deberá tener todas las vacunas contra determinadas enfermedades o presentar un certificado o una declaración que indique que, por motivos médicos o por razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, no se vacunará.

Para contemplar las exenciones basadas en razones de conciencia, el Distrito solo admitirá los formularios oficiales emitidos por la División de Vacunación del Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS) de Texas. Puede acceder al formulario de exención del DSHS (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization/texas-immunization-exemptions>) en línea o escribiendo a la siguiente dirección:

Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas
Sección de Vacunación, código postal 1946
P.O. Box 149347
Austin, Texas 78714-9347

El formulario deberá ser certificado por un notario y presentado ante el director o la enfermería escolar en un lapso de 90 días posteriores a la certificación. Si el (la) padre (madre) solicitan una exención para más de un estudiante que forme parte de la familia, se deberá proporcionar un formulario para cada estudiante.

Las vacunas contra las siguientes enfermedades son obligatorias:

- Difteria, tétanos y tos ferina
- Poliomiелitis
- Sarampión, paperas y rubéola (MMR)
- Hepatitis B
- Varicela
- Meningococo
- Hepatitis A

La enfermería escolar puede brindar información sobre requisitos de vacunación. El comprobante de vacunación puede establecerse mediante expedientes personales por parte de un médico autorizado o una clínica de salud pública con una validación firmada o aprobada.

Si no se debe vacunar a un estudiante por razones médicas, el estudiante o su padre (madre) debe presentar un certificado firmado por un médico colegiado y autorizado en los Estados Unidos que afirme que, según la opinión del médico, la vacunación exigida está contraindicada médicamente o presenta una amenaza significativa para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia o de grupo familiar del estudiante. Este certificado se deberá renovar todos los años, a menos que el médico especifique una afección de por vida.

Para obtener información sobre la vacunación contra la meningitis bacteriana, así como acerca de matrícula y asistencia universitaria, consulte **Meningitis bacteriana** en la página 73.

[Consulte los requisitos de vacunación para escuelas guarderías de Texas del DSHS (<https://www.dshs.texas.gov/immunization-unit/texas-school-child-care-facility-immunization>) y el reglamento FFAB (LEGAL) para obtener más información] .

Piojos (todos los grados escolares)

Los piojos en la cabeza son muy comunes entre los niños. Los piojos en la cabeza, aunque no son una enfermedad o dolencia, se transmiten muy fácilmente por contacto entre cabezas durante los juegos, deportes o la siesta, y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

El Distrito no exige ni recomienda que los estudiantes sean retirados de la escuela debido a piojos o liendres.

Si una observación cuidadosa señala que un estudiante tiene piojos en la cabeza, la enfermería escolar se comunicará con el (la) padre (madre) del estudiante para para analizar un plan para

tratamiento mediante un champú o crema de enjuague medicados y aprobados por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante haya tenido un tratamiento, el (la) padre (madre) debe comunicarse con la enfermería escolar para hablar sobre el tratamiento usado. La enfermería también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos posteriores, la mejor manera de eliminar los piojos y cómo prevenir su regreso.

El Distrito entregará una notificación a los padres de estudiantes en escuelas primarias en el salón de clases afectado, sin identificar al estudiante con piojos.

[Consulte el reglamento FFAA para obtener más información].

Medicamentos en la escuela (todos los grados escolares)

Si un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, los padres del estudiante deben facilitarlos. Todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, deben mantenerse en la enfermería y administrarse por parte de la enfermera u otro empleado autorizado del Distrito. Se puede autorizar a un estudiante a llevar consigo sus propios medicamentos debido a asma o a una alergia grave, como se describe a continuación o según lo permita la ley.

El Distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante.

Solamente empleados autorizados, de conformidad con el reglamento FFAC, pueden administrar lo siguiente:

- Medicamentos recetados, en el recipiente original debidamente etiquetado, suministrado por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un recipiente de dosificación unitaria debidamente etiquetado, reabastecido por una enfermera titulada u otro empleado cualificado del Distrito del recipiente original debidamente etiquetado y facilitada por el (la) padre (madre), junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos de venta libre, en el recipiente original debidamente etiquetado, suministrado por los padres junto con una solicitud por escrito. **Nota:** los repelentes de insectos se consideran un medicamento de venta libre.
- Suplementos herbales o dietéticos provistos por el (la) padre (madre), solamente si son exigidos por el programa de educación individualizada (IEP) o por el plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Un estudiante de primaria o secundaria podrá llevar consigo y autoaplicarse protector solar para evitar la sobreexposición al sol. Un maestro de un estudiante de primaria u otro miembro del personal del Distrito aplicará protector solar en la piel expuesta del estudiante si este trae consigo el protector solar a la escuela y pide ayuda para aplicarlo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, plantee la necesidad a la enfermería escolar.

No importa si un estudiante está en nivel de primaria o secundaria; si hay que administrar protector solar para tratar cualquier tipo de afección médica, debe tratarse mediante comunicación con la enfermería escolar para que el Distrito esté al tanto de cualquier problema médico o de seguridad.

Asma y reacciones alérgicas graves

Se le puede permitir a un estudiante con asma o una reacción alérgica grave (anafilaxia) llevar consigo y consumir medicamentos recetados para asma o anafilaxia en la escuela o en eventos escolares solamente si tiene autorización por escrito de uno de sus padres y un médico u otro proveedor de atención médica autorizado. El estudiante también debe demostrar a su médico o proveedor de atención médica y a la enfermería escolar la capacidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo necesario para administrarlo.

Si al estudiante le recetaron medicamentos para asma o anafilaxia para uso durante la jornada escolar, el estudiante y sus padres deben hablarlo con la enfermería escolar o director.

Consulte también **Alergias alimentarias** en la página 74.

Autoinyectores de epinefrina no asignados

De acuerdo con el capítulo 38, subcapítulo E del Código de Educación, la Mesa Directiva ha adoptado un reglamento para permitir que [*personal escolar y/o voluntarios escolares*] autorizados que hayan sido debidamente capacitados administren un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que se cree razonablemente que esté experimentando una reacción alérgica grave (anafilaxia).

Un “autoinyector de epinefrina no asignado” es un autoinyector de epinefrina recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre de la escuela y expedido con una orden de delegación permanente no específica para un paciente para la administración de un autoinyector de epinefrina.

Los autoinyectores de epinefrina incluyen dispositivos de marca tales como EpiPens®.

Personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina en cualquier momento a una persona que experimente anafilaxia en un campus escolar.

El Distrito se asegurará de que en cada campus haya disponible una cantidad suficiente de [*personal escolar y/o voluntarios escolares*] que estén capacitados para administrar epinefrina de modo que al menos una persona capacitada esté presente en el campus durante el horario escolar regular y siempre que el personal escolar se encuentre físicamente *in situ* para actividades de auspicio escolar.

Las personas autorizadas y capacitadas pueden administrar un autoinyector de epinefrina no asignado a una persona que experimente anafilaxia [*en un evento escolar fuera del campus o mientras se desplace hacia o desde un evento escolar*] cuando un autoinyector de epinefrina no asignado esté disponible.

Para obtener información adicional, consulte el reglamento FFAC (LOCAL).

Medicamentos no asignados para insuficiencia respiratoria

De conformidad con el capítulo 38, subcapítulo E del Código de Educación, la Mesa Directiva ha adoptado un reglamento para permitir que [*personal escolar y/o voluntarios escolares*] autorizados y capacitados administren un medicamento para insuficiencia respiratoria en un campus escolar o en una actividad escolar a una persona que razonablemente se cree que está experimentando síntomas de insuficiencia respiratoria.

El Distrito facilitará en cada campus [*personal escolar y/o voluntarios escolares*] que estén capacitados para administrar medicamentos recetados para insuficiencia respiratoria durante el horario escolar regular.

“Medicamento no asignado para insuficiencia respiratoria” se refiere a albuterol, levalbuterol u otro medicamento designado por la comisión ejecutiva de la Comisión de Salud y Servicios Humanos para el tratamiento de insuficiencia respiratoria, recetado por un proveedor de atención médica autorizado en nombre del Distrito con una orden de delegación permanente no específica para un paciente para la administración de un medicamento para insuficiencia respiratoria, emitida por un proveedor autorizado de atención médica.

Para obtener información adicional, consulte el reglamento FFAC (LOCAL).

Esteroides (solo grados escolares de secundaria)

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son para uso médico recetado únicamente por un médico.

El fisiculturismo, el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por parte de un estudiante saludable no es un uso médico válido y constituye delito penal.

Asistencia para la salud mental (todos los grados escolares)

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

- Promoción de la salud mental e intervención temprana.
- Desarrollo de habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable.
- Prevención e intervención en el abuso de sustancias.
- Prevención del suicidio, intervención y posvención (intervenciones en una comunidad después de un suicidio).
- Duelo, traumas y atención especializada en trauma.
- Intervenciones y apoyos para comportamientos positivos.
- Desarrollo juvenil positivo.
- Ambientes escolares seguros, solidarios y positivos.

Si un estudiante fue hospitalizado o internado en un centro de tratamiento residencial por una afección mental o por abuso de sustancias, el Distrito cuenta con procedimientos para facilitar el regreso del estudiante a la escuela. Para obtener más información, comuníquese con el enlace de salud mental del Distrito.

Los maestros y otros empleados del Distrito pueden analizar el avance académico de un estudiante o su comportamiento con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen autorización para recomendar el uso de psicofármacos. Un psicofármaco es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o bien como componente de un medicamento destinado a alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del Distrito que sea una enfermera titulada, enfermera especialista titulada con estudios avanzados, un médico o un profesional en salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico adecuado, según corresponda [consulte la política FFEB para obtener más información].

Para obtener información relacionada, consulte lo siguiente:

- **Consentimiento para efectuar una evaluación psicológica** en la página 4 y **Consentimiento para prestar un servicio de atención de salud mental** en la página 6 para conocer los procedimientos del Distrito respecto a la recomendación de una intervención de salud mental y la información de contacto del enlace de salud mental;
- **Consejería** en la página 42 respecto al programa integral de consejería escolar del Distrito;
- **Recursos de salud física y mental** en la página 75 respecto a los recursos de salud física y mental de campus y la comunidad; y
- **Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes** en la página 75 para conocer los reglamentos y procedimientos administrativos adoptados por la Mesa Directiva que promueven la salud de los estudiantes.

Requisitos de actividad física

Escuela primaria, escuela intermedia y escuela preparatoria básica

De conformidad con los reglamentos en EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el Distrito garantizará que los estudiantes de prekínder a 5.º grado de jornada completa participen en actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos cada día o 135 minutos cada semana.

Los estudiantes en escuela intermedia participarán en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día por lo menos por cuatro semestres O por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas por los menos por cuatro semestres.

Para obtener más información acerca de los requisitos y programas del Distrito relacionados con actividad física de los estudiantes de escuelas primaria, intermedia y preparatoria básica, sírvase consultar con el director.

Restricción temporal a la participación en educación física

Los estudiantes que tengan una restricción temporal para participar en educación física se quedarán en la clase y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones, aunque no participarán activamente en la demostración de habilidades.

Evaluación de aptitud física (3.º a 12.º grado)

Anualmente, el Distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física para estudiantes de 3.º a 12.º grado que estén matriculados en un curso de educación física o un curso por el que se otorga crédito de educación física. Al final del ciclo escolar, un(a) padre (madre) pueden presentar una solicitud por escrito para obtener los resultados de la evaluación de aptitud física de su hijo realizada durante el ciclo escolar comunicándose con el director del campus.

Exámenes y chequeos de salud física

Participación deportiva (solo grados escolares de secundaria)

El Distrito Escolar Independiente de Magnolia facilita chequeos de visión, audición y escoliosis de la siguiente manera:

- Chequeos de visión y audición: estudiantes de prekínder, kínder, 1.º, 3.º, 5.º y 7.º grado y otros estudiantes, según lo recomendado por el maestro y los padres.
- Chequeo de escoliosis: estudiantes de 5.º y 8.º grado y otros estudiantes, según lo recomendado por el maestro o los padres.

Un estudiante que desea participar o continuar su participación en el programa deportivo del Distrito regido por la UIL debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado bajo las reglas de la UIL en la que conste que el estudiante ha sido examinado y es físicamente apto para participar en el programa deportivo.

Se exige que este examen se presente ante el Distrito de manera anual al comienzo de 7.º grado [consulte el reglamento FFAA].

Problemas especiales de salud (todos los grados escolares)

Meningitis bacteriana (todos los grados escolares)

Meningitis bacteriana

La ley estatal exige que el Distrito suministre información sobre la meningitis bacteriana:

- ¿Qué es la meningitis?
 - La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recupera totalmente. La meningitis parasitaria y la meningitis micótica son muy raras. La meningitis bacteriana es muy seria y puede involucrar tratamiento complejo de tipo médico, quirúrgico, farmacéutico y cuidados intensivos.
- ¿Cuáles son los síntomas?
 - Una persona con meningitis puede enfermarse gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en el transcurso de uno o dos días, pero puede intensificarse rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.
 - Los niños (mayores de 2 años de edad) y adultos con meningitis bacteriana normalmente padecen de jaquecas severas, fiebre alta y entumecimiento en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómito, incomodidad para mirar luces fuertes, confusión o somnolencia. Tanto niños como adultos pueden tener una erupción de puntitos rojos-morados. Estos pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en la combinación de síntomas y resultados de análisis de laboratorio.

- ¿Cuán grave es la meningitis bacteriana?
 - Si se diagnostica en forma anticipada y se comienza el tratamiento enseguida, la mayoría de las personas se recupera completamente. En algunos casos, puede llegar a ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.
- ¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?
 - Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe. No se propagan por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Se propagan cuando personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (por ejemplo, por besar, toser o estornudar).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. Por el contrario, las personas se convierten en portadoras de la bacteria por días, semanas o hasta meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunológico del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.
- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?
 - Mantener hábitos saludables, tales como descansar bastante, puede prevenir la infección. Usar buenas prácticas de salud, tales como cubrir la boca y la nariz cuando se tose y estornuda y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, puede ayudar a detener la propagación de bacterias. Es buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.
 - Existen vacunas disponibles que ofrecen protección contra alguna de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana*. Las vacunas son seguras

y eficaces (85 a 90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, tales como dolor y enrojecimiento en la zona de la inyección por hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.

- ¿Qué debería hacer si piensa que usted o un amigo pueden haber contraído meningitis bacteriana?
 - Debe consultar con un médico en forma inmediata.
- ¿Dónde puede encontrar más información?
 - La enfermera de su escuela, su médico de cabecera y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna meningocócica. Para obtener más información, visite los sitios web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades y el Departamento Estatal de Servicios de Salud.

* Tenga en cuenta que el DSHS exige por lo menos una vacuna meningocócica a más tardar a los 11 años de edad, a menos que el estudiante haya recibido la vacuna a los 10 años de edad. También tenga en cuenta que los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con contadas excepciones, pruebas de haber recibido una vacuna contra meningitis bacteriana en un periodo de cinco años antes de matricularse y tomar cursos en una institución de educación superior. Comuníquese con la enfermería escolar para obtener más información, ya que este requisito puede afectar a un estudiante que quiera matricularse en un curso de doble crédito fuera del campus.

Consulte también **Vacunación** en la página 67 para más información.

Nota. Los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con contadas excepciones, pruebas de haber recibido una vacuna contra meningitis bacteriana en un periodo de cinco años antes de matricularse y tomar cursos en una institución de educación superior.

Comuníquese con la enfermería escolar para obtener más información, ya que este requisito puede afectar a un estudiante que quiera matricularse en un curso de doble crédito fuera del campus.

[Consulte **Vacunación** en la página 67].

Diabetes

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el tratamiento de diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes poseer y usar suministros y equipo de seguimiento y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad escolar. Consulte con la enfermería escolar o director para obtener más información [consulte el reglamento FFAF (LEGAL) para más información].

Alergias alimentarias (todos los grados escolares)

Los padres deben notificar al Distrito cuando un estudiante haya sido diagnosticado con una alergia alimentaria, especialmente aquellas que pueden dar lugar a reacciones peligrosas o potencialmente mortales por inhalación, ingestión o contacto del alimento en particular. Es importante informar el alimento al que el estudiante tiene alergia, así como el tipo de reacción alérgica. Comuníquese con la enfermería escolar o con el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo más pronto posible después de un diagnóstico de una alergia alimentaria.

El Distrito ha desarrollado y revisa de manera anual un plan de control de alergias alimentarias, con base en *las Pautas para la atención a estudiantes con alergias alimentarias y en riesgo de sufrir anafilaxia* del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), que se

encuentran en el sitio web Allergies and Anaphylaxis [Alergias y anafilaxia] del DSHS (<https://www.dshs.texas.gov/texas-school-health/allergies-anaphylaxis>).

Cuando el Distrito recibe información respecto a un estudiante que tiene una alergia alimentaria que le pone en riesgo de sufrir anafilaxia, se elaborará un plan individual de atención para ayudar al estudiante a acceder al entorno escolar de forma segura. Se puede acceder al plan de control de alergias alimentarias del Distrito en www.magnoliaisd.org.

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

Convulsiones (todos los grados escolares)

Para abordar la atención de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras se encuentre en la escuela o participe en una actividad escolar, un(a) padre (madre) puede presentar un plan de control y tratamiento de convulsiones ante el Distrito antes del comienzo del ciclo escolar, al momento de la matrícula del estudiante, o bien tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

[Consulte **Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido en virtud de la Sección 504** en la página 24 y comuníquese con la enfermería escolar para obtener más información].

Tabaco y cigarrillos electrónicos prohibidos (todos los grados escolares y todos aquellos en el plantel escolar)

Los estudiantes tienen prohibido poseer o consumir cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (*e-cigarettes*) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización mientras estén en el plantel escolar o mientras estén asistiendo a una actividad escolar fuera del campus.

El Distrito y su personal aplican estrictamente las prohibiciones contra el consumo de cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (*e-cigarettes*) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en el plantel escolar y en actividades escolares y de auspicio escolar [consulte el *Código de conducta estudiantil* y los reglamentos FNCD y GKA para obtener más información].

Recursos, reglamentos y procedimientos relacionados con la salud

Recursos de salud física y mental (todos los grados escolares)

Los padres y los estudiantes que necesiten ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con la enfermería escolar y el consejero del campus para obtener más información y recursos.

Reglamentos y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (todos los grados escolares)

El Distrito ha adoptado reglamentos de la Mesa Directiva que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Los reglamentos (LOCAL) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el *Manual de reglamentos* del Distrito, disponible en www.magnoliaisd.org.

- Administración de alimentación y nutrición: CO, COA y COB
- Servicios de salud y bienestar: FFA
- Exámenes físicos: FFAA
- Vacunaciones: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades transmisibles: FFAD
- Centros de salud ubicados en la escuela: FFAE
- Planes de atención: FFAF
- Intervención en situaciones de crisis: FFB

- Atención especializada en trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso y abandono infantil: FFG
- Ausencia de discriminación, hostigamiento y represalias: FFH
- Ausencia de intimidación: FFI

Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) (todos los grados escolares)

Durante el ciclo escolar previo, el Consejo Consultivo de Salud Escolar del Distrito celebró reuniones regulares. El director de Ciencias cuenta con información adicional sobre el Consejo Consultivo de Salud Escolar del Distrito [consulte también los reglamentos en BDF y EHAA].

Las notificaciones sobre las próximas reuniones del SHAC se publicarán en la oficina administrativa de cada campus al menos 72 horas antes de la reunión. Las notificaciones sobre las próximas reuniones del SHAC, las actas de las reuniones y las grabaciones de cada reunión se publicarán en el sitio web del Distrito en www.magnoliaisd.org.

Las obligaciones del SHAC fluctúan entre la recomendación del currículo y el desarrollo de estrategias para integrar el currículo dentro de un programa coordinado de la salud escolar, incluyendo asuntos tales como servicios de salud escolar, servicios de consejería, un entorno escolar seguro y saludable, recomendaciones para el recreo, mejorar la aptitud física de los estudiantes, preocupaciones en materia de salud mental y el bienestar de los empleados. Consulte los reglamentos en BDF y EHAA.

[Consulte **Consentimiento para impartir enseñanza sobre la sexualidad humana** en la página 4 para obtener más información].

Reglamento de bienestar estudiantil y plan de bienestar (todos los grados escolares)

Con el fin de fomentar hábitos saludables entre nuestros estudiantes, el Distrito ha desarrollado un reglamento de bienestar adoptado por la Mesa en FFA (LOCAL), así como los planes y procedimientos correspondientes para ejecutarlo.

Tareas (todos los grados escolares)

Las tareas son una parte importante del proceso de aprendizaje o de la práctica de los conceptos aprendidos de manera reciente o con anterioridad. Usted puede contar con que su hijo tendrá tareas según sea necesario para el refuerzo de conceptos.

Agencias de las fuerzas del orden público (todos los grados escolares)

Interrogatorio a estudiantes

Cuando agentes de la ley u otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con respecto a las condiciones de la entrevista, incluyendo aquellas sin consentimiento de los padres, de ser necesario, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias, el director será responsable de lo siguiente:

- Verificará y registrará la identidad del agente u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- Normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

- Normalmente estará presente, a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

Estudiantes puestos bajo custodia

La ley estatal exige que el Distrito permita que un estudiante sea puesto bajo custodia en las siguientes circunstancias:

- Para acatar una orden del tribunal de menores.
- Para acatar las leyes de arresto.
- Por parte de un agente de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta delictiva o en una conducta que necesite supervisión.
- Por parte de un agente de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para efectos de comparación en una investigación.
- Por parte de un agente de la ley para obtener huellas digitales o fotografías con el fin de determinar la identidad de un estudiante cuando este pudiera haber participado en una conducta que indique una necesidad de supervisión, tal como escaparse de casa.
- Por parte de un funcionario de periodo probatorio si existe una causa probable para creer que el estudiante ha contravenido una condición de periodo probatorio impuesta por el tribunal de menores.
- Por parte de un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios Familiares y de Protección (DFPS) de Texas, un agente de la ley o un funcionario de periodo probatorio para menores, sin una orden judicial, en virtud de las condiciones establecidas en el Código de Familia con relación a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Para obedecer una directiva debidamente expedida por un tribunal de menores para poner a un estudiante bajo custodia.

Antes de que una persona legalmente autorizada se lleve al estudiante, el director verificará la identidad del funcionario y, hasta donde pueda, comprobará su autoridad para llevarse en custodia al estudiante.

El director notificará de inmediato al superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que la persona legalmente autorizada plantee lo que el director considere como una objeción válida respecto a notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a una persona legalmente autorizada, cualquier notificación tendrá lugar, muy probablemente, después del acontecimiento.

Notificación de contravenciones a la ley

El Distrito debe, en cumplimiento de la ley estatal, notificar a las siguientes personas:

- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido a un tribunal de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal de enseñanza y de apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que haya sido sentenciado, recibido enjuiciamiento diferido, recibido sentencia diferida o sido sentenciado por una conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que tengan lugar en la escuela, en el plantel escolar, o bien en una actividad escolar o de auspicio escolar dentro o fuera del plantel escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en determinadas conductas.

- A todo el personal correspondiente del Distrito con relación a un estudiante que sea obligado a registrarse como delincuente sexual.

[Consulte el reglamento GRAA (LEGAL) para más información].

Saliendo del campus (todos los grados escolares)

La asistencia de los estudiantes es crucial. Las citas deben programarse fuera del horario escolar si es posible. Excepto por circunstancias atenuantes, los estudiantes no saldrán regularmente antes del final de la jornada escolar.

Se exige el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante abandone el campus durante cualquier parte de la jornada escolar.

Para los estudiantes de escuela primaria y de escuela intermedia, uno de los padres u otro adulto autorizado debe presentarse ante la oficina y mostrar una identificación para registrar la salida del estudiante. Un representante del campus le pedirá al estudiante que se presente en la oficina. Por razones de seguridad y por la estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que ningún adulto sin acompañante vaya al salón de clases u otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el (la) padre (madre) u otro adulto autorizado debe registrar la entrada del estudiante ante la oficina principal tras su regreso. También se exigirá presentar documentación relativa a la razón de la ausencia.

El mismo proceso se aplica a los estudiantes de escuela preparatoria si uno de los padres recoge al estudiante en el campus. Si el (la) padre (madre) del estudiante le autorizara a salir del campus sin acompañante, se debe presentar una nota de los padres ante la oficina principal a más tardar dos horas antes del abandono del campus por parte del estudiante. Se puede aceptar una llamada de teléfono de uno de los padres; sin embargo, en última instancia, la escuela puede exigir una nota para fines de documentación. El estudiante debe registrar su salida ante la oficina principal y registrar su entrada a su regreso si vuelve el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante la jornada escolar y la enfermería escolar u otro miembro del personal del Distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermería se comunicará con los padres del estudiante y documentará las preferencias de los padres relativas a su salida de la escuela.

A menos que el (la) padre (madre) le indique al miembro del personal del Distrito que permita salir al estudiante sin acompañante, el (la) padre (madre) u otro adulto autorizado deben acatar los procedimientos de registro de salida como se indican anteriormente. Si sus padres le permiten a un estudiante abandonar campus sin acompañante, la enfermería documentará la hora del día en que se dejó salir al estudiante. A ningún estudiante de escuela primaria o intermedia se le dejará salir sin acompañante bajo ninguna circunstancia.

Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede registrar su salida de la escuela por sí mismo. Se exigirá presentar documentación relativa a la razón de la ausencia.

Durante el almuerzo

Todas las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Magnolia son campus de “almuerzos cerrados”, es decir, los estudiantes no están autorizados a salir durante la hora del almuerzo, a menos que uno de los padres registre su salida fuera de la escuela.

Durante cualquier otra hora en la jornada escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por cualquier otra razón, al menos que obtengan el permiso del director.

Los estudiantes que salgan del campus en contravención de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias, en concordancia con el *Código de conducta estudiantil*.

Objetos perdidos (todos los grados escolares)

Una caja de recolección de objetos perdidos se encuentra en la oficina del campus. Un estudiante que pierda un objeto debe comprobar la caja de objetos perdidos. El Distrito disuade a los estudiantes de traer consigo objetos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el Distrito no es responsable del robo o pérdida de objetos. La escuela se deshará de los objetos perdidos al final de cada semestre.

Trabajo de recuperación

Trabajo de recuperación por ausencia (todos los grados escolares)

Un maestro puede asignar trabajo de recuperación a un estudiante que falte a clase en función de los objetivos de enseñanza y las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o satisfacer los requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y finalizar el trabajo de recuperación dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no efectúe trabajo de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro recibirá una calificación de cero en el deber asignado.

Se motiva al estudiante a hablar con su maestro si sabe de una ausencia con anticipación para que ambos puedan planificar cualquier trabajo de recuperación. Por favor, recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela. Con excepciones limitadas, todas las ausencias representan el umbral del 90 por ciento establecido en la ley estatal con respecto a la asistencia para recibir créditos o calificaciones finales [consulte **Asistencia para recibir créditos o calificaciones finales** en la página 29].

Un estudiante que participe en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros de antemano respecto a cualquier ausencia.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos pendientes para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tardía de cualquier proyecto de larga duración, de conformidad con los plazos aprobados por el director y comunicados con anticipación a los estudiantes.

Trabajo de recuperación de DAEP

Grados escolares de escuela primaria, escuela intermedia y escuela preparatoria básica

Un estudiante enviado a un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) durante el ciclo escolar tendrá la oportunidad de finalizar, antes del siguiente ciclo escolar, un curso básico del currículo en que el estudiante estaba matriculado en el momento de la remoción. El Distrito puede ofrecer la oportunidad de finalizar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización facilitado por el Distrito. [consulte el reglamento FOCA (LEGAL)].

9.º a 12.º grado

Si un estudiante de preparatoria está matriculado en un curso básico del currículo en el momento de la remoción al programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP), tendrá la oportunidad de finalizar el curso antes del comienzo del siguiente ciclo escolar. El Distrito puede ofrecer la oportunidad de finalizar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o

escuela de verano. El Distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización facilitado por el Distrito [consulte el reglamento FOCA (LEGAL) para más información].

Trabajo de recuperación por suspensión en la escuela (ISS) y suspensión fuera de la escuela (OSS) (todos los grados escolares)

Medios alternativos para recibir tareas de cursos

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el Distrito le proporcionará todo el trabajo del curso para las clases básicas del currículo que el estudiante pierda como resultado de la suspensión.

Oportunidad de finalizar cursos

Un estudiante retirado del salón de clases regular a suspensión dentro de la escuela (ISS) u otro entorno, distinto a un DAEP, tendrá la oportunidad de finalizar, antes del comienzo del próximo ciclo escolar, cada curso en que el estudiante estaba matriculado en el momento de la remoción del salón de clases regular. El Distrito puede facilitar la oportunidad de finalizar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El Distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización facilitado por el Distrito [consulte el reglamento FO (LEGAL) para más información].

Declaración de no discriminación (todos los grados escolares)

Es política del Distrito Escolar Independiente de Magnolia no discriminar por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otra modalidad prohibida por la ley en la prestación de servicios, actividades y programas educativos, incluyendo programas de CTE, de conformidad con lo siguiente: título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, con sus modificaciones; título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y el título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), con sus modificaciones, que incorpora y amplía los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, con sus modificaciones.

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

- Coordinador del título IX, para inquietudes relacionadas con discriminación por motivos de género: Dr. Ben King, director ejecutivo de Servicios Estudiantiles, 31141 Nichols Sawmill Drive, Magnolia, TX, 77355. Número de teléfono: 281-356-3571.
- Coordinadora de ADA/Sección 504, para inquietudes relacionadas con discriminación por discapacidad: Sra. Christina Coats, directora ejecutiva de Servicios Especiales, 110 Magnolia Blvd., Magnolia, TX, 77355. Número de teléfono: 281-252-2111.
- Para cualquier otra inquietud relacionada con discriminación: Dr. Jason Bullock, superintendente adjunto, 31141 Nichols Sawmill Drive, Magnolia, TX, 77355. Número de teléfono: 281-356-3571.

[Consulte los reglamentos FB (LOCAL) y FFH (LOCAL)].

Participación familiar y de los padres (todos los grados escolares)

Trabajo conjunto

Tanto la experiencia como la investigación nos muestran que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte colaboración entre el hogar y la escuela. La implicación y participación de los padres en esta colaboración puede incluir lo siguiente:

- Motivar a su hijo a que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo finalice todas las tareas asignadas y proyectos especiales, y que venga a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el Distrito.
- Analizar con el consejero escolar o director cualquier pregunta que tenga sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y las opciones para graduación con su hijo en escuela intermedia y de nuevo cuando su hijo esté matriculado en escuela preparatoria.
- Monitorear el avance académico de su hijo/a y comunicarse con los maestros cuando sea necesario [consulte **Consejería académica** en la página 43].
- Asistir a reuniones programadas y solicitar reuniones adicionales cuando sea necesario. Para programar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame la oficina escolar para concertar una cita. El maestro usualmente regresará su llamada o se reunirá con usted durante su periodo de reuniones o antes o después de clases [consulte **Boletas de calificaciones, informes de situación y reuniones** en la página 83].
- Convertirse en un voluntario escolar [consulte **Voluntarios** en la página 96 y el reglamento GKG para obtener más información].
- Participar en organizaciones para padres en el campus. Las organizaciones para padres incluyen organización para padres y maestros (PTO), clubes de motivación, etc.
- Desempeñarse como representante de los padres en los comités de planificación a nivel del Distrito o del campus que desarrollan metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil. Para obtener más información, consulte los reglamentos BQA y BQB y comuníquese con el director del campus.
- Desempeñarse en el Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC) y ayudar al Distrito a armonizar los valores de la comunidad local con la enseñanza sobre educación en salud, la enseñanza sobre la sexualidad humana, la enseñanza sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia entre parejas y trata sexual, así como otras cuestiones de bienestar [consulte **Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)** en la página 76 y los reglamentos BDF, EHAA y FFA para obtener más información].
- Estar al tanto de los esfuerzos continuos de la escuela para prevenir la intimidación y el hostigamiento.
- Comunicarse con el personal escolar si tiene preocupaciones del bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a reuniones de la Mesa para aprender más sobre las operaciones del Distrito. Las reuniones regulares de la Mesa se celebran el segundo lunes o cada mes a las 6:30 p. m. en The Magnolia Event Center en 11659 FM 1488, Magnolia, TX, 77354. El orden del día para una reunión regular o especial se publica a más tardar 72 horas antes de cada reunión [consulte los reglamentos BE y BED para obtener más información].

Estacionamiento y permisos de estacionamiento (solo grados escolares de secundaria)

Conducir y estacionar en el campus es considerado un privilegio. Un estudiante debe registrarse

para obtener un permiso de estacionamiento y pagar la tarifa correspondiente. Se exigirá presentar los documentos necesarios para obtener y conservar el permiso para privilegios de conducción y estacionamiento, que incluyen una copia de la licencia de conducir y una copia de un comprobante de seguro, así como también someterse al programa de exámenes aleatorios de detección de drogas del Distrito Escolar Independiente de Magnolia [para obtener detalles del programa, consulte FNF (LOCAL)].

Tenga en cuenta que, si las inasistencias, llegadas tarde o salidas temprano comienzan a afectar las calificaciones o la obtención de créditos, los comités de asistencia o la administración podrían imponer una suspensión de los privilegios de conducción hasta que la responsabilidad del conductor le permita mejorar sus calificaciones o créditos.

Un estudiante tiene la responsabilidad absoluta de la seguridad y contenido de su vehículo estacionado en una propiedad del Distrito; debe estar seguro de que esté con llave y no dar las llaves a otras personas [consulte también el *Código de conducta estudiantil*].

Los vehículos estacionados en una propiedad del Distrito están bajo su jurisdicción. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento si existe una causa razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a requisita está con llave, se pedirá al estudiante abrirlo. Si el estudiante se rehúsa, se contactará a los padres del estudiante. Si los padres también rechazan una requisita, el Distrito pasará el asunto a una agencia de las fuerzas del orden público. El Distrito puede, en ciertas circunstancias, comunicarse con las fuerzas del orden público, aunque obtenga el permiso de hacer una requisita.

Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (todos los grados escolares)

Cada jornada escolar, los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de los Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo de recitar un juramento [consulte **Recitación de los juramentos a la bandera de los Estados Unidos y Texas** en la página 11].

La ley estatal exige que un minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros.

Además, la ley estatal exige que cada campus establezca la observancia de un minuto de silencio en recuerdo de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre del 2001 al comienzo del primer periodo de clases cuando el 11 de septiembre caiga en una jornada escolar regular.

[Consulte el reglamento EC para más información].

Oración (todos los grados escolares)

Cada estudiante tiene el derecho de rezar de manera individual, voluntaria y silenciosa, o bien de meditar en la escuela de forma que no perturbe las actividades escolares. La escuela no promocionará, exigirá o coaccionará a un estudiante para que se una o abstenga de tal oración o meditación durante una actividad escolar.

Promoción y retención

Un estudiante será promovido solamente con base en el rendimiento académico o dominio demostrado en la materia del curso o grado escolar, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier examen de criterio establecido o estatal obligatorio y cualquier otro tipo de información académica necesaria, tal como lo determine el Distrito.

La decisión de retener a los estudiantes de prekínder a 8.º grado debe tomarse por parte de un comité conformado por el maestro, el director y los padres, y se basarán en el dominio del estudiante del

currículo y el rendimiento académico demostrado. Se pueden considerar varios criterios, tales como recomendaciones, calificaciones y resultados de evaluaciones. De conformidad con SB 1697, los padres tienen derecho a elegir que su hijo de kínder a 3.º grado repita el grado escolar anterior.

Un estudiante en 9.º a 12.º grado será adelantado un grado escolar con base en el número de créditos de curso obtenidos [también consulte **Clasificación de grados escolares** en la página 60].

[Consulte **Exámenes normalizados** en la página 92].

Los padres de un estudiante que no rinde satisfactoriamente en sus exámenes serán notificados que su hijo participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. Se le puede exigir al estudiante participar en los programas antes o después del horario escolar regular o fuera del ciclo escolar normal. El incumplimiento de un estudiante de asistir a estos programas puede dar lugar a contravenciones a la asistencia escolar obligatoria, así como a no ser promovido al siguiente grado escolar.

Los estudiantes también tendrán varias oportunidades de tomar de nuevo evaluaciones EOC [consulte **Graduación** en la página 61 y **Exámenes normalizados** en la página 92 para obtener más información acerca de las evaluaciones EOC].

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidades y otros con dominio limitado del inglés— pueden ser elegibles para evaluaciones alternativas, adaptaciones o postergación de exámenes. Para obtener más información, consulte con el director, consejero escolar o director de educación especial.

Se preparará un plan personal de graduación (PGP) para cualquier estudiante de escuela intermedia en adelante que no haya rendido satisfactoriamente en una evaluación estatal obligatoria o si el Distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que se matriculó en 9.º grado. El PGP será diseñado e implementado por un consejero escolar, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará, entre otras cosas, las metas educativas del estudiante, responderá a las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineará un programa educativo intensivo para el estudiante [para más información, consulte con el consejero escolar y el reglamento EIF (LEGAL)].

Para un estudiante que reciba servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como su PGP y, por tanto, será desarrollado por el comité ARD del estudiante.

Salida de estudiantes de la escuela

[Consulte **Saliendo del campus** en la página 78].

Enseñanza remota

El Distrito puede ofrecer enseñanza remota, de conformidad con las pautas de la TEA.

Todos los reglamentos, procedimientos, pautas, reglas y otras expectativas de comportamiento estudiantil del Distrito se harán cumplir según corresponda en un entorno remoto o virtual.

Boletas de calificaciones, informes de situación y reuniones (todos los grados escolares)

Las boletas de calificaciones del estudiante con los puntajes, el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían a los padres por lo menos una vez cada nueve (9) semanas.

Al final de la cuarta semana de un período de calificaciones a nivel de escuela primaria y al final de la tercera semana a nivel de secundaria, se enviará a los padres un informe de situación por escrito si el rendimiento del estudiante en cualquier curso está cerca o es menor a 70, o menor al nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquier clase o materia al final de período de calificaciones, se pedirá al (a la) padre (madre) que se reúna con el maestro de esa clase o materia.

Los maestros acatan las pautas para calificaciones en concordancia con el reglamento adoptado por la Mesa Directiva y concebidas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante respecto a cada deber para ese período de calificaciones, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de un examen o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar, a menos que la Mesa Directiva

determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del Distrito [consulte el reglamento EIA (LOCAL) y **Pautas para calificaciones** en la página 60].

Las preguntas acerca del cálculo de calificaciones deben analizarse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre (madre) pueden solicitar una reunión con el director, de conformidad con el reglamento FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de situación insatisfactorio declarará si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba una calificación menor a 70 en una clase o materia.

Represalias

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 45].

Evaluaciones estatales obligatorias

STAAR (evaluaciones de preparación académica del estado de Texas) para 3.º a 8.º grado

Además de los exámenes normales y otras medidas del rendimiento, los estudiantes en ciertos grados escolares tienen que tomar la evaluación estatal, denominada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, cada año en 3.º a 8.º grado
- Lectura, cada año en 3.º a 8.º grado
- Ciencias, en 5.º y 8.º grado
- Ciencias Sociales, en 8.º grado.

Exámenes normalizados para un estudiante matriculado por encima del grado escolar

Si un estudiante en 3.º a 8.º grado está matriculado en una clase o curso para estudiantes por encima de su grado escolar actual en que al estudiante se le administrará una evaluación estatal obligatoria, se le exigirá al estudiante tomar la evaluación estatal obligatoria aplicable solamente respecto al curso en el que está matriculado, a menos que se exija otra disposición por parte de ley federal.

Un estudiante de 3.º a 8.º grado será evaluado al menos una vez en escuela preparatoria mediante el ACT o el SAT si finaliza las evaluaciones de fin de curso de escuela preparatoria en Matemáticas, Lectura, Lengua y Literatura o Ciencias antes de la escuela preparatoria.

Evaluaciones de fin de curso (EOC) para cursos de preparatoria

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

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

Se exigirá un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que, de otra manera, sean eximidas o sustituidas según lo permitan la ley y reglas estatales.

Hay tres periodos de exámenes durante el ciclo en el que un estudiante puede tomar una evaluación EOC. Estos periodos de exámenes tendrán lugar durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no logra un rendimiento satisfactorio, tendrá otras oportunidades de tomar de nuevo la evaluación.

Solicitud de administración de evaluaciones STAAR y de fin de curso en formato impreso (todos los grados escolares)

Las evaluaciones STAAR y de fin de curso (EOC) se administran de manera electrónica.

Uno de los padres o un maestro puede solicitar que se administre una evaluación STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El Distrito podrá conceder esta solicitud para cualquier administración única hasta por el tres por ciento de la cantidad de estudiantes matriculados en el Distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes para formato impreso respecto a la administración de otoño de una evaluación STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada ciclo escolar.

Las solicitudes para formato impreso respecto a la administración de primavera de una evaluación STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1 de diciembre de cada ciclo escolar.

Exámenes normalizados para un estudiante en programas especiales

Ciertos estudiantes —algunos con discapacidades y otros clasificados como bilingües emergentes— pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o postergación de exámenes. Para obtener más información, consulte con el director, consejero escolar o director de educación especial.

La evaluación STAAR Alterno 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciban servicios de educación especial y que cumplan ciertos criterios establecidos por el estado, tal como lo determine el comité ARD del estudiante.

Un comité de admisión, revisión y baja (ARD) para un estudiante que reciba servicios de educación especial decidirá si se exige un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personal de graduación (PGP) del estudiante [consulte **Graduación** en la página 61].

La evaluación STAAR en español está disponible para estudiantes elegibles para quienes la versión en español de la evaluación STAAR es la medida más adecuada de su avance académico.

Para obtener más información, consulte con el director, consejero escolar o director de educación especial.

Rendimiento insatisfactorio en evaluaciones STAAR o EOC

Si un estudiante no rinde satisfactoriamente en una evaluación estatal obligatoria en cualquier materia, el Distrito ofrecerá enseñanza acelerada para el estudiante en el ciclo escolar siguiente mediante lo siguiente:

- Asignar al estudiante a un maestro certificado como experimentado, ejemplar o reconocido si existe uno disponible en el grado y la materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no rindió satisfactoriamente, o
- Facilitar enseñanza complementaria.

Es posible que se exija que un estudiante asista a cualquier programa de enseñanza complementaria asignado antes o después de clases o durante el verano.

Cuando un estudiante no logre un rendimiento satisfactorio en una evaluación estatal obligatoria en la misma materia durante dos años o más, el Distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se motiva a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

Planes personales de graduación: estudiantes de escuela preparatoria básica

Para un estudiante de escuela preparatoria básica que no rinda satisfactoriamente en los exámenes estatales obligatorios, un funcionario escolar preparará un plan personal de graduación (PGP).

Los funcionarios escolares también desarrollarán un PGP para un estudiante de escuela preparatoria básica que, según el Distrito, tenga pocas probabilidades de obtener un diploma de escuela preparatoria en un periodo de cinco años posteriores a la matrícula en escuela preparatoria. El plan, entre otros elementos, tendrá las siguientes características:

- Identificará las metas educativas del estudiante.
- Abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante.
- Promoverá el avance del estudiante a través de estrategias de seguimiento, intervención o evaluación, y cualesquiera métodos innovadores.
- Esbozará un programa intensivo de enseñanza para el estudiante.

[Para más información, consulte con el consejero escolar y el reglamento EIF (LEGAL)].

Para un estudiante que reciba servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como su PGP y, por tanto, será desarrollado por el comité ARD del estudiante.

[Para información relacionada con el desarrollo de planes personales de graduación para estudiantes de escuela preparatoria, consulte **Planes personales de graduación** en la página 64].

Seguridad (todos los grados escolares)

La seguridad estudiantil en el campus, en eventos escolares y en vehículos del Distrito es una prioridad alta del Distrito. La cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Un estudiante debe hacer lo siguiente:

- Evite conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en situaciones de riesgo.
- Siga todas las normas de comportamiento en este *Manual* y en el *Código de conducta estudiantil*, o bien aquellas establecidas por los empleados del Distrito.
- Ayude a proteger el campus manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, trabadas y bloqueadas, a menos que un empleado del Distrito monitoree activamente la puerta.
- Siga las instrucciones de los maestros y de otros empleados del Distrito con respecto a las puertas de los salones de clases.
- Esté alerta y denuncie rápidamente cualquier incidente a un empleado del Distrito acerca de cualquier peligro a la seguridad, tales como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conozca las rutas y letreros de evacuación en emergencias.
- Siga inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del Distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después que empiece el ciclo escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que podría ayudar a pagar gastos médicos en caso de lesiones ocurridas a su hijo.

Seguro para programas de educación para carreras técnicas (CTE)

El Distrito puede comprar cobertura de seguro contra accidentes, de responsabilidad civil o de automóvil para estudiantes y empresas que participen en los programas CTE del Distrito.

Simulacros de preparación: evacuación, clima extremo y otras emergencias

Periódicamente, la escuela llevará a cabo simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma o se dé la orden, los estudiantes necesitarán seguir las instrucciones de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

Capacitación en preparación: RCP y detención de sangrado

El Distrito ofrecerá enseñanza en respiración cardiopulmonar (RCP) y el uso de un desfibrilador externo automático (AED) al menos una vez a los estudiantes matriculados en 7.º a 12.º grado. La enseñanza se puede facilitar como parte de cualquier curso y no se exige que dé lugar a una certificación en RCP o AED.

El Distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de 7.º a 12.º grado enseñanza sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a una lesión traumática. Para obtener más información, consulte lo siguiente:

- Stop the Bleed [Detenga el sangrado], del Departamento de Seguridad Nacional (<https://www.dhs.gov/stopthebleed>)
- Stop the Bleed Texas (<https://stopthebleedtexas.org/>)

Tratamiento médico de emergencia e información

Cada año, se les pide a todos los padres que completen un formulario de autorización de atención médica en el que otorguen su consentimiento por escrito para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas. Los padres deben comunicarse con la enfermería escolar para actualizar la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias y similares).

El Distrito puede otorgar su consentimiento para el tratamiento médico, que incluye tratamiento dental, de ser necesario, para un estudiante si...

- El Distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado lo contrario al Distrito.

El Distrito utilizará el formulario de autorización de atención de emergencia cuando no se pueda comunicar con los padres de un estudiante o con la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el Distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del Distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para prestar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como por ejemplo evitar una situación potencialmente mortal.

Información sobre cierre escolar de emergencia

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de autorización de emergencia con el fin de facilitar información de contacto en caso de que el Distrito necesite notificar a los padres sobre una salida anticipada, una apertura retardada o un acceso restringido a un campus debido a clima extremo, una amenaza a la seguridad u otra causa de emergencia.

El Distrito confiará en la información de contacto contenida en los archivos del Distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automatizados o en tiempo real. Es fundamental notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono. La ley estatal exige que los padres actualicen la información de contacto en un plazo de dos semanas posteriores a la fecha en que cambia la información.

Si el campus debe cerrar, abrir tarde o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el Distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras: llamada telefónica automatizada, correo electrónico, comunicado de prensa a los medios locales, anuncio en el sitio web del Distrito Escolar u otros métodos aplicables.

[Consulte **Información de contacto de los padres** en la página 40 y **Comunicaciones automatizadas de emergencia** en la página 41].

SAT, ACT y otros exámenes normalizados

[Consulte **Exámenes normalizados** en la página 92].

Cambios de horario

Los estudiantes de escuela preparatoria podrán efectuar cambios a su horario antes del primer día de clases durante el proceso de preregistro, con sujeción a la disponibilidad de cursos. Las siguientes pautas se aplicarán para cambios una vez que las clases hayan empezado:

- Los estudiantes que soliciten cambiarse de clases avanzadas, AP o IB a regulares antes del fin del semestre pueden hacerlo siguiendo los procedimientos de salida de niveles académicos avanzados del campus. Sin embargo, la calificación transferida de clases avanzadas, AP o IB se ponderará sobre la escala regular de 5.0.
- Si el estudiante abandona una clase avanzada, AP o IB al final del semestre, el expediente académico reflejará IB/avanzada para el primer semestre y regular para el segundo semestre.
- Los estudiantes no pueden cambiarse de clase regular a avanzada, AP o IB después de las primeras dos semanas de dicha clase. Sin embargo, las solicitudes sometidas a mitad de curso serán evaluadas con la recomendación de los maestros involucrados.
- Los estudiantes que soliciten dejar atletismo, ROTC, equipo de entrenamiento o la banda deben esperar hasta el fin del semestre o cambiarse a una clase de educación física (PE).

Instalaciones escolares

Plan de Control de Asbesto (todos los grados escolares)

El Distrito es diligente en mantener el cumplimiento con la ley federal y estatal sobre el asbesto en edificios escolares. Una copia del Plan de Control de Asbesto del Distrito está disponible en la oficina del superintendente. Para cualquier pregunta o para examinar el plan con más detalle, sírvase comunicarse con el Sr. Tim Bruner, el coordinador de asbesto designado por el Distrito, llamando al 281-356-3571.

Servicios de alimentación y nutrición (todos los grados escolares)

El Distrito participa en el Programa Nacional de Desayunos Escolares y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas a diario. Hay disponibilidad de comidas gratuitas o a precio reducido según la necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. Presente su solicitud en línea en www.heartlandapps.com. Se enviará el estado de la solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido a la dirección especificada en su solicitud en línea. Puede obtener solicitudes

impresas en cada escuela y en la Oficina de Nutrición Infantil.

El Distrito acata las pautas federales y estatales en cuanto a alimentos de valor nutricional mínimo que se venden o sirven en dependencias escolares durante la jornada escolar [para obtener más información, consulte el reglamento CO (LEGAL)].

El Distrito facilita acceso en línea a los padres respecto a las cuentas de comidas de su hijo para verificar el saldo de su cuenta respectiva y poder efectuar los depósitos correspondientes dirigiéndose a myschoolbucks.com. Se aconseja enfáticamente que los padres supervisen la cuenta de sus hijos. En la situación de que el niño no tenga dinero para su desayuno y/o almuerzo, se le permitirá efectuar el cargo hasta por un monto designado. A los niños de primaria se les podrá cargar a su cuenta hasta por cinco (5) días de comidas, y a los de secundaria se les cargará a su cuenta hasta por tres (3) días de comidas. Durante ese tiempo, los encargados de la cafetería y/o la oficina escolar se comunicarán y trabajarán con los padres para resolver los cargos. Si en ese tiempo la cuenta no se ha liquidado, se ofrecerá una comida de cortesía en el desayuno, que consistirá en la comida de menor costo reembolsable. La comida de menor costo reembolsable para el almuerzo consistirá en un sándwich de queso tostado, verduras, fruta y leche.

Por favor, póngase en contacto con Servicios de Alimentos si tiene alguna pregunta con respecto a la cuenta de su hijo.

Máquinas expendedoras (todos los grados escolares)

El Distrito ha adoptado e implementado los reglamentos y pautas estatales y federales para servicio de alimentos, incluyendo las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a máquinas expendedoras. Para obtener más información acerca de estos reglamentos y pautas, consulte con el director del campus [vea el reglamento FFA para mayor información].

Plan de control de plagas (todos los grados escolares)

Se exige que el Distrito cumpla con procedimientos de control integrado de plagas (IPM) para controlar plagas en predios escolares. Aunque el Distrito se esfuerza por emplear los métodos más seguros y efectivos en controlar plagas, incluyendo una variedad de medidas sin productos químicos, a veces el uso de pesticidas es necesario para mantener un control adecuado de plagas y asegurar un entorno escolar seguro y sin plagas.

Todos los pesticidas usados están registrados para su uso destinado por el Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y solamente son aplicados por un aplicador de pesticidas certificado. Excepto en el caso de una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de una aplicación en interiores. Todas las aplicaciones en exteriores se publicarán en el momento del tratamiento; los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área. Los padres que tengan más preguntas o que deseen ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área escolar asignada de su hijo pueden ponerse en contacto con la Sra. Rachel Collins, coordinadora de IPM del Distrito, llamando al 281-252-2186.

Conducta antes y después de clases (todos los grados escolares)

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta estudiantil en actividades antes o después de clases. Ya sea que una actividad escolar se realice dentro o fuera de dependencias del Distrito, los estudiantes deben acatar las mismas reglas de conducta que se aplican durante la jornada de enseñanza. El mal comportamiento estará sujeto a las consecuencias establecidas por el *Código de conducta estudiantil* o a cualquier norma de comportamiento más estricta fijada por el auspiciador para participantes extracurriculares.

Biblioteca (todos los grados escolares)

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para deberes de clase, proyectos, y placer de lectura o auditivo. La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes en función de los horarios y pautas individuales del campus.

Uso de pasillos durante la hora de clase (todos los grados escolares)

Durante la hora de clase, no se permite merodear o permanecer de pie en los pasillos. El estudiante debe contar con un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases para cualquier finalidad. No tener un permiso de pasillo dará lugar a una medida disciplinaria, de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*.

Uso por parte de los estudiantes antes y después de clases (todos los grados escolares)

Ciertas áreas de la escuela están accesibles a los estudiantes antes y después de clases con fines específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde tiene lugar su actividad. A menos que el maestro o auspiciador que supervisa la actividad dé su autorización, el estudiante no puede ir a otra área del edificio o campus.

Se ofrece cuidado por la mañana temprano para todos los niños de escuela primaria e intermedia. Los estudiantes pueden dejarse después de las 6:30 a. m. El costo de este servicio es de \$1.50 centavos por niño por día. Para obtener información y los formularios de registro, consulte con el director de la escuela primaria o intermedia.

Tras la salida de la escuela en la tarde, y a menos que participen en una actividad supervisada por un maestro, otro empleado autorizado o adulto, o a menos que los estudiantes tengan permiso de quedarse en el campus de acuerdo con el reglamento FNAB, los estudiantes deben dejar el campus de inmediato.

Reuniones de grupos no curriculares (solo grados escolares de secundaria)

Los grupos no curriculares, organizados y dirigidos por estudiantes se pueden reunir antes y después de clases durante el horario designado por el director. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB (LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

Excursiones de auspicio escolar (todos los grados escolares)

El Distrito lleva de manera periódica a los estudiantes a excursiones para fines educativos.

Un(a) padre (madre) debe otorgar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El Distrito puede pedirle al (a la) padre (madre) que brinde información sobre el proveedor de servicios médicos y la cobertura de seguro de un estudiante; asimismo, puede solicitarle que firme una dispensa permitiendo tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El Distrito puede pedir una tarifa por la participación del estudiante en una excursión que no se exija como parte de un programa o curso educativo básico para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas. No obstante, no se le negará la participación a un estudiante por razones de necesidad financiera. Consulte **Tarifas (todos los grados escolares)** en la página 59 para obtener más información.

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

Requisas

Requisas en general (todos los grados escolares)

En el interés de promover la seguridad estudiantil y escuelas sin drogas, los funcionarios del Distrito pueden efectuar requisas de manera ocasional.

Los funcionarios del Distrito pueden llevar a cabo requisas en estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos, de conformidad con la ley y el reglamento del Distrito. Las requisas en estudiantes se llevarán a cabo sin discriminación, con base en, por ejemplo, sospecha razonable, consentimiento voluntario o de acuerdo con el reglamento del Distrito que disponga procedimientos de seguridad sin sospecha, incluyendo el uso de detectores de metal.

De conformidad con el *Código de conducta estudiantil*, los estudiantes son responsables de objetos prohibidos encontrados en su tenencia, incluyendo objetos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en una propiedad del Distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que una requisita en la persona de un estudiante, sus pertenencias o vehículo revelará pruebas de una contravención al *Código de conducta estudiantil*, un funcionario del Distrito puede llevar a cabo una requisita de conformidad con la ley y las regulaciones del Distrito.

Propiedad del Distrito (todos los grados escolares)

Los pupitres, los casilleros, la tecnología provista por el Distrito y artículos similares son propiedad del Distrito y se ofrece para uso estudiantil por razones de comodidad. La propiedad del Distrito está sujeta a requisas o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad respecto a una propiedad del Distrito.

Los estudiantes son responsables de cualquier objeto encontrado en una propiedad del Distrito facilitada al estudiante que esté prohibido por ley, el reglamento del Distrito o el *Código de conducta estudiantil*.

Detectores de metal (todos los grados escolares)

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado, el Distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a requisas con detectores de metal al ingresar a un campus del Distrito y en actividades de auspicio escolar fuera del campus.

Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los grados escolares)

El uso de equipo del Distrito y sus sistemas de red no es privado y será monitoreado por el Distrito [consulte el reglamento CQ para obtener más información].

Cualquier requisita en dispositivos personales de telecomunicaciones u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo según la ley; el dispositivo puede ser confiscado para efectuar una requisita legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a las fuerzas del orden público para determinar si se ha cometido un delito.

[Consulte **Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos** en la página 52 y el reglamento FNF (LEGAL) para obtener más información].

Perros entrenados (todos los grados escolares)

El Distrito puede usar perros entrenados para detectar objetos prohibidos escondidos, incluyendo drogas y alcohol. Las detecciones llevadas a cabo por perros entrenados no se anunciarán por anticipado. No se usarán los perros con los estudiantes, pero se les puede pedir que dejen sus pertenencias personales en un área que se examinará, tal como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta respecto a un objeto o un área, se puede inspeccionar por parte de funcionarios del Distrito.

Pruebas de detección de drogas (solo grados escolares de secundaria)

El Distrito exige que se efectúen pruebas aleatorias de detección de drogas a cualquier estudiante 9.º a 12.º grado que decida participar en actividades extracurriculares de auspicio escolar o solicite un permiso para estacionar un vehículo en el plantel escolar.

Un estudiante o padre (madre) puede apelar una decisión tomada bajo el programa de pruebas aleatorias de detección de drogas, de conformidad con FNG (LOCAL). El estudiante no será elegible para participación en actividades extracurriculares o restablecimiento de privilegios de estacionamiento mientras la apelación esté pendiente.

[Consulte **Esteroides** en la página 70].

Vehículos en el campus (solo grados escolares de secundaria)

Si un vehículo sujeto a requisita está con llave, se pedirá al estudiante abrirlo. Si el estudiante se rehúsa, el Distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se requiese el vehículo, el Distrito puede entregar el asunto a las fuerzas del orden

público. El Distrito puede comunicarse con las fuerzas del orden público, aunque obtenga el permiso de hacer una requisita.

Hostigamiento sexual

[Consulte **Violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y represalias** en la página 45].

Programas especiales (todos los grados escolares)

El Distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes inmigrantes, estudiantes que sean aprendices de inglés, estudiantes disléxicos y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el Distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre (madre) con preguntas acerca de estos programas debe comunicarse con el director.

El Programa de Libros que Hablan de la Comisión de Archivos y Bibliotecas del Estado de Texas (<https://www.tsl.texas.gov/tbp/index.html>) ofrece audiolibros de forma gratuita a los texanos que califiquen, incluyendo estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, tales como la dislexia.

Exámenes normalizados

SAT/ACT (examen de aptitud académica y examen de ingreso a universidades estadounidenses)

Muchas universidades exigen el examen de ingreso a universidades estadounidenses (ACT) o el examen de aptitud académica (SAT) para fines de admisión. Estas evaluaciones normalmente se toman al final del tercer año de escuela preparatoria. Se motiva a los estudiantes a que hablen con el consejero escolar de manera anticipada durante su tercer año de escuela preparatoria para determinar el examen adecuado a tomar. El SAT preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones de preparación correspondientes para SAT y ACT, respectivamente.

Nota. Estas evaluaciones pueden calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento por desempeño en su expediente académico bajo el programa básico de graduación; en ciertas circunstancias, pueden calificar como sustituto para un requisito de evaluación de fin de curso. El rendimiento de un estudiante en un determinado nivel en SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

Evaluación de TSI (Iniciativa del Éxito de Texas)

Previamente a la matrícula en centros universitarios y universidades públicas de Texas, la mayoría de los estudiantes deberán presentar un examen normalizado denominado evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (TSI). El TSI evalúa las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año necesitan para desempeñarse eficazmente como estudiantes de licenciatura en centros universitarios y universidades públicas de Texas. Es posible que se exija esta evaluación antes de que un estudiante se matricule en algún curso de doble crédito ofrecido a través del Distrito. En contadas circunstancias, lograr ciertos puntajes de referencia en esta evaluación también puede eximir de ciertos requisitos de una evaluación de fin de curso.

Estudiantes oradores (todos los grados escolares)

El Distrito ofrece la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: cualquier evento escolar al que se invita al público, así como otros eventos, dejado a discreción del distrito escolar. Si un estudiante cumple con el criterio de elegibilidad y desea presentar uno de los eventos escolares mencionados anteriormente, el estudiante debe postular su nombre, de conformidad con el reglamento FNA (LOCAL).

[Consulte el reglamento FNA (LOCAL) en relación con otras oportunidades de fungir como orador y **Graduación** en la página 61 respecto a información relacionada con discursos de estudiantes en ceremonias de graduación].

Escuela de verano (todos los grados escolares)

El Distrito Escolar Independiente de Magnolia puede facilitar recuperación para estudiantes de ser necesario en función de las evaluaciones estatales.

El MISD también ofrece programas de verano para estudiantes bilingües de prekínder y kínder, así como para estudiantes de educación especial que requieran de servicios de ciclo extendido.

Otros programas de verano se pueden ofrecer y recomendar para estudiantes de kínder a 8.º grado que no hayan demostrado completamente dominio de conocimientos y habilidades esenciales que se exigen en su grado escolar actual.

El MISD facilitará un programa de recuperación de créditos para estudiantes de preparatoria que se enfoquen en la adquisición de habilidades y conocimientos específicos determinado por los maestros de manera individual para cada estudiante. El estudiante se puede matricular en una clase de recuperación de créditos después de haber recibido enseñanza previa en ese curso.

Ciertos cursos con contenido adecuado, según lo determine el Distrito, se ofrecerán durante las sesiones de verano para los créditos originales.

Llegadas tarde (todos los grados escolares)

Un estudiante que llegue tarde a clase por más de 10 minutos podrá ser asignado a la sala de detención. Casos repetidos de llegadas tarde o salidas temprano de su último período por más de 10 minutos pueden dar lugar a una medida disciplinaria más estricta, de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*.

Cuando un estudiante de primaria llega tarde a la escuela y/o se va temprano ocho veces según lo documente la oficina de asistencia, se les pedirá a los padres asistir a una clase de absentismo escolar ofrecida por el Distrito. Si los padres deciden no asistir a la clase de ausentismo escolar en un lapso de dos semanas, al niño se le asignará un día de suspensión en la escuela (ISS). Las llegadas tarde se publican en el sitio web en www.magnoliaisd.org.

En el caso de que un estudiante visite a un proveedor de atención médica autorizado y el profesional de atención médica le expida una nota, no incluirá en el recuento esa llegada tarde o salida temprano.

Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipo tecnológico y otros materiales de enseñanza (todos los grados escolares)

Los materiales de enseñanza son cualquier recurso utilizado en la enseñanza en el salón de clases como parte del currículo exigido, tales como libros de texto, cuadernos de ejercicios, software de computadora o servicios en línea.

El Distrito selecciona los materiales de enseñanza de conformidad con la ley estatal y el reglamento EFA.

El Distrito ofrece a los estudiantes materiales de enseñanza aprobados sin costo alguno para cada clase o materia. Los estudiantes deben tratar los materiales de enseñanza con cuidado, según las instrucciones del 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, computadora portátil, tableta u otros dispositivos informáticos.

Un estudiante que reciba un artículo dañado debe informarlo al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo o lo devuelva en condiciones inaceptables pierde el derecho a recibir libros de texto y equipos tecnológicos gratuitos hasta que el artículo sea devuelto o los padres paguen los daños. Sin embargo, se le dará los recursos de enseñanza necesarios o equipo tecnológico al estudiante para su uso en la escuela durante la jornada escolar.

Para obtener información sobre libros de biblioteca y otros recursos a los que los estudiantes pueden acceder voluntariamente, consulte **Biblioteca (todos los grados escolares)** en la página 89.

Traslados (todos los grados escolares)

El director está autorizado a trasladar un estudiante de un salón de clases a otro.

El superintendente está autorizado a investigar y a aprobar los traslados entre escuelas.

[Consulte **Traslados y asignaciones de seguridad** en la página 19, **Intimidación** en la página 32 y **Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita servicios de educación especial o de la Sección 504** en la página 22 para otras opciones de traslado].

Transporte (todos los grados escolares)

Viajes de auspicio escolar

Los estudiantes que participen en viajes de auspicio escolar están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y venir del evento. Sin embargo, de conformidad con los procedimientos del campus, un(a) padre (madre) puede otorgar consentimiento por escrito para que su hijo viaje en su compañía o sea entregado después del evento al (a la) padre (madre) u otro adulto designado por el (la) padre (madre) [consulte **Excursiones de auspicio escolar** en la página 90].

Autobuses y otros vehículos escolares

El Distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan a dos millas o más de la escuela. Este servicio es gratuito para los estudiantes.

Las rutas y paradas de los autobuses se designarán anualmente. Cualquier cambio será publicado en la escuela y en el sitio web del Distrito. Por la seguridad del conductor del vehículo y de todos los pasajeros, los estudiantes deben subirse en los autobuses u otros vehículos solamente en las paradas autorizadas, y los conductores deben dejar a los pasajeros solamente en paradas autorizadas.

Uno de los padres también puede designar una guardería o la residencia de uno de los abuelos como el lugar de recogida y entrega para su hijo. La institución o residencia designadas deben estar en una parada y ruta aprobadas. Para más información sobre paradas y rutas de autobuses o para designar un lugar alternativo de recogida y entrega, usted puede llamar al 281-252-2221.

El Distrito Escolar Independiente de Magnolia no proporciona transporte a DAEP.

Se espera que los estudiantes asistan al personal del Distrito para asegurar que los autobuses y otros vehículos del Distrito permanezcan en buen estado y que el transporte sea provisto en forma segura. Al usar los vehículos del Distrito, incluyendo autobuses, los estudiantes deben cumplir con las normas de comportamiento establecidas en este *Manual* y en el *Código de conducta estudiantil*. Los estudiantes deben hacer lo siguiente:

- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No mutilar el vehículo o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera del vehículo.
- No poseer o usar cualquier modalidad de tabaco en vehículos del Distrito.
- Observar todas las reglas usuales del salón de clases.
- Estar sentado cuando el vehículo esté en movimiento.
- Tener los cinturones de seguridad abrochados, si los hay.
- Esperar la señal del conductor al salir del vehículo y antes de cruzar en frente del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el conductor del vehículo.

Se castigará la mala conducta de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*; el privilegio de subirse en un vehículo del Distrito, incluyendo un autobús escolar, puede suspenderse o revocarse.

Cuando los estudiantes se desplacen en un vehículo suburbano o de pasajeros del Distrito, los cinturones de seguridad deben estar abrochados en todo momento.

[Consulte el *Código de conducta estudiantil* para disposiciones respecto al transporte a DAEP].

Vandalismo (todos los grados escolares)

No se tolera tirar basura, mutilar o dañar el plantel escolar. Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y estarán sujetos a procedimientos penales y consecuencias disciplinarias, de conformidad con el *Código de conducta estudiantil*.

Cámaras de video (todos los grados escolares)

Para fines de seguridad, se usa equipo de grabación audiovisual para supervisar el comportamiento estudiantil, incluyendo autobuses y áreas comunes en el campus. No se informará a los estudiantes cuando se esté usando el equipo.

El director revisará las grabaciones audiovisuales cuando sea necesario y documentará la mala conducta estudiantil. La medida disciplinaria estará de acuerdo con el *Código de conducta estudiantil*.

De conformidad con la ley estatal, uno de los padres de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como se defina este término en la ley), un director o subdirector o la Mesa puede efectuar una solicitud por escrito para que el Distrito coloque equipo de grabación audiovisual en ciertos salones de clases de educación especial independientes. El Distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el cual su hijo recibe servicios de educación especial. Para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, hable con el director o el director ejecutivo de Servicios Especiales que haya sido designado por el Distrito para coordinar la implementación y el acatamiento de esta ley.

[Consulte el reglamento EHBAF (LOCAL) para obtener más información].

[Consulte **Consentimiento para grabar a un estudiante en video o audio cuando ya no esté permitido por ley** en la página 7 para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a salones de clases virtuales o presenciales].

Visitantes de la escuela (todos los grados escolares)

Visitantes en general

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del Distrito. Para la seguridad aquellos que se encuentran dentro de la escuela y para evitar la perturbación del tiempo de enseñanza, todos los visitantes deben hacer lo siguiente:

- Solicitar el ingreso a la escuela por la entrada principal, a menos que un empleado del Distrito le indique otra cosa.
- Presentarse ante la oficina principal.
- Esté preparado para mostrar una identificación.
- Salir de la escuela por la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, aseguradas y bloqueadas, a menos que un empleado del Distrito las supervise activamente.
- Cumplir con todos los reglamentos y procedimientos aplicables del Distrito.

Si lo solicita un empleado del Distrito, un visitante debe facilitar una identificación, tal como una licencia de conducir, otra identificación con fotografía emitida por una entidad gubernamental o una identificación de empleado o estudiantil emitida por el Distrito. Se puede expulsar de una propiedad del Distrito a una persona que se niegue a proporcionar una identificación y que razonablemente parezca no tener una razón legítima para estar allí.

Las personas pueden visitar los salones de clase u observar la enseñanza virtual durante el tiempo de enseñanza solo con la aprobación del director o del maestro. Los visitantes no pueden interferir con la enseñanza ni perturbar el entorno escolar normal.

Se espera que todos los visitantes manifiesten las normas más estrictas de cortesía y conducta. No se permitirán comportamientos perturbadores o contravenciones a la privacidad de los estudiantes.

[Consulte **Consentimiento para grabar a un estudiante en video o audio cuando ya no esté permitido por ley** en la página 7 para videos y otras grabaciones realizadas por padres o visitantes a salones de clases virtuales o presenciales].

Personas no autorizadas

De conformidad con la sección 37.105 del Código de Educación, un administrador escolar, un funcionario de recursos escolares (SRO) o un funcionario de reglamentos del Distrito tiene la autoridad para impedirle el ingreso o expulsar a una persona de la propiedad del Distrito si esta persona se rehúsa a retirarse calmadamente después de que se lo soliciten y...

- Si la persona impone un riesgo importante de daño hacia cualquier persona; o
- Si la persona se comporta de una manera inadecuada para un entorno escolar y si este comportamiento persiste después de proporcionarle una advertencia verbal sobre la inaceptabilidad de ese comportamiento y que puede tener como resultado el impedimento del ingreso o la expulsión.

Las apelaciones con relación a la negación al ingreso o expulsión de la propiedad del Distrito se pueden presentar siguiendo los reglamentos FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[consulte también el *Código de conducta estudiantil*].

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

Grupos de negocios, cívicos y juveniles

El Distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas publicadas en título 36 del Código de los Estados Unidos a presentar información sobre membresía en la sociedad a estudiantes interesados.

Día de Orientación Profesional

Durante el Día de Orientación Profesional de cualquier campus, el Distrito invita a representantes de centros universitarios, universidades y otras instituciones de educación superior, futuros empleadores y reclutadores militares a presentar información a estudiantes interesados. Los campus notificarán a los padres con respecto a fechas y horas.

Voluntarios (todos los grados escolares)

Agradecemos los esfuerzos de los padres y abuelos voluntarios que están dispuestos a servir a nuestros estudiantes y nuestro Distrito. Si usted tiene interés en ser voluntario, comuníquese con la administración del campus para obtener más información o para completar una solicitud.

Sujeto a excepciones de conformidad con la ley estatal y los procedimientos del Distrito, el Distrito exige una verificación de antecedentes penales estatales para cada voluntario, incluyendo los padres, tutores o abuelos de un menor matriculado en el Distrito. El voluntario debe asumir todos los costos de la verificación de antecedentes.

Inscripción de votantes (solo grados escolares de secundaria)

Un estudiante que sea elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de inscripción de votantes en la oficina principal del campus.

Retiro de la escuela (todos los grados escolares)

Para retirar a un estudiante menor de 18 años de edad de la escuela, el (la) padre (madre) o tutor debe presentar una solicitud por escrito ante director especificando los motivos del retiro y el último día que el estudiante asistirá. Los formularios de retiro están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años de edad en adelante, que esté casado o que haya sido declarado un menor emancipado por un tribunal puede retirarse sin la firma de los padres.

Por favor, facilite una notificación de retiro a la escuela con al menos tres días de anticipación para que se puedan preparar los expedientes y documentos.

Glosario

ACT, o examen de ingreso a las universidades estadounidenses (*American College Test*), es una de las dos evaluaciones que se usa con más frecuencia para la admisión a centros universitarios o universidades. Se puede exigir el examen para la admisión a ciertos centros universitarios o universidades.

ACT-Aspire está concebida como una evaluación de preparación para el ACT. Habitualmente, esta evaluación la toman los estudiantes de 10.º grado.

ARD son las siglas en inglés de admisión (*admission*), revisión (*review*) y baja (*dismissal*). El comité ARD se convoca para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres forman parte del comité.

Comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90 % o, en algunos casos, al 75 %, de los días de clases ofrecidas. En virtud de las pautas adoptadas por la Mesa Directiva, el comité decidirá si existen circunstancias mitigantes respecto a las ausencias y si un estudiante necesita cumplir determinadas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias.

CPS son las siglas en inglés de Servicios de Protección Infantil.

DAEP son las siglas en inglés de programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario, la asignación de estudiantes que contravinieron determinadas disposiciones del *Código de conducta estudiantil*.

DFPS son las siglas en inglés el Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas.

DPS son las siglas en inglés de Departamento de Seguridad Pública de Texas.

DSHS son las siglas en inglés de Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas.

ED son las siglas de Departamento de Educación de los Estados Unidos.

El Código de conducta estudiantil se desarrolla con el asesoramiento del comité a nivel de Distrito y es adoptado por la Mesa Directiva. Identifica las circunstancias, de conformidad con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado de un salón de clases, campus o vehículo del Distrito; fija las condiciones que autorizan o exigen que el director u otro administrador asigne al estudiante a un DAEP; y describe las condiciones para suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El *Código de conducta estudiantil* también aborda la notificación a los padres acerca de la contravención a una de sus disposiciones por el estudiante.

ESSA son las siglas en inglés de la Ley Cada Estudiante Triunfa, a nivel federal.

Estudiante bilingüe emergente se refiere a un estudiante con dominio limitado del inglés. Otros términos relacionados incluyen aprendiz de inglés, aprendiz del idioma inglés y estudiante con dominio limitado del inglés.

FERPA son las siglas en inglés de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar, que otorga protecciones de privacidad específicas a los expedientes estudiantiles. La ley contiene ciertas excepciones, tales como la información académica, a menos que el (la) padre (madre) de un estudiante o un estudiante de 18 años de edad en adelante instruya a la escuela a que no divulgue información académica.

IEP son las siglas en inglés de programa de educación individualizada; es el expediente escrito preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que sea elegible para servicios de educación especial.

IGC son las siglas en inglés de comité de graduación individual, conformado según la ley estatal con el fin de determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse cuando no haya demostrado un rendimiento satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones estatales exigidas.

ISS son las siglas en inglés de suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que incluye en el *Código de conducta estudiantil*. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y la asignación a un DAEP, la ISS retira al estudiante del salón de clases regular.

La enseñanza acelerada, incluyendo la enseñanza complementaria, es un programa educativo intensivo concebido para ayudar a un estudiante individual a adquirir los conocimientos y las habilidades exigidos en su grado escolar. Se exige cuando un estudiante no satisfacer los criterios de aprobación en una evaluación estatal obligatoria. Se puede facilitar enseñanza acelerada asignando a un estudiante a un maestro de salón de clases que esté certificado como maestro experimentado, ejemplar o reconocido, o bien brindándole enseñanza complementaria además de la enseñanza regular.

La evaluación STAAR Alterno 2 es una evaluación alternativa estatal obligatoria y concebida para estudiantes con discapacidades cognitivas graves que reciben servicios de educación especial y reúnen los requisitos de participación, según se determine por el comité de ARD del estudiante.

La evaluación STAAR en español es una evaluación alternativa estatal obligatoria administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión en español del STAAR es la medida más adecuada de su avance académico.

Las evaluaciones de EOC (fin de curso) son de carácter estatal y obligatorio, y forman parte del programa STAAR. Se exige un rendimiento satisfactorio en las evaluaciones de EOC para la graduación. Estas evaluaciones se efectuarán para Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

Las evaluaciones estatales obligatorias se les exigen a los estudiantes en ciertos grados escolares y en materias específicas. Excepto en circunstancias limitadas, los estudiantes deben aprobar las evaluaciones STAAR de fin de curso para graduarse. Los estudiantes tienen varias oportunidades de tomar los exámenes, de ser necesario, para graduarse.

PGP son las siglas en inglés de plan personal de graduación, que se exige a estudiantes de preparatoria y a cualquier estudiante en escuela intermedia que repruebe una sección en una evaluación estatal obligatoria o sea identificado por el Distrito como un estudiante que probablemente no obtendrá un diploma de preparatoria antes del quinto ciclo escolar después que empiece el 9.º grado.

PSAT es la evaluación de preparación para el SAT. También sirve como la base para otorgar Becas Nacionales al Mérito.

SAT son las siglas en inglés de examen de aptitud académica (*Scholastic Aptitude Test*), una de las dos evaluaciones que se usa con más frecuencia para la admisión a centros universitarios o universidades. Se puede exigir el examen para la admisión a ciertos centros universitarios o universidades.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, exigiendo que las escuelas brinden oportunidades equitativas de servicios, programas y participación en actividades. A menos que el estudiante sea elegible para servicios especiales educativos en virtud de la Ley para la Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

SHAC son las siglas en inglés de Consejo Consultivo de Salud Escolar, un grupo conformado por al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales ha de ser padres, nombrados por la mesa escolar para ayudar al Distrito en asegurarse de que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejen en la enseñanza sobre educación en salud del Distrito, junto con la prestación de asistencia en otras cuestiones de bienestar de los empleados y estudiantes.

STAAR son las evaluaciones de preparación académica del estado de Texas (*State of Texas Assessments of Academic Readiness*), el sistema de evaluaciones normalizadas del estado para el rendimiento académico.

TAC son las siglas en inglés de Código Administrativo de Texas.

TEA son las siglas en inglés de Agencia de Educación de Texas, que supervisa la educación pública primaria y secundaria en Texas.

TELPAS son las siglas de sistema de evaluación del dominio del idioma inglés de Texas (*Texas English Language Proficiency Assessment System*), que evalúa el avance que estudiantes bilingües emergentes han logrado en su aprendizaje del idioma inglés; es administrado a aquellos que satisfacen los requisitos de participación en kínder hasta 12.º grado.

TSI son las siglas en inglés de Iniciativa de Éxito de Texas (*Texas Success Initiative*), una evaluación concebida para medir las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que estudiantes de primer año de universidad deben tener si van a desempeñar eficazmente en programas de pregrado en centros universitarios y universidades públicas de Texas.

TXVSN son las siglas en inglés de Red de Escuelas Virtuales de Texas (*Texas Virtual School Network*), que brinda cursos en línea para estudiantes de Texas que complementen los programas de enseñanza de distritos de escuelas públicas. Los cursos son enseñados por maestros cualificados y son equivalentes en rigor y alcance a los cursos enseñados en un entorno tradicional de salón de clases.

UIL son las siglas en inglés de la Liga Interescolar Universitaria (*University Interscholastic League*), la organización voluntaria estatal sin fines de lucro que supervisa concursos educativos extracurriculares, académicos, deportivos y musicales.

Apéndice. Reglamento de ausencia de intimidación

Nota para el desarrollador del Manual del estudiante: la ley estatal exige que el reglamento del Distrito sobre intimidación se distribuya en su(s) *Manual(es) del estudiante*.

El 6 de abril de 2023, la TEA publicó normas mínimas para los reglamentos y procedimientos de prevención de la intimidación, de conformidad con la ley estatal. El servicio de reglamentos TASB incluyó revisiones recomendadas de FFI (LOCAL) en la actualización 121 en junio de 2023. TASB recomienda que los distritos adopten revisiones a este reglamento antes del comienzo del ciclo escolar 2023-2024. Los distritos deben actualizar el apéndice del *Manual del estudiante* que contiene FFI (LOCAL) tan pronto como la Mesa Directiva adopte revisiones al reglamento.

Lo siguiente ha recibido formato para que un distrito inserte más fácilmente su política de FFI (LOCAL) aquí en lugar de hacerlo en la parte principal del *Manual*.

Nota. Tenga en cuenta que se pueden revisar los reglamentos de la Mesa Directiva en cualquier momento. Para consultar el contexto legal y la copia más actual del reglamento local, visite <http://pol.tasb.org/Policy/Code/912?filter=FFI>. A continuación, se muestra el texto del reglamento FFI (LOCAL) del Distrito Escolar Independiente de Magnolia desde la fecha en que se finalice este *Manual* para este ciclo escolar.

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE: AUSENCIA DE INTIMIDACIÓN, FFI (LOCAL). Adoptado el 27/02/2012

Nota: este reglamento aborda la intimidación a estudiantes del Distrito. Para las disposiciones relativas a la discriminación y el hostigamiento que involucran a los estudiantes del Distrito, vea FFH. Tenga en cuenta que FFI se debe utilizar en conjunción con FFH para cierta conducta prohibida. Para los requisitos para informes relacionados con el abuso y abandono infantil, consulte FFG.

INTIMIDACIÓN
PROHIBIDA

El Distrito prohíbe la intimidación según la definición de este reglamento. Las represalias contra cualquier persona involucrada en el proceso de presentación de quejas es una contravención al reglamento del Distrito y están prohibidas.

DEFINICIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen expresiones escritas u orales, expresiones a través de medios electrónicos o conducta física que se produce en el plantel escolar, en una actividad escolar o de auspicio escolar, o en un vehículo operado por el Distrito y que...

1. Tiene el efecto o va a tener el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar los bienes de un estudiante o la colocación de un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a los bienes del estudiante: o
2. Es lo suficientemente grave, persistente y dominante que la acción o amenaza crea un entorno educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante.

Esta conducta es considerada intimidación si...

1. Aprovecha vulnerabilidades de un desequilibrio de poder entre el estudiante agresor y la víctima a través de la expresión escrita, verbal o física, y
2. Interfiere con la educación de un estudiante o interrumpe sustancialmente el funcionamiento de una escuela

EJEMPLOS

La intimidación de un estudiante puede incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, agresión, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, difusión de rumores u ostracismo.

REPRESALIAS

El Distrito prohíbe las represalias por parte de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que, de buena fe, hace una denuncia de intimidación, sirve como testigo o participa en una investigación.

EJEMPLOS

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, difusión de rumores, ostracismo, agresión, destrucción de propiedades, castigos injustificados o reducciones injustificadas de calificaciones. Las represalias ilícitas no incluyen pequeñas molestias o desaires.

DECLARACIONES FALSAS	Un estudiante que intencionalmente hace una declaración falsa, da testimonios o se niega a cooperar con una investigación del Distrito acerca de la intimidación estará sujeto a medidas disciplinarias correspondientes.
DENUNCIA OPORTUNA	Las denuncias de intimidación se realizarán tan pronto como sea posible después del presunto acto o conocimiento del hecho imputado. El hecho de no denunciar inmediatamente puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida
PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIAS	Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que cree que haya experimentado intimidación o cree que otro estudiante haya experimentado intimidación debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero, director u otro empleado del Distrito.
DENUNCIAS DE ESTUDIANTES	
DENUNCIAS DE EMPLEADOS	Cualquier empleado del Distrito que sospeche o recibe notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes haya o pueda haber experimentado intimidación deberá notificar inmediatamente al director o la persona designada.
FORMATO DE LAS DENUNCIAS	Una denuncia puede hacerse verbalmente o por escrito. El director o la persona designada deberán reducir las denuncias orales a la forma escrita.
CONDUCTA PROHIBIDA	El director o la persona designada deberán determinar si las acusaciones en la denuncia, si son probadas, constituirían una conducta prohibida según la definición del reglamento FFH, incluyendo violencia entre parejas e intimidación o discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional o discapacidad. Si es así, el Distrito deberá proceder de acuerdo con el reglamento FFH. Si las acusaciones podrían constituir tanto una conducta prohibida e intimidación, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.
INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS	El director o la persona designada deberán realizar una investigación adecuada con base en las acusaciones contenidas en la denuncia. El director o la persona designada deberán tomar inmediatamente las medidas provisionales para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, si corresponde.
CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación debe ser concluida en un lapso de diez días hábiles del Distrito desde la fecha de la denuncia inicial sobre presunta intimidación; sin embargo, el director o persona designada deberá tomar más tiempo si es necesario para concluir una investigación exhaustiva. El director o la persona designada deberán preparar un informe final escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación si ocurrió la intimidación, y si es así, si la víctima utilizó medidas razonables en defensa propia. Una copia del informe será enviada al superintendente o su designado.
NOTIFICACIÓN PARA PADRES	Si se confirma un incidente de intimidación, el director o persona designada deberá notificar de inmediato a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

ACCIÓN POR PARTE DEL DISTRITO SOBRE INTIMIDACIÓN	Si los resultados de la investigación indican que la intimidación ocurrió, el Distrito responderá prontamente y mediante la adopción de medidas disciplinarias, de acuerdo con el <i>Código de conducta estudiantil</i> del Distrito y puede tomar medidas correctivas razonablemente para resolver la situación.
DISCIPLINA	<p>Un estudiante que es víctima de intimidación y que utiliza razonablemente medidas de legítima defensa en respuesta a la intimidación no estará sujeto a medidas disciplinarias.</p> <p>La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales, además del <i>Código de conducta estudiantil</i>.</p>
MEDIDA CORRECTIVA	Ejemplos de medidas correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la denuncia, un programa de educación integral de la comunidad escolar, las investigaciones de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o cualquier caso de represalia, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar los problemas y mejorar el clima escolar, el aumento de vigilancia del personal de las áreas donde se ha producido la intimidación, y la reafirmación de los reglamentos del Distrito contra la intimidación
TRASLADOS	El director o la persona designada deberán referirse a FDB para disposiciones sobre traslados.
CONSEJERÍA	El director o la persona designada deberán notificar a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a los estudiantes que fueron testigos de la intimidación de las opciones de consejería disponibles.
CONDUCTA IMPROPIA	Si la investigación revela una conducta impropia que no llega al nivel de la conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede tomar medidas, de conformidad con el <i>Código de conducta estudiantil</i> o cualquier otra medida correctiva correspondiente.
CONFIDENCIALIDAD	En el mayor grado posible, el Distrito respetará la privacidad del denunciante, las personas contra las que se presentó una denuncia y los testigos. Revelaciones limitadas de información pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación exhaustiva.
APELACIONES	Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel correspondiente.
RETENCIÓN DE EXPEDIENTES	La retención de expedientes se hará de conformidad con CPC (LOCAL).
ACCESO A REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS	Este reglamento y los procedimientos que se acompañan se distribuirán anualmente en el manual del empleado y del estudiante. Las copias del reglamento y de los procedimientos serán publicados en el sitio web del

Distrito y deberán estar disponibles en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito.